

P R O G R A M T A N T E R V

a

22. SZOCIÁLIS

ágazathoz tartozó

5 0923 22 04

SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI SZAKASSZISZTENS SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Szociális
- 1.2 A szakma megnevezése: Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 0923 22 04
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szociális ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámát évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		252	324	422	436	683	2117	1102	980	2082
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskereső	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikai szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskereső lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Szociális ágazati alapképzés	Szakmai személyiségfejlesztés	72	72	0	0	0	144	144	0	144
	Kommunikációs készségfejlesztés	18	26				44	44		44
	Viselkedéskultúra	36					36	36		36
	A reális énkép ismerete	18	28				46	46		46
	Konfliktuskezelés		18				18	18		18
	Pszichológia	36	36	0	0	0	72	72	0	72
	Általános és személyiséglélektani ismeretek	16					16	16		16
	Fejlődéslélektani alapok	12	12				24	24		24
	Szociálpszichológiai alapismeretek	8	12				20	20		20

	Családi mentálhigiéné		12				12	12		12
	Egészségügyi ismeretek	36	36	0	0	0	72	72	0	72
	Az emberi test felépítése	26					26	26		26
	Népegészségtani alapismeretek		12				12	12		12
	Gyógyszertani alapok	10					10	10		10
	Egészségkultúra		12				12	12		12
	Környezetvédelem és fenntarthatóság		12				12	12		12
	Elsősegélynyújtás alapismeretei	32	22	0	0	0	54	54	0	54
	Az elsősegélynyújtás alapjai	4	2				6	6		6
	Elsődleges teendők vészhelyzetekben	4	2				6	6		6
	A segélyhívás folyamata, újraélesztés	4	2				6	6		6
	Eszméletlen sérült	4	6				10	10		10
	Baleseti sérülések	4	2				6	6		6
	Mérgezések	4	2				6	6		6
	Belgyógyászati állapotok és ellátásuk	8	6				14	14		14
	Társadalomismeret	36	36	0	0	0	72	72	0	72
	A mai magyar társadalom	18					18	18		18
	Demográfia és népesedés		18				18	18		18
	Család és háztartás		18				18	18		18
	Az emberi szükségletek rendszere	18					18	18		18
	Szociális ismeretek	22	122	0	0	0	144	144	0	144
	Szociális ellátórendszer ismerete	12					12	12		12
	A szociális segítség etikája		22				22	22		22
	Ismerkedés a szociális ellátórendszer intézményeivel		24				24	24		24
	Krízis- kitől kérhetek segítséget	10					10	10		10
	Függőség – szenvedély		26				26	26		26

	Humán szolgáltatások		26				26	26		26
	Szociális gondoskodás		24				24	24		24
	Tanulási terület összórászáma	234	324	0	0	0	558	558	0	558
Szükségletfelmérés, problémamegoldás	Szociálpolitikai, szociológiai, szervezeti ismeretek	0	0	36	0	0	36	36	0	36
	Gondoskodás hazai, nemzetközi története			4			4	4		4
	Gyermekvédelem története			6			6	6		6
	Szociálpolitikai ismeretek			8			8	8		8
	Szociológiai ismeretek			8			8	8		8
	Egyenlőtlenségek létrejötte, az integráció lehetőségei			6			6	6		6
	Intézmények, bürokratikus szervezetek			4			4	4		4
	Ellátás, gondozás, szolgáltatásnyújtás szervezeti keretei	0	0	36	0	0	36	24	12	36
	Szervezeti formák			12			12	12		12
	Szervezeti működés			12			12	12		12
	Vezetés szervezés			12			12		12	12
	Szociális munka elmélete	0	0	80	18	0	98	82	16	98
	Humán ökörendszer			10			10	10		10
	Szociális munka eszközei			14			14	14		14
	Természetes támogatórendszer			10			10	10		10
	Szociális munka módszerei			16			16	16		16
	Szociális munka elméleti háttere			14			14	14		14
	Egyéni-, csoport-, közösségi szociális munka			8	10		18	18		18
	Jog, erkölcs, etika a szociális munkában			8	8		16		16	16
	Probléma-, konfliktus kezelése, megoldása	0	0	36	0	0	36	36	0	36
	Kapcsolatfelvétel			6			6	6		6
	Problémamegoldás			6			6	6		6
	Krízisintervenció			6			6	6		6
	Mentálhigiéné prevenciós szerepe			6			6	6		6

	Konfliktusok típusai, hatásmechanizmusai			6			6	6		6
	Konfliktus, erőszak kezelése, megoldása intézményi keretek között			6			6	6		6
	Ápolás, gondozás ismeretei	0	0	54	0	0	54	18	31	49
	Szükségletek hierachiája			18			18	18		18
	Alapápolási feladatok			18			18		15	15
	Gondozási feladatok			18			18		16	16
	Tanulási terület összórászáma	0	0	242	18	0	260	196	59	255
Életvitel-rekreáció-szabadidő-kultúra	Életvitel-kultúra	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	Életvitel, életmód ismeret			18			18	18		18
	Közösségfejlesztés alapjai			18			18	18		18
	Közösségi munka gyakorlata			36			36	36		36
	Egészségkultúra	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	Egészség, egészségnevelés			12			12	12		12
	Egészségvédelem, egészségmegőrzés			36			36	36		36
	Egészségstratégia, egészségfejlesztés			24			24	24		24
	Rekreáció-kultúra	0	0	0	36	0	36	36	0	36
	Rekreáció elmélete				12		12	12		12
	Mentálhigiéné				24		24	24		24
	Szabadidő-kultúra	0	0	0	0	124	124	0	124	124
	Szabadidős ismeretek					16	16		16	16
	Szabadidő-szervezés módszertani kérdései					46	46		46	46
	Szabadidő-szervezés gyakorlata					62	62		62	62
	Tanulási terület összórászáma	0	0	144	36	124	304	180	124	304

Szakmai tevékenységek	Az ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek jellemzői a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben valamint a javítóintézetekben	0	0	0	54	62	116	54	62	116
	Fejlődéslelektani ismeretek				27		27	27		27
	A serdülőkor pszichológiai jellemzői				27		27	27		27
	A serdülőkorban felmerülő sajátos magatartásformák, pszichés problémák					18	18		18	18
	A családból kiemelt gyermekek sérülékeny helyzete					17	17		17	17
	A közösségi nevelés csoportdinamikai sajátosságai					17	17		17	17
	Ellátási szükségletek típusai, jogi szabályozása a gyermekvédelmi szakellátásban					10	10		10	10
	A működés tartalmi és gyakorlati elemei a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban, valamint a javítóintézetben	0	0	0	0	90	90	60	30	90
	Pedagógiai ismeretek					20	20	20		20
	Nevelési folyamatok					20	20	20		20
	Gyógypedagógiai ismeretek					20	20	20		20
	Gyermejjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben zajló nevelés sajátosságai					20	20		20	20
	A gyakorlatban alkalmazható egyéb módszerek					10	10		10	10
	A szakmai működés keretei a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben valamint a javítóintézetekben	0	0	0	54	0	54	0	54	54
	A gyermekvédelem intézményrendszere				14		14		14	14
	A gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás, a javítóintézeti ellátás intézményeinek személyi feltételei				13		13		13	13

A gyermekjóléti alapellátás és a gyermek-védelmi szakellátásban, a javítóintézeti el-látásban megvalósuló team-munka sajá-tosságai				14		14		14	14
A gyermekjóléti alapellátás és a gyermek-védelmi szakellátás, a javítóintézeti ellátás intézményeinek tárgyi feltételei				13		13		13	13
Az igénybevevők jellemzői személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások-ban	0	0	0	0	90	90	0	90	90
Fogyatékkal élő személyek jellemzői					18	18		18	18
Hajléktalan személyek jellemzői					18	18		18	18
Időskorú személyek jellemzői					18	18		18	18
Pszichiátriai betegek jellemzői					18	18		18	18
Szenvedélybetegek jellemzői					18	18		18	18
A szakmai működés tartalmi és gyakor-lati elemei a szociális ellátás szakosított intézményeiben	0	0	0	36	63	99	0	99	99
Egyéni esetkezelés a szolgáltatásokban/intézményekben				18		18		18	18
Szociálismunka csoportokkal				18		18		18	18
Rehabilitáció, terápiás munka					18	18		18	18
Az igénybevevők kapcsolatainak támoga-tása					9	9		9	9
Az önállóság, önellátás kérdései					18	18		18	18
Konfliktus és kríziskezelés					18	18		18	18
A szakmai működés keretei a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás-ban	0	0	0	36	0	36	0	31	31
A személyes gondoskodást nyújtó szociá-lis alap és szakellátások rendszere				10		10		8	8
A személyes gondoskodást nyújtó szociá-lis szolgáltatások/intézmények személyi feltételei				8		8		8	8
Munkamódszerek a szolgáltatásokban/in-tézményekben				10		10		8	8
A személyes gondoskodást nyújtó szolgál-tások/intézmények tárgyi feltételei				8		8		7	7
Tanulási terület összóraszám	0	0	0	180	305	485	114	366	480

Adminisztráció ismerete és gyakorlata	Informatikai ismeretek gyakorlati alkalmazása	0	0	36	36	0	72	36	31	67
	Gépírási alapgyakorlatok			9			9	9		9
	Szövegszerkesztés			18			18	18		18
	Táblázatkezelés			9	9		18	9	8	17
	Adatbázis készítése, kezelése				18		18		14	14
	Elektronikus információ és kommunikáció				4		4		4	4
	Prezentáció készítés				5		5		5	5
	Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek	0	0	0	22	68	90	0	90	90
	A munkakörnyezet ismerete				4		4		4	4
	Ügyviteli és ügyirat-kezelési alapismeretek				9	9	18		18	18
	Információs folyamatok, adat- és információvédelem				9	9	18		18	18
	Iratkészítés gyakorlata					18	18		18	18
	Kapcsolattartás és levelezés gyakorlata					16	16		16	16
	Közigazgatási eljárási és dokumentációs alapismeretek					16	16		16	16
	Ügyintézés és ügyfélszolgálat gyakorlata	0	0	0	72	0	72	0	62	62
	Kommunikáció az ügyintézésben				22		22		16	16
	Ügyintézési feladatok				20		20		18	18
	Ügyfélszolgálati feladatok				30		30		28	28
	Intézményi adminisztráció	0	0	0	72	0	72	0	62	62
	Szociális, és gyermekvédelmi intézmények, javítóintézetek működése				10		10		8	8
	Statisztikai, demográfiai és költségvetési ismeretek				14		14		12	12
	Szociális, gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás				12		12		10	10

	Szociális alapszolgáltatások és szakosított szociális ellátások, gyermekjóléti alap- és gyermekvédelmi szakellátások igénybevétele				12		12		10	10
	Döntés-előkészítés és szolgáltatás-szervezés				12		12		10	10
	Vezetési és projektismeret				12		12		12	12

	Szociális szolgáltatások/intézmények adminisztrációja	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	A szolgáltatás/intézmény alapidokumentumainak megismerése					10	10		10	10
	Az igénybevevők köre, személyi anyag elemzése					10	10		10	10
	Kommunikáció szakemberekkel, a team-munka jellemzői					10	10		10	10
	Nyilvántartások, statisztikák, napi adminisztráció					10	10		10	10
	Dokumentum készítés szabályai					10	10		10	10
	Rendkívüli események, veszélyeztető helyzetek dokumentálása					12	12		12	12
	Gyermekjóléti szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási intézmények és a javítóintézetek adminisztrációja	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az intézmény alapidokumentumainak megismerése					10	10		10	10
	Az igénybevevők/ellátottak köre, személyi anyag elemzése					10	10		10	10
	Kommunikáció szakemberekkel, a team-munka jellemzői					10	10		10	10
	Nyilvántartások, statisztikák, napi adminisztráció					10	10		10	10
	Dokumentum készítés szabályai					10	10		10	10
	Rendkívüli események, veszélyeztető helyzetek dokumentálása					12	12		12	12
	Tanulási terület összórászáma	0	0	36	202	192	430	36	369	405
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	180	190			360		

3 A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

3.1 Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

18/18 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A Munkavállalói ismeretek tanulási terület elsajátításával a tanuló önismeretet szerez, meghatározza a céljait. Megismerkedik környezete munkaerőpiaci helyzetével. Megtanulja, milyen foglalkoztatási formában tud majd elhelyezkedni munkavállalóként. Megismeri, hogy tanulói jogviszonyában is foglalkoztatható szakképzési munkaviszony keretében. Megtanulja az ehhez a jogviszonyhoz kapcsolódó jogait és kötelezettségeit. A tanuló megismeri a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismereteket, amelyeket a gyakorlati, mindennapi tevékenysége során alkalmazni tud.

3.1.1 Munkavállalói ismeretek tantárgy

18/18 óra

3.1.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

3.1.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

3.1.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

3.1.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.1.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott. Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett.	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomon követésére.	
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresés módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresői technikákat.	Teljesen önállóan		Internetes álláskeresői portálokon információkat keres, rendszerez.

3.1.1.6 A tantárgy témakörei

3.1.1.6.1 Álláskeresés

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete
Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

3.1.1.6.2 Munkajogi alapismeretek

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idegnyomunka és alkalmi munkak)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munkak

3.1.1.6.3 Munkaviszony létesítése

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő

A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Munkaidő és pihenőidő

A munkak díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

3.1.1.6.4 Munkanélküliség

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel

Az álláskeresői ellátások fajtái

Álláskeresői számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazási költség-támogatások)

Szolgáltatások álláskeresői (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)

Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

3.2 Munkavállalói idegen nyelv megnevezésű tanulási terület (technikus szakmák esetén)

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

62/62 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Állások megpályázása idegen nyelven. Önéletrajz és motivációs levél megfogalmazása, az állásinterjú során hatékony idegen nyelvű kommunikáció.

3.2.1 Munkavállalói idegen nyelv tantárgy

62/62 óra

3.2.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetésre jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják valósítani a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Megértsek a munkájukhoz kapcsolódó idegen nyelvű álláshirdetéseket, képesek legyenek a munkavállaláshoz kapcsolódóan egyszerű formanyomtatványokat kitölteni, önéletrajzot írni és motivációs levelet a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően megfogalmazni, megértsék egy munkaszerződés alapvető idegen nyelvi fordulatait, kifejezéseit.

Az állásinterjú során legyenek képesek idegen nyelven, személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni. Az állásinterjú bevezető részében, az általános társalgás során feltett kérdéseket meg tudják válaszolni. Az interjú során tudjanak szándékaikról, elképzeléseikről, jövőbeli terveikről beszélni. Ki tudják fejezni erősségeiket, gyengeségeiket. Rendelkezzenek megfelelő szókincssel ahhoz, hogy tanulmányaikról és munkatapasztalatukról be tudjanak számolni. Megértsek az adott cég/vállalat honlapján közzétett információkat, és ezzel kapcsolatosan kérdéseket, véleményt tudjanak formálni.

A tantárgy az utolsó évfolyamon kerül oktatásra, így épít a tanulók közismereti tantárgyak keretében elsajátított idegennyelv-tudására, alapvető mondatszerkesztési ismereteikre, valamint a főbb igeidők ismeretére. A tantárgy tanulása során a tanuló ezen ismereteit aktiválja és a munkavállalói szókincset is alkalmazva gyakorolja.

3.2.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.

3.2.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

3.2.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.2.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláske-reső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskeresés-hez használja a kap-solati tőkéjét.	Ismeri az állaskere-sést segítő fórumo-kat, álláshirdetése-ket tartalmazó for-rásokat, állásokat hirdető vagy állás-keresésben segítő szervezeteket, mun-kaközvetítő ügy-nökségeket.	Teljesen önállóan		Hatékonyan tudja álláskereséshez használni az inter-netes böngészőket és álláskereső portá-lokat, és ezek segít-ségével képes szak-májának, végzettsé-gének, képességei-nek megfelelően ál-láshirdetéseket ki-választani.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletraj-zot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tar-talmi és formai kö-vetelményeit.	Teljesen önállóan	Törekszik kompe-tenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hang-súlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és szemé-lyes kompetenciái-nak fejlesztésére. Törekszik receptív és produktív készsé-geit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg ér-tése, íráskészség, valamint beszédpro-dukció). Szakmája iránt elkötelezett.	Ki tud tölteni ön-életrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szö-vegszerkesztő prog-ram segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípu-soknak megfelelő dokumentumot.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivá-ciós levelet ír, me-lyet a megpályá-zandó állás sajátos-ságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és for-mai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordula-tait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan	Megjelenése vissza-fogott, helyezethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfele-leni.	Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figye-lembe véve a formai szabályokat.
Kitölti és a munka-adóhoz eljuttatja a szükséges nyomtat-ványokat és doku-mentumokat az ál-láskeresés folyama-tának figyelembevételével.	Ismeri az állaskere-sés folyamatát.	Teljesen önállóan		Digitális forma-nyomtatványok ki-töltése, szövegek formai követelmé-nyeknek megfelelő létrehozása, e-mai-lek küldése és foga-dása, csatolmányok letöltése és hozzá-adása.
Felkészül az állásin-terjúra a megpá-lyázni kívánt állás-nak megfelelően, a céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásin-terjú menetét, tisztá-ban van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció meg-valósításához meg-felelő szókinccsel és nyelvtani tudás-sal rendelkezik.	Teljesen önállóan		A megpályázni kí-vánt állással kap-csolatban képes az internetről informá-ciót szerezni.

Az állásinterjú, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenn tartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókincsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.	Teljesen önállóan		
Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályaival és általános nyelvi fordulataival.	Teljesen önállóan		
A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakoribb idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét értelmezni tudja.	Teljesen önállóan		

3.2.1.6 A tantárgy témakörei

3.2.1.6.1 Az álláskeresés lépései, álláshirdetések

A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókincsét idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.).

Képessé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését.

Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (írás készség).

3.2.1.6.2 Önéletrajz és motivációs levél

A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képessé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát.

Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartami és formai követelményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát.

3.2.1.6.3 „Small talk” – általános társalgás

A small talk elengedhetetlen része minden beszélgetésnek, így az állásinterjúnak is. Segíti a beszélgetésben részt vevőket ráhangolódni a tényleges beszélgetésre, megtöri a kínos csendet, oldja a feszültséget, segít a beszélgetés gördülékeny menetének fenntartásában és a beszélgetés lezárásában. Fontos, hogy a small talk során érintett témák semlegesek legyenek a beszélgetőpartnerek számára, és az adott szituációhoz, fizikai környezethez passzoljanak. Ilyen tipikus témák lehetnek pl. időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport). A tanulók begyakorolják a kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait.

Az állásinterjút megelőzően gyakran telefonos egyeztetésre is sor kerül, ezért a tanulónak fontos a telefonbeszélgetések szabályait és fordulatait is megismernie, elsajátítania.

A témakör során elsősorban a tanulók produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó internetes videók és egyéb hanganyagok hallgatása során receptív készségeik is fejlődnek (hallás utáni értés).

3.2.1.6.4 Állásinterjú

A témakör végére a tanuló képes viszonylagos folyékonysággal, hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan.

A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.

A témakör tanítása során az állásinterjú lefolytatásán kívül fontos, hogy a tanuló ismerje a munkaszerződés azon szakkifejezéseit, részeit is, amelyek szakmájához kötődhetnek.

A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

A témakör során elsősorban a tanuló produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó videók és egyéb hanganyagok hallgatása során a receptív készségek is fejlődnek (hallás utáni értés), valamint a munkaszerződés-minták szövegének olvasása során az olvasott szövegértés is fejleszthető.

3.3 Szociális ágazati alapoktatás megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

558/558 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A szociális ágazat a gyermekjóléti alapellátáshoz- beleértve a bölcsődei ellátást is-, a gyermekvédelmi szakellátáshoz, a javítóintézeti ellátáshoz és a szociális ellátáshoz tartozó szolgáltatásokat foglalja magába. Cél, az embert szerető és jogait tisztelő a szükségletekhez igazodó szolgáltatási tevékenységek elsajátítása, a testi, szellemi, szociális jólét elősegítése. Az alapképzés alatt fejlődik a tanulók önismerete, önmagukkal és másokkal szembeni felelősségérzete, kommunikációja. A képzés alatt megismerik az ágazatra jellemző értékeket, a humánus, a másik ember irányába tanúsított tisztelet és elfogadás képviselőjét, továbbá a szakmaterület tanításának megalapozásához szükséges készségeket, ismereteket.

3.3.1 Szakmai személyiségfejlesztés tantárgy

144/144 óra

3.3.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók pályaszocializációjának, szakmai identitásának elősegítése. A tantárgy tanításának célja, a verbális és nonverbális kommunikációs technikák olyan szintű elsajátíttatása, melynek birtokában a tanuló képes lesz gondolatának, véleményének a közösségi normák szerinti megfogalmazására, álláspontjának megvédésére, indoklására és érvelésére. A tanulók önbizalmának, kompetenciáinak, készségeinek fejlesztése, melyek segítenek a képzésben résztvevők számára, hogy önmagukat és társaikat jobban megismerjék, az itt elsajátított gyakorlati ismereteket és készségeket a saját életükben és a segítség területén is hasznosítani tudják. A személyiségfejlesztő foglalkozások célkitűzése, hogy olyan ingereket adjon, és oly módon hasson az egyénre, aminek következtében változások induljanak el az egyénben az önreflexió fejlesztésével.

3.3.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Pszichológus, viselkedéselemző, mentálhigiénés szakember, aki legalább 5 éves igazolt csoportvezetői tapasztalattal rendelkezik

3.3.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Osztályfőnöki órák tematikus tananyagai - önismeret, társismeret. A tanulóknak a családjukban, intézményekben, kortárs csoportokban, társadalmi közegekben szerzett eddigi élet-tapasztalataira, önismeretére és személyiségének jellemzőire alapozva folynak a tréning-szerű foglalkozások, ahol a kölcsönös interakciók során felmérhetik saját és mások hatását a társas helyzetekben, társas kapcsolatokban.

3.3.1.4 A képzés órakeretének legalább 90%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.3.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ismerteti és alkalmazza a verbális és nonverbális kommunikáció módjait	A kommunikáció fogalma, jelentősége, csatornái	Teljesen önállóan	Vállalja az önprezentációt, mások jelenlétében. Kész a családi identitás, szerepek megismerésére, önkifejezés gyakorlására. Alkalmazza az önismeretfejlesztés, és a szakmai hitelesség megőrzésének technikáit. Együttműködik más szakemberekkel, betartja szakmai illetékessége határait.	Digitális kommunikációs eszközök használata
Ismerteti és alkalmazza az eredményes kapcsolatépítés, kapcsolattartás szabályait, elvárásait	A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők.	Teljesen önállóan		Online felületek ismerete, használata.
Betartja a metakommunikáció távolsági zónáit, szabályozza térközét.	Non-verbális kommunikáció, metakommunikáció, proxémika	Teljesen önállóan		
Kommunikációja során bizalmi légkört alakít ki.	A kapcsolattartás szabályai, elvárásai.	Teljesen önállóan		
Alkalmazza az önismeretfejlesztés, a szakmai hitelesség megőrzésének technikáit.	A személyiségfejlesztés eszközei, technikái, kongruencia helyzeti megjelenései.	Teljesen önállóan		Digitális eszközök - visszacsatolás saját kommunikációja fejlesztésére
Értelmezi a konfliktusokat, alkalmazza a konfliktuskezelés különböző módszereit	Konfliktuselméletek.	Teljesen önállóan		
Ismerteti a szakmai titoktartás szabályait.	Szakmai etikai szabályok és alkalmazásuk a szociális szolgáltatások területén, az intézmények etikai kódexei, a szociális szakemberek kompetencia határai.	Teljesen önállóan		
Ismerteti az önelemzést, az önreflektivitás szerepét, valamint a reflektálás módszereit.	A személyiség, énkép összetevői, elemei. Reflexió fogalma, módjai, hatása a személyiségre.	Instrukció alapján részben önállóan		Videofilmek, kisfilmek - saját viselkedési repertoár fejlesztésére.

3.3.1.6 A tantárgy témakörei

3.3.1.6.1 Kommunikációs készségfejlesztés

A kommunikáció fogalma, célja, csatornái

A verbális kommunikáció

A nem verbális kommunikáció

Metakommunikációs jelek

Kongruencia a kommunikációban
Mások kommunikációjának megfigyelése, elemzése
Saját kommunikáció reális észlelése
Saját szükségletekről és érzésekről szóló üzenetek közlése
Társak visszajelzéseinek fogadása
Kapcsolatteremtő készség fejlesztése a pozitív énkép függvényében

3.3.1.6.2 Viselkedéskultúra

Az etikett és protokoll szabályai a mindennapi életben
A mindennapi viselkedéskultúra alapnormáinak elsajátítása
Az udvarias és asszertív viselkedés szabályai
Bizalmi légkör kialakítása
Kapcsolatteremtés szabályai
Kapcsolatépítés, kapcsolattartás szabályai, elvárásai
Bemutatkozás illemtana – az első benyomás jelentősége
Köszönési formák
Telefonálás illemtana
Írásbeli, szóbeli közlések illemtana
A társas kapcsolatok területén való bánásmód irányelveinek alkalmazása szituációs gyakorlatok keretében
A szakmai együttműködés összefüggései, etikai szabályai és dilemmái
A kompetenciahatárok és a titoktartási kötelezettség helyes értelmezése
A szakmai partnerkapcsolatok ápolásának módjai

3.3.1.6.3 A reális énkép ismerete

A saját én tartalmai, tudatos identitás, a személyiség belső mozgásai, dinamizmusai
Az érett, felnőtt személyiség fogalma és aspektusai
A szerzett viselkedésminták, értékek és belső késztetések összehangolása
A személyén belüli érzelmi-indulati ellentmondások
A másik emberre adott reakcióinak sokszínű élményhátttere
Agresszió fogalma és kezelése
A személyes kompetencia hatása a környezetre
A mentálhigiénés jóllét állapotának jellemzői
Rekreációs lehetőségek

3.3.1.6.4 Konfliktuskezelés

A konfliktus fogalma, felismerése
Konfliktuskezelési stratégiák
Kommunikáció konfliktushelyzetekben
Konfliktuskezelő stratégiák felmérése és a stratégiák összefüggései
A hatékony konfliktuskezelés gyakorlata
A konfliktuskezelés a családi kapcsolatokba
A konfliktuskezelés a baráti kapcsolatokban
A szakmai kommunikáció, a kulturált vitakészség és a konfliktuskezelés fejlesztése
A meggyőzés kommunikációs eszközeinek alkalmazás

3.3.2 Pszichológia tantárgy

72/72 óra

3.3.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A saját-, illetve mások lelki folyamatainak ismerete, értelmezése és kezelése. A fejlődéslélektan törvényszerűségeinek, sajátosságainak megismerése és a társas kapcsolatok hatásmechanizmusának ismerete és alkalmazása.

3.3.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Viselkedéselemző, pszichológus, mentálhigiénés szakember, pedagógia szakos tanár

3.3.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Szakmai tartalmak: Készség és személyiségfejlesztés: énkép, önismeret-, társismeret. Társadalomismeret: a család és a csoport alapvető fogalmi rendszere

3.3.2.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.3.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Érzelmeket felismer, értelmez és kezel	A pszichológia fogalma, területei és vizsgálómód-szerei. A lelki folyamatok rendszere és összefüggései. Az érzelmek jelentősége az emberek életében, az érzelmi intelligencia.	Teljesen önállóan	Elfogadó, a máságot tisztelő segítségnyújtás. Rugalmas alkalmazkodás a környezetéhez, és a változtatás képessége.	Digitális felvételek készítése, visszacsatolás, érzelmi intelligencia fejlesztése
Szituációhoz illő cselekvést végez.	Motívumok rendszere, a motiváció folyamata, motívumtanulás, motívált viselkedés, elsődleges és másodlagos motívumok, a személyiség fogalma és összetevői	Teljesen önállóan	Türelmes önmagával és másokkal szemben is. Problémaérzékeny, következetes, felelősségteljes a feladatok kivitelezésében.	Videófilmek készítése, azok elemzése.
Érzelmi "életút- térképet" készít.	A fejlődéslélektan szabályai, törvényszerűségei, befolyásoló tényezői. Életkori periodizáció és a szakaszok fejlődési sajátosságai, jellemzői. A korai anya-gyermek kapcsolat jelen-tősége.	Instrukció alapján részben önállóan	Együttműködő, képes hatékony és eredményes lenni egy csoport tagjaként.	Excel: grafikonok, diagramok, digitális térképek készítése

Adott kritériumoknak megfelelő játékot készít, állít össze.	A játék fogalma, funkciója, jellemzői. A játékok szerepe az emberek életében. A játékok típusai.	Teljesen önállóan		Infógrafika
Felmérést készít-csoport belső viszonyainak elemzése, szociometria.	A csoport fogalma, típusai. A csoport belső szerkezete, a csoport elemzése, az egyén társas kapcsolatainak rendszere, a csoportnorma.	Instrukció alapján részben önállóan		Google űrlapok, excel ismerete és alkalmazása
Egyszerű pszichológiai jelenségeket értelmez, elemez és ábrázol.	A szociálpszichológia fogalma, területei, vizsgálómódszerei. Személyészlelés. Társas befolyásolás egymásra hatások.	Instrukció alapján részben önállóan		diagramok, ábrák - infógrafika
Családi kapcsolatokat ábrázol.	A család fejlődési ciklusai, családi szerepek, a családtagok helye és szerepe a családi rendszerben.	Instrukció alapján részben önállóan		ábrák, kapcsolati hálók digitális ábrázolása

3.3.2.6 A tantárgy témakörei

3.3.2.6.1 Általános és személyiséglélektani ismeretek

A témakör betekintést nyújt a lelki jelenségek világába, és a személyiséglélektan alapvető ismereteivel a személyiség megértéséhez nyújt értelmezési keretet.

Az alábbi témákat dolgozza fel:

A pszichológia fogalma, tárgya, feladata és vizsgáló módszerei

A megismerési (kognitív) folyamatok rendszere

Az érzelmek világa

A cselekvés lélektana

A személyiség fogalma, összetevői, befolyásoló tényezői

Személyiségelméletek

3.3.2.6.2 Fejlődéslélektani alapok

A témakör az életkori szakaszok mentén a fejlődési sajátosságokkal, a fejlődést befolyásoló tényezőkkel és a korai anya-gyermek kapcsolat jelentőségével foglalkozik. Alapvető ismereteket nyújt a játékpedagógia-, játépszichológia témaköréből.

Az alábbi témákat dolgozza fel:

A fejlődés fogalma, befolyásoló tényezői.

A fejlődés zavarai.

Fejlődési sajátosságok, életkori jellemzők.

A korai anya-gyermek kapcsolat jelentősége, - nyereségek és veszteségek.

A kötődés és szeparáció.

Kötődésméletek, kötődési mintázatok.

Hospitalizmus

A játék pedagógiája és pszichológiája

3.3.2.6.3 Szociálpszichológiai alapismeretek

A témakör a társas kapcsolatok pszichológiájával, a csoportlélektannal, és a társadalomban zajló pszichológiai jelenségekkel foglalkozik.

Az alábbi témákat dolgozza fel:

A szociálpszichológia fogalma, tárgya, területei és funkciója

Személyészlelés

Társas kapcsolatokat befolyásoló jelenségek.

Csoportlélektan

A szerep, szereptanulás, szocializáció, nevelési stílusok

Konformitás, norma, deviancia.

3.3.2.6.4 Családi mentálhigiéné

A témakör a család szerepével, jelentőségével, fejlődési életciklusaival foglalkozik.

Ismeretet nyújt a család lelki egészséget védő, illetve lelki egészséget veszélyeztető tényezőiről.

Az alábbi témákat dolgozza fel:

A család fejlődési életciklusai

Családi szerepek, családi konfliktusok

A családtagok helye és szerepe a családi rendszerben

A család lelki egészségének összetevői

Krízishelyzetek a családban.

A család elégtelen, hibás működése

Prevenációs eszközök és technikák

3.3.3 Egészségügyi ismeretek tantárgy

72/72 óra

3.3.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

Az egészségkultúrának és a betegség-profilaktikus gondolkodásmódnak a kialakítása. Az emberi test holisztikus megismerése, a társadalomban leggyakrabban előforduló betegségek, illetve a társadalom mindenkori működésével való összefüggésük ismerete.

3.3.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Okleveles egyetemi ápoló, diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató, egészségügyi tanár

3.3.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Közismeret: Biológia 8. osztály, Az ember szervezete és egészsége

3.3.3.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.3.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Modellezi az emberi testet.	Az emberi test felépítése és működése: síkok és irányok, sejtek, szövetek, a szervek, szervrendszerek működése és élettani szerepe	Teljesen önállóan	Együttműködő és figyelmes legyen. Figyelme koncentrált, bizonyos helyzetekben megosztásra legyen képes. Következetes, rendszeres szemléletű. Összefüggések, hasonlóságok és különbségek felismerése. Helyzetfelismerő-, helyzetelemző-, problémamegoldó képességével tudjon egészségtudatosan élni és környezetében változást előidézni. Környezettudatos magatartás.	3D atlasz értelmezése
Összefüggő diagramok készítésével elemző munkát végez, kiszűri a rizikószemélyeket	Az életmód, a népbetegség fogalma, kialakulásának tényezői, az életmód és a betegségek kapcsolatainak ismerete, betegségek tünettana	Instrukció alapján részben önállóan		excel, táblázatkezelés
Ismerteti az alapgyógyszercsoportokat, - felvilágosít, tanácsot ad a házipatika összeállításában.	Gyógyszertani alapfogalmak, a gyógyszerek hatásmechanizmusa, adagolása, gyógyszerformák és gyógyszer-csoportok.	Instrukció alapján részben önállóan		ppt. ismerete használata, prezentáció készítése.
Prevenációs programot készít.	Egészségkultúra fogalmi rendszere, egészség-betegség kapcsolatrendszere, lelki egészségvédelem eszközei, technikái	Teljesen önállóan		Infografika készítése.
Környezetét védi, környezettudatosan él.	Környezetvédelem alapismeretei, alapelvei, ökolábnyom fogalma, mérése	Teljesen önállóan		internetes kereső-programokat és böngészőket alkalmaz, digitális térben tájékozódik

3.3.3.6 A tantárgy témakörei

3.3.3.6.1 Az emberi test felépítése

A témakör az emberi szervezet és a szervrendszerek felépítésével és működésével foglalkozik. Az alábbi témákat dolgozza fel:

Síkok és irányok

Sejtek és szövetek

Szervek, szervrendszerek működése és élettani szerepe.

Mozgás szervrendszer, keringés-, emésztés-, kiválasztás-, szaporító szervrendszer.

Érzékszervek és az idegrendszer.

3.3.3.6.2 Népegészségtani alapismeretek

A témakör a mai magyar társadalomban leggyakrabban előforduló betegségekkel, az életmód és a betegségek összefüggésével foglalkozik.

Az alábbi témákat dolgozza fel:

Életmód és betegség.

Népbetegségek – nem fertőző betegségek

Járványtani alapismeretek

Fertőző betegségek

3.3.3.6.3 Gyógyszertani alapok

A témakör a gyógyszerertani alapfogalmakkal, a gyógyszerek alkalmazásának legfontosabb ismereteivel foglalkozik.

Az alábbi témákat dolgozza fel:

A gyógyszerek fogalma, hatásmechanizmusa

A gyógyszerek adagolása

Gyógyszerformák

Gyógyszercsoportok

3.3.3.6.4 Egészségkultúra

A témakör a holisztikus egészségszemlélet és a betegség-profilaktikus gondolkodásmód kérdéseivel foglalkozik. Az alábbi témákat dolgozza fel:

Egészségkultúra fogalmi rendszere, összetevői

Az egészség megőrzését szolgáló területek

Lelki egészségvédelem: technikák és eszközök

A szenvedélyek világa

Tudatos, biztonságos, felelős szexuális és családi élet

Prevenció témakör részletes kifejtése

3.3.3.6.5 Környezetvédelem és fenntarthatóság

Környezetvédelem

Fenntartható fejlődés

A környezet legfontosabb elemei: föld, víz, levegő, élővilág, épített környezet

A környezetvédelem feladata, alapelvei

Természetvédelem törvényi háttere

Globális környezeti problémák:

Légszennyezés, légszennyező anyagok káros hatásai

Légkörhöz kapcsolódó globális problémák

Vízszennyezés, talajszennyezés

Hulladékgazdálkodás alapelvei

Hulladék csoportosítása (keletkezés jellege, eredete, halmazállapota, környezeti hatása szerint)

Hulladékok környezetkárosító hatásai

Hulladékhierarchia / hulladékpiramis/

Hulladékhasznosítás, hulladékártalmatlanítás

3.3.4 Elsősegélynyújtás alapismeretei tantárgy

54/54 óra

3.3.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A segélynyújtó segítőkész, empátikus attitűdjének kialakítása. Gyakorlati képzésen keresztül ismeretet adni a váratlanul bekövetkező sérülések, egészségkárosodások felismerésére, alapszintű ellátás biztosítására, az állapot további romlásának lehetőség szerinti megakadályozására az orvosi segítség megérkezéséig.

3.3.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Orvos, diplomás ápoló, okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, mentőtiszt

3.3.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Biológia 8. osztály Az ember létfenntartó szervei, az életműködések szabályozása témakör
Egészségügyi alapismeretek: Az emberi test felépítése, élettani működése, egészségkultúra

3.3.4.4 A képzés órakeretének legalább 90%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.3.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Felismeri a hirtelen bekövetkező egészségkárosodást.	Az emberi test működésének élettani folyamatai	Teljesen önállóan	Nyugodtan, határozottan áll hozzá a sérült vizsgálatához. A tanult szakmai elveket elfogadva, azok pontos betartásával, bátorító kommunikációval végzi az állapotfelmérést.	Internetes lehetőségek alkalmazása: információgyűjtés, tanulás, prezentációs technikák.
A közvetlen életveszély elhárítását megkezdi. Légutat biztosít, életfunkciókat ellenőriz. Késedelem nélkül megkezdi az eszköz nélküli lélegeztetést. Eszközök esetén, helyesen alkalmazza a rendelkezésre álló eszközöket.	Ismeri az elsősegélynyújtás alapfogalmait, alapelveit. Tudja az ellátási kötelezettséget, az általános szabályokat és az elsősegélynyújtó feladatait. Ismeri az újraélesztés szabályait, érti kivitelezésének felelősségét és lépéseit.	Teljesen önállóan	Megállapítja és döntést hoz helyszínen megoldható sérülés ellátásáról, illetve súlyos sérülés/állapot további szakellátási szükségességéről. Haladéktalanul segítséget kér a segélyhívószámon, a mentési folyamatban együttműködik. Elkötelezett a beteg/sérült életének	
Készenléti szolgálatot szakszerűen értesít.	A helyszíni ellátás menetének, a készségszintű beavatkozásoknak ismerete, a szakszerű segélyhívás folyamata.	Teljesen önállóan		Mobil eszközök felhasználó szintű ismerete. Applikációk használata.

Vérzéseket típusuknak megfelelően csillapít.	Tudja a vérzések típusait és jellegeit, a sebek fajtáit. Felismeri a rándulást, a ficamot, a törést, az égést, a fagyást, a maródást azok jellemzőit. Tudja a sérülések ellátásának módjait.	Teljesen önállóan	megmentése iránt. Ismereteit mérlegelve avatkozik be. Felelősen végzi az elsősegélynyújtás folyamatát, megnyugtatóan ezzel a beteget/sérültet, a segítő társakat és a környezetben lévő minden más személyt.	
Sebeket, csontsérüléseket vizuális és tapintásos vizsgálattal felismer, rögzítősüket, ellátásukat az elsősegélynyújtó felszerelés eszközeivel elvégzi.	A sérülések adekvát ellátásának protokollja. Az elsősegélynyújtó felszerelés tartalma.	Instrukció alapján részben önállóan		
Mérgezésre utaló jeleket felismeri. Megakadályozza a mérgezés további bejutását és elkezdje közömbösíteni a hatását.	Ismeri a toxikus anyagokat és hatásukat.	Instrukció alapján részben önállóan		Információgyűjtés, mérgezésinformációs adatbázis, kémiai adatlapok digitális forráskutatása, használata.
Belgyógyászati betegségek beavatkozást igénylő szövődményeit felismeri, adekvát segítséget nyújt. Felismeri és elemzi a rovarcsípések, a harapások, az izomgörcsökkel járó állapotok jellegzetes tüneteit és alkalmazza az ellátási lehetőségeket.	Egészségügyi ismeretek. Az emberi test működése.	Instrukció alapján részben önállóan		Internetes lehetőségek alkalmazása: információgyűjtés, tanulás, prezentációs technikák

3.3.4.6 A tantárgy témakörei

3.3.4.6.1 Az elsősegélynyújtás alapjai

A témakör az elsősegélynyújtás alapfogalmaival, szabályaival a segítség elveivel foglalkozik.

Az alábbi témákat dolgozza fel:

Az elsősegélynyújtás fogalma, jogszabályi környezete

Motiváló és gátló tényezők

Az elsősegélynyújtó kompetenciahatárai, feladata, a mentési lánc

Az elsősegélynyújtás általános szabályai, az elsősegély felszerelés tartalma

3.3.4.6.2 Elsődleges teendők vészhelyzetben

A témakör az elsősegélynyújtás első szintjével: a helyzetfelismerés, és a beavatkozás szükségességének felmérésével foglalkozik. A téma elméleti és gyakorlati képzésben kerül feldolgozásra. Ezen belül az alábbi témákat dolgozza fel:

Észlelés, a segítség szükségességének felismerése

A helyszínen való tájékozódás a veszélyforrásokról, a sérültek számának és állapotuknak elsődleges felmérése

Éberség megítélése. Életfunkciók vizsgálata (légzés, szív működés, testhőmérséklet)

Sérülések felkutatásának tapintásos technikája, állapotfelmérés.

3.3.4.6.3 A segélyhívás folyamata, újraélesztés

A témakörben gyakorlati képzés során a tanuló elsajátítja a szakszerű segélyhívás technikáját. Előzetes ismereteire alapozva megtanulja az eszköz nélküli és az eszközzel történő újraélesztést. Szituációs feldolgozás történik oktatástechnikai eszköz segítségével. Téma felosztása:

A szakszerű segítségkérés

Mentők hívásának folyamata az információ tartalma, helyszín előkészítése

Újraélesztés menete (felnőtt/gyerek), defibrillátor használata

3.3.4.6.4 Eszméletlen sérült

A témakör az eszméletlen állapot felismerésével, a légutakat veszélyeztető problémák azonosításával és ellátásával foglalkozik. A téma elméleti és gyakorlati képzésben kerül feldolgozásra. Ezen belül az alábbi témákat dolgozza fel:

Az eszméletlenség okai

Ájulás, tartós eszméletvesztéssel járó állapotok és ellátásuk

Megfelelő fektetési módok, légútbiztosító módszerek

Légúti idegentest okozta oxigénhiány tünetei, teendők felnőtt és gyermek esetében témakör részletes kifejtése

3.3.4.6.5 Baleseti sérülések

A témakör a mechanikai sérülések formáival és ellátásukkal foglalkozik. Az elsősegélynyújtó felszerelés eszközeivel az elsősegélynyújtás gyakorlása történik. Ezen belül az alábbi témákat dolgozza fel:

A sérülések csoportosítása

Sebzés fogalma, típusai

Vérzések típusai

Sebellátás, vérzéscsillapítás, kivérzéses sokk, sokktalanítás

Törés, ficam, rándulás definiálása, ellátásának formái

Égési, fagyási sérülések ellátása

Gyakori gyermekkori balesetek okai és következményei

3.3.4.6.6 Mérgeзések

A témakör a mérgeзések tüneteit, toxikus hatásukat és az elsősegélynyújtás lehetőségeit tárgyalja. Ezen belül az alábbi témákat dolgozza fel:

A leggyakoribb mérgeзéseket okozó toxikus anyagok ismerete

Mérgeзésre utaló jellegzetes tünetek

ABCDE algoritmus alkalmazása

Specifikus ellátás

3.3.4.6.7 Belgyógyászati állapotok és ellátásuk

A témakör az elsősegélynyújtó beavatkozását igénylő belgyógyászati állapotokat tárgyalja. A téma elméleti és gyakorlati képzésben kerül feldolgozásra. Ezen belül az alábbi témaköröket tárgyalja:

Agyi vérellátási zavarok

Mellkasi panaszok

Nehézlégzés: Pszeudokrupp, asztma tünetei, elsődleges ellátása
 Rovar-, kullancscsípés ellátása
 Allergiás reakciók tünetei, elsősegélynyújtása
 Cukorbetegség jellemzői, típusai, diabeteses kóma ellátása

3.3.5 Társadalomismeret tantárgy

72/72 óra

3.3.5.1 A tantárgy tanításának fő célja

A társadalomban érvényesülő társadalmi szabályok felismerésének segítése, a társadalmi folyamatok értelmezése. Ismeretek nyújtása a mai magyar társadalom szerkezetéről, a családok működéséről, jelentőségéről. A népesedés társadalomra gyakorolt hatásának, és a társadalomban végbemenő változások összefüggéseinek értelmezése. Az emberi szükségletek rendszeréről szóló ismeretek segítő munkában történő alkalmazása.

3.3.5.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, társadalomismeret tanár, legalább 3 évvel rendelkező a gyermekvédelem területén dolgozó felsőfokú végzettségű szociális szakember

3.3.5.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A történelem tantárgy társadalomtörténeti fejezetei, társadalomföldrajzi információk, valamint demográfiai és gazdasági adatok ábrázolási technikái. Pszichológia: humanisztikus irányzat. Történelem 8. osztály, Magyarország 1945 től

3.3.5.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.3.5.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Értelmezi a társadalomismeret alapfogalmait, alapvető összefüggéseit.	A mai magyar társadalom szerkezete, térbeli elrendeződése.	Instrukció alapján részben önállóan	A társadalmi jellegű problémák azonosítása közben törekszik azokat objektíven meghatározni.	Internet böngésző, digitális könyvek használata
Adatokat gyűjt, az adatokat összehasonlítja és következtetéseket von le.	A társadalom összetételének mutatói. Adatok gyűjtésének módszerei, eszközzei.	Instrukció alapján részben önállóan	A problémák elemzése közben felismeri, és kritikusan szemléli azok keletkezésének okát.	Excel táblázat kezelése.
Korfatípusokat megkülönböztet, az adott társadalomra vonatkoztatva értelmez.	A társadalom népesedési folyamatainak ismerete, korfatípusok, ábrázolási technikák.	Teljesen önállóan	Rendszerszemlélettel szemléli a társadalomban zajló folyamatokat.	Interaktív korfa ismerete, keresőprogramok, böngészők alkalmazása

A népesedéssel kapcsolatos statisztikai adatokat gyűjt.	Demográfiai mutatók, természetes szaporodás, születés és halálozási ráta	Teljesen önállóan	Saját élményein keresztül más személyek élet-minőségét is a megfelelő eszköz segítségével értékeli. Emberi kapcsolataiban nyitott és előítéletektől mentes.	KSH oldalak kezelése
Több generációs családkapcsolatokat minőségileg és mennyiségileg ábrázol.	A család szerepe, szerkezete, a család és a tagok funkciói. Ábrázolás technikái.	Teljesen önállóan		Grafikonok, ábrák, - excel alkalmazása, rajzoló programok
Felméri a háztartások gazdálkodását, a nyert adatokból statisztikát készít.	Háztartás statisztikák fogalma, módjai, eszközei és jelentősége.	Teljesen önállóan		Excel táblázatszerkesztő segítségével statisztikát készít
Ábrázolja a szükségletek egymásra épülő rendszerét.	Szükségletek rendszere, egy-másra épülése, fajtái és hatásuk a társadalmat alkotó egyénre.	Teljesen önállóan		ppt. grafikonokat, ábrákat készítő programok ismerete

3.3.5.6 A tantárgy témakörei

3.3.5.6.1 A mai magyar társadalom

A témakör a mai magyar társadalommal, annak változásaival és jellemzőivel foglalkozik, az alábbi tartalmi elemekkel:

A társadalom fogalmi meghatározása

A mai magyar társadalom felépítése - társadalom szerkezeti képek

A mai magyar társadalom szerkezete (összehasonlító elemzés 1945-től napjainkig)

A mai magyar társadalom térbeli jellemzői

A mai magyar társadalom összehasonlító elemzése más társadalmakkal

Az egyén társadalmi meghatározottsága

A társadalmi egyenlőtlenségek, újra termelődésének okai, mechanizmusai.

A szegénység és depriváció értelmezése és jellemzői

A szegénység kultúrája

A társadalom, a család és az iskola szerepe az egyenlőtlenségek, a szegénység mérséklésében és újra termelődésében.

3.3.5.6.2 Demográfia és népesedés

A témakör a társadalom összetételével, a népesedéssel és annak főbb jellemzőivel foglalkozik, az alábbi tartalmi elemekkel:

A társadalom összetételét mutató adatok

Demográfia, korfa értelmezése

A népesedés változásának hatásai a társadalomra, a gazdaságra, az egyes szektorokra

Demográfiai mutatók: természetes szaporodás, születés és halálozási ráta

Népesedés - népmozgalom - értelmezése

Népszámlálás, mikrocenzus.

3.3.5.6.3 Család és háztartás

A témakör a család rendszerével, a társadalomban betöltött szerepével és funkcióival foglalkozik az alábbi tartalmi elemekkel:

A család fogalmi meghatározásai

A család funkciói
A család szerepe, jelentősége a társadalomban
Család szerkezete, ábrázolása
Háztartás fogalmi meghatározása
Háztartás-statisztikák témakör részletes kifejtése

3.3.5.6.4 Az emberi szükségletek rendszere

A témakör az emberi szükségletek lényeges elemeivel foglalkozik, az alábbi tartalmi elemekkel:

A szükségletek értelmezése
Hiány-, és növekedésalapú szükségletek
Szükségletek egymásra épülésének elve
A rendszer komplexitása
Maslowi szükségletek érvényesülése a mai magyar társadalomban.

3.3.6 Szociális ismeretek tantárgy

144/144 óra

3.3.6.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók megismerjék az emberekkel való foglalkozás szakmai alapjait, értékrendszerét, a szociális segítség egyetemes alapelveit, a szociális ellátórendszerek felépítését. A képzésben, a tanulók felnőtté válása során fejlődik önismeretük, felelősségtudatuk, a másik embert tisztelő, elfogadó értékrendjük

3.3.6.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális intézményben legalább 3 év gyakorlattal rendelkező szociális szakember

3.3.6.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Pszichológia - személyiséglélektan, szociálpszichológia - csoport- szocializáció folyamata, motivációs elméletek, konfliktuskezelési stratégiák, norma-deviancia, asszertív kommunikáció szociálpolitika - társadalmi rétegződés, szubkultúrák jellemzői, mobilitás

3.3.6.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.3.6.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Felismeri az alapvető szociális problémákat és elhelyezi azt a szociális ellátórendszeren belül	Ismeri a szociális és gyermekvédelmi intézményrendszert	Teljesen önállóan	Az emberi méltóságot tiszteletben tartó, empatikus, humánus magatartást mutat.	Internetes lehetőségek alkalmazása: információgyűjtés,

Felismeri a különböző szociális munkaformákat, meglátja annak szerepét a saját munkájában	Ismeri a szociális segítség eszköztárát és munkaformáit	Instrukció alapján részben önállóan	Érzékeny a társadalmi problémák iránt. Csoportmunkában a közösség érdekeit fontosnak tartja.	Információszerzés digitális, "okos" eszközökről.
Előítélet mentesen látja el a hozzá forduló ügyfeleket.	Ismeri a speciális igényű csoportok fogyatékkal élők, szenvedélybetegek, idősek jogait	Teljesen önállóan	Törekszik saját tanulási céljainak megfogalmazására. Nyitott arra, hogy felelősséget vállaljon döntéseiért.	
Komplexen rendszereszméletben lát rá egy adott esetre a munkája során	Rendszerelmélet, esettanulmány feldolgozása.	Instrukció alapján részben önállóan		
Segítséget nyújt	Kommunikáció elmélete és gyakorlata.	Instrukció alapján részben önállóan		
Felismeri etikai és erkölcsi dilemmákat	Szociális munka etikai kódexének és az adekvát jogszabályoknak az ismerete.	Teljesen önállóan		Digitális jogtár használata. Felhasználói szintű számítógép ismeret.
Ismereti a szociális intézményekben lévő szakmai munkaköröket.	Ismeri a szociális intézményrendszert	Teljesen önállóan		Prezentáció készítése.

3.3.6.6 A tantárgy témakörei

3.3.6.6.1 Szociális ellátórendszer ismerete

Alkotmányos garanciák, állampolgári jogok és kötelezettségek

A jogi szabályozás alapelvei

A szociális jólét tartalma,

A szociális háló fogalma

3.3.6.6.2 A szociális segítség etikája

A téma elméleti és gyakorlati szituációs szerepjátékon keresztül kerül feldolgozásra.

Az emberi értékek, méltóság és autonómia tisztelete a szociális ellátás gyakorlatában

A szociális szakember szerepei, felelőssége

Együttműködés a szakmai kompetenciahatárok mentén

Az előítéletek hatása a szociális segítségben

Kommunikációs "sorompók". Akadályok az együttműködésben.

3.3.6.6.3 Ismerkedés a szociális ellátórendszer intézményeivel

Tematikus hospitálás a szociális és gyermekvédelmi intézményekben

Pályaorientációs szakmabemutató filmek elemzése

Reflexiók készítése prezentációs formában

3.3.6.6.4 Krízis - kitől kérhetek segítséget

A Krízis fogalma, típusai

A bántalmazás folyamata

A segítő, támogató hozzáállás

Rendszerabuzús

Kríziskezelő intézményrendszer
Aktivizáló szituációs esetfeldolgozások

3.3.6.6.5 Függőség - szenvedély

A szenvedélybetegség fogalma, típusa
A függőség felismerése, hatása az egyénre
A szenvedélybetegség kezelésének lehetőségei
Prevenációs lehetőségek
Aktivizáló szituációs esetfeldolgozások

3.3.6.6.6 Humán szolgáltatások

Mi a humán szolgáltatás?
Intézményesült humán szolgáltatások
Szocializációs és korrekciós rendszerek

3.3.6.6.7 Szociális gondoskodás

Az ember szociális szükségletei
Szabadidőszervezés-foglalkoztatás alapjai
Család és gyermekkép a mai magyar társadalomban
A család idősgondozó funkciója és felelőssége
Ápolás-gondozás alapfogalmai
A társadalom viszonya az idős emberhez, az időskori problémákhoz
A tanulásban akadályozottak társadalmi pozíciójának sajátosságai
Aktivizáló szituációs esetfeldolgozások

3.4 Szükségletfelmérés, problémamegoldás megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

260/255 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Az igénybevevők, az ellátottak, koruk, egészségi állapotuk, vagy szociális helyzetükből keletkező problémák megoldásának igényével, konfliktusaik kezelése érdekében fordulnak a szociális ellátórendszer és gyermekjóléti alapellátás szakembereihez. Ez történhet önkéntesen, vagy hatósági rendelkezés okán, kapcsolatfelvételre kötelezettként. A probléma-, krízis definiálása, a megoldás módszertana, az együttműködés, a probléma megszüntetése vagy minimalizálása, ha ez nem lehetséges, azzal történő együttélésben nyújt segítséget a szakember.

A gyermekvédelmi szakellátási szakemberek közreműködnek a családjukból hatósági intézkedéssel kiemelt gyermekek életkorához és szükségleteihez igazodó gondozásában és nevelésében, önálló életre való felkészítésében egyéni gondozási-nevelési terv szerint, ami a megyei/fővárosi gyermekvédelmi szakértői bizottság szakmai véleményén alapul.

Javítóintézet szakemberei közreműködnek a jogerős bírósági ítélettel vagy a letartóztatottként javítóintézeti ellátásban lévő fiatalok reszocializációjában és személyiségfejlődésének korrekciójában, valamint integrációjának előkészítésében, önálló életre való felkészítésében szakértői csoport véleményére építve.

A tanulónak lehetősége nyílik megismerni a szolgáltatás, ellátás nyújtásának kereteit. A szervezészociológiai, valamint a vezetés, szervezés, szervezeti magatartás, szervezeti kultúra elméleti ismeretei az intézmények működéséről, a munkatársak együttműködését.

3.4.1 Szociálpolitikai, szociológiai, szervezeti ismeretek tantárgy

36/36 óra

3.4.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló a szociális ellátás és a gyermekvédelem történetének, a korábbi és jelenlegi ellátások, szolgáltatások fejlődésének megismerése révén, megismeri e szakterületek célját, funkcióját, működésének feltételeit, az állami, önkormányzati, egyházi, nonprofit/civil fenntartók szerepvállalásának jelentőségét.

3.4.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Legalább 5 év szakmai gyakorlattal, tapasztalattal rendelkező Szociális munkás (Bsc, Msc), Szociálpedagógus (Bsc, Msc), Szociális menedzser, Szociálpolitikus és/vagy

a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények vezetői számára előírt képesítési követelményekben szereplő szakképzettséggel és 5 év szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményben vezetői munkakörben eltöltött, szakmai gyakorlattal rendelkező szakember.

3.4.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Közismereti tárgyakból a Történelem, Társadalomismeret

3.4.1.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.4.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja a szociális segítség történetét.	A szociális segítség történetének ismerete	Teljesen önállóan	Nytott a gondolkodás, tudásszerzés, a tanulásra. Motivált az ismeretszerzésre. Elkötelezett a minőségi tanulás iránt. Értékel, mérlegel, következtetéseket von le. Törekszik a jogszabályok és az etikai normák figyelembe vételére. Nyitott feladatok megértésére, érdeklődő.	Böngészés, keresés, információszűrés
A megszerzett elméleti ismereteit rendszerezi.	Ismeri a szociálpolitikai alapelveket	Instrukció alapján részben önállóan		Elvégzi információk értékelését, tárolását digitális formá(k)ban
Dokumentumok alapján intézmények, szervezetek működését modellezi	A szociális és gyermekvédelmi ellátórendszer ismerete	Teljesen önállóan		Tanulmányaihoz célzottan keres ismereteket digitális felületeken
Összekapcsol ismereteket, azonosít, megkülönböztet, összefüggéseket felismer	Ismeri az időfaktor jelentőségét az ellátások biztosításában	Instrukció alapján részben önállóan		A digitalizálандó információk tárolását elvégzi
A múltból a jelenben is aktuális ismereteket adaptál	Ismeri az ápolás, gondozás fejlődéstörténetét	Instrukció alapján részben önállóan		
Adaptálja a szociológiai ismereteit a szakma gyakorlása során	Szociológiai ismeretek	Instrukció alapján részben önállóan		
Alkalmazza a szocializáció ismeretanyagából az adekvát elemeket a problémamegoldás, kezelés során	Szociológiai ismeretek	Instrukció alapján részben önállóan		

3.4.1.6 A tantárgy témakörei

3.4.1.6.1 Gondoskodás hazai, nemzetközi története

A szociális gondoskodás nemzetközi és hazai története. Szociálpolitikai alapismeretek. Az ellátórendszer fejlődésének története, a szegénygondozástól a szabadpiacon megvásárolható szolgáltatásokig.

A szociális ellátások fejlődése, dologházaktól az ellátási kötelezettségen át az alternatív ellátásokig. Érdekes, értelmetlen szegény fogalom jelentéstartalmának változásai koronként, társadalmi berendezkedésenként

3.4.1.6.2 Gyermekvédelem története

Gyermekvédelem a múltban és a jelenben, a XXI. század kihívásai. Út a zárt gondozástól a nyitott gondozásig.

3.4.1.6.3 Szociálpolitikai ismeretek

Szociálpolitikai alapelvek (prevenció, korrekció, integráció, szegregáció, univerzalitás, selektivitás), szintjei (mikro-, mezo-, makro), alanyai (életkor, nem, gazdasági aktivitás, struktúrában betöltött pozíció szerint), eszközök, értékek, ideológiák (liberális, konzervatív, korporista, marxista, skandináv) és megoldások (jóléti-, reziduális, intézményesített redistributív) megjelenése az ellátásban, gondozásban.

3.4.1.6.4 Szociológiai ismeretek

Társadalmi szabályszerűségek, társadalmi helyzetek megítélése, kulturális különbségek tudatosítása, (szak)politikai döntések hatásainak megítélése. Esélyegyenlőség, a kultúra sokszínűsége, mint érték, norma, viselkedési minta meghatározója.

Szocializáció szakaszai, közegei. Deviancia és konformitás, diszkrimináció, előítélet, rétegződés és osztályszerkezet, társadalmi mobilitás. Szegénység, egyenlőtlenség. Társadalmi tökeformák (gazdasági, kulturális, szociális, emberi). Szervezetek és csoportok, informális kapcsolatok, emberi erőforrás jelentősége.

3.4.1.6.5 Egyenlőtlenségek létrejötte, az integráció lehetőségei

Alap-, és a szakellátás célja, funkciója, rendszere. Észlelő-, és jelzőrendszer szerepe, funkciója. Egyenlőtlenségek okai (biológiai, strukturális), szegénység kategóriák (abszolút, relatív), társadalmi rétegződés, a társadalmi integráció lehetőségei, eszközei, jelenléte az ellátás, gondozás során.

Egyenlőtlenségi elméletek (szociáldarwinizmus, depriváció, halmozottan hátrányos helyzet) deprivációs ciklus, társadalmi determinizmus, mint a segítségnyújtáshoz elengedhetetlen ismeretek, beavatkozást befolyásoló tényezők.

3.4.1.6.6 Intézmények, bürokratikus szervezetek

Szociális, gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás és a javítóintézeti ellátás, intézményei. Szervezet megismerése dokumentumokból (Alapító okirat, SzMSz stb.). hatáskör, illetékesség, felelősség, információáramlás. Bürokrácia, mint a szervezet működésének feltétele.

3.4.2 Ellátás, gondozás, szolgáltatásnyújtás szervezeti keretei tantárgy 36/36 óra

3.4.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

Ismerje meg a hallgató a kereteket, feltételeket adó szervezeti formákat, a szervezetek működésének jellemzőit, a vezetés, a szervezés módjait, a szervezeti kultúra elemeit.

3.4.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Legalább 5 év szakmai gyakorlattal, tapasztalattal rendelkező Szociális munkás (Bsc, Msc), Szociálpedagógus (Bsc, Msc), Szociális menedzser, Szociálpolitikus és/vagy a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények vezetői számára előírt képesítési követelményekben szereplő szakképzettséggel és 5 év szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményben vezetői munkakörben eltöltött, szakmai gyakorlattal rendelkező szakember.

3.4.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek

3.4.2.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.4.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Feltérképezi az adott szervezeti struktúrát és abban elhelyezi magát.	Szervezet és vezetéselméleti ismeretek	Instrukció alapján részben önállóan	Szervezet tagjaként lojális a vezetés, a munkatársak irányában, azonosul a szervezet céljaival, stratégiai célkitűzéseivel. A szervezeten kívül is képviseli mindazon értékeket, melyeket a szervezet magáénak tekint	Digitális környezetben történő kommunikáció, hálózatba kapcsolt eszközök segítségével
Munkacsoport, team, projekt vezetőjeként csoportdinamikai folyamatokat felismerve azokat adekvát módon kezeli	Szervezet és vezetéselméleti ismeretek	Teljesen önállóan		Digitális eszközök és alkalmazások széles körén keresztül történő interakció
A szervezeti szabályoknak megfelelő kommunikációs csatornákon, az elvárt módon, megfelelő tartalommal kommunikál	Kapcsolattartás a szervezeten belül és kívül	Teljesen önállóan		A kommunikációs módok és stratégiák célcsoporthoz történő igazítása
Betartja a szervezeti kommunikáció terén az elvárásokat, a módszereket	Szervezeti konfliktusok kezelési módjai	Instrukció alapján részben önállóan		A média használata a csoportmunkában, a forrásanyagok, tudás és tartalmak együttműködés keretében történő létrehozása
Közreműködik folyamatokon belüli feladatok-folyamatszervezésének továbbfejlesztésében	Folyamatszervezési ismeretek	Instrukció alapján részben önállóan		Különböző formátumú tartalmak, létrehozása, a létrehozott tartalmak szerkesztése és javítása

3.4.2.6 A tantárgy témakörei

3.4.2.6.1 Szervezeti formák

Centralizált, hierarchikus, decentralizált, kooperatív szervezeti formák: egyszerű funkcionális-, centralizált funkcionális-, mátrix-, divízionális szervezetek jellemzői.

3.4.2.6.2 Szervezeti működés

Szervezetek hatékony működését, befolyásolását szolgáló tényezők (struktúra, folyamatok illeszkedése, vezetési és szervezési elvek, szervezeti kultúra) tudományos/technikai környezet, szervezeti kapcsolatok, kulturális környezet.

3.4.2.6.3 Vezetés szervezés

Szervezet alapfeladatai, humán erőforrás (szakmai felkészültség), vezetési stílus, módszer, konfliktuskezelés, kommunikáció, együttműködés, szerepflexibilitás, motiváció, érdekszerkezet.

3.4.3 Szociális munka elmélete tantárgy

98/98 óra

3.4.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A szakma gyakorlásához szükséges elméleti ismeretek átadása. A szociális munka ideológiai alapjai, értékek és etikai elvek megismerése, a szociális munka szinterei, eszközei, az alkalmazható módszerek elsajátítása.

3.4.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Legalább 5 év szakmai gyakorlattal, tapasztalattal rendelkező Szociális munkás (Bsc, Msc), Szociálpedagógus (Bsc, Msc), Szociális menedzser, Szociálpolitikus és/vagy a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények vezetői számára előírt képesítési követelményekben szereplő szakképzettséggel és 5 év szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményben vezetői munkakörben eltöltött, szakmai gyakorlattal rendelkező szakember.

3.4.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek, Etika

3.4.3.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.4.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Rendszerszemléletben gondolkodik	A humán öko-rendszer nyolc szintjének működése	Teljesen önállóan	Nytott a gondolkodás, tudásszerzés, a tanulásra. Motivált az ismeretszerzésre. Elkötelezett a minőségi tanulás iránt. Értékel, mérlegel, következtetéseket von le. Törekszik a jogszabályok és az etikai normák figyelembe vételére.	Tudja, hogyan kell újból előhívni és kezelni a mentett vagy tárolt információt, tartalmakat.
A rendszerszemléletű gondolkodás révén felismeri az ellátott, igénybevevő valós problémáját	A humán-ökorendszer szintjeinek elégséges, elégtelen működésének ismervei	Instrukció alapján részben önállóan		
Érzéseket, verbális, nonverbális közléseket megért	Segítő kapcsolat kommunikációja	Teljesen önállóan		Számos kommunikációs eszköz haladó szintű funkcióját tudja használni, hogy kommunikáljon
Pozitív megerősítéssel motiválja a segítőségek kérőt	Ellátott, igénybevevő természetes támogatórendszerének ismerete	Teljesen önállóan		
Felhasználja munkája során a szociális munka lehetséges eszközeit, módszereit	Önkéntesek foglalkoztatásának intézményi szabályozása	Irányítással		Létre tud hozni szöveget, táblázat, kép, hangfájlokat
Kiválasztja az ellátott, igénybevevő számára a megfelelő módszereket és alkalmazza azokat	Ismeri a szociális munka módszereit	Teljesen önállóan		
Segítő kapcsolatot működtet ellátottal, i igénybevevővel	Ismeri a krízis megelőzésének, kezelésének módszereit	Teljesen önállóan		

Munkáját a jogszabályok és a Szociális munka etikai kódexében foglaltak betartásával végzi	Jogi-, etikai ismeretek	Teljesen önállóan		
--	-------------------------	-------------------	--	--

3.4.3.6 A tantárgy témakörei

3.4.3.6.1 Humán ökorendszer

Rendszerszemléletű gondolkodás, problémafeltárás. A szociális munka színtere, a humán-ökorendszer megfelelő működésének jellemzői, a rendszerben, szintjeinek elégtelen működése esetén a problémaforrást felismerése.

3.4.3.6.2 Szociális munka eszközei

Jogszerű működés, anyagi források, szolgáltatások elérhetősége. A szociális szakember, mint „eszköz”, tudás, készségek, képességek, értékrend révén. Kommunikációja tartalma, az alkalmazott technikák alapján, hiteles, mintát közvetít. A szociális munka megfelelő adminisztrációja is eszköz, a szakszerű működés feltétele.

3.4.3.6.3 Természetes támogatórendszer

Természetes támogatórendszer feltérképezése (genogram, ecomap). A természetes támogatórendszer mint támasz, mint problémaforrás.

Önkéntesek bevonása az ellátottak, igénybevevők segítésében, az intézmény működésébe.

3.4.3.6.4 Szociális munka módszerei

Szociális munka során alkalmazható módszerek: kapcsolatfelvétel, interjú (mély-, életút-, problémafeltáró) megfigyelés, családlátogatás, diagnózis felállítása, tanácsadás, intervenció, különböző terápiák, tréningek, képviselő, közreműködés, szervezés, közvetítés (mediáció), tárgyalás, esetkonferencia, védelembe vételi tárgyalás, problémamegoldás, krízis intervenció, (család)gondozás, személyi segítség, közösségi alapú gondozás, ápolást, gondozást, rehabilitációt biztosító intézményi gondozás.

Dokumentumelemzés, esettanulmány, ápolási-, gondozási terv, team munka.

3.4.3.6.5 Szociális munka elméleti háttere

Liberális, konzervatív, szociáldemokrata ideológia, szociális tanulás, szerepelmélet modell, problémamegoldó, feladatközpontú irányzat, krízis elmélet.

3.4.3.6.6 Egyéni-, csoport-, közösségi szociális munka

Szociális munka egyénnel/családokkal, csoport-, közösségi szociális munka. Családi alrendszerek, hierarchia, családi életciklusok.

3.4.3.6.7 Jog, erkölcs, etika a szociális munkában

Szociális munka jogi keretei, etikája. Etika, erkölcs, morál. Általános-, társadalom-politikai-, a szociális szakma értékrendszere. Szociális munka etikai kódexe. Etikai dilemmák.

3.4.4 Probléma-, konfliktus kezelése, megoldása tantárgy

36/36 óra

3.4.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A probléma-, konfliktus kezelése, megoldásában az elméleti ismeretek birtokában, az alkalmazható módszerek eszközök, technikák megismerése. Az ellátott igénybevevő kora, egészségi állapota aktuális fizikai terhelése függvényében reagál, ezért a megoldásban a számukra adható segítség, kezelés is része az ismereteknek.

3.4.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Legalább 5 év szakmai gyakorlattal, tapasztalattal rendelkező Szociális munkás (Bsc, Msc), Szociálpedagógus (Bsc, Msc), Szociális menedzser, Szociálpolitikus és/vagy a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények vezetői számára előírt képesítési követelményekben szereplő szakképzettséggel és 5 év szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményben vezetői munkakörben eltöltött, szakmai gyakorlattal rendelkező szakember.

3.4.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

3.4.4.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.4.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Elfogadón, előítéletmentesen kommunikál	Kapcsolatfelvétel módszertana	Teljesen önállóan	Önállóan, és/vagy másokkal együttműködve	Információk gyűjtése, feldolgozása, megértése és kritikus értékelése
Információkat értékkel, feldolgoz	Problémamegoldó modell alkalmazása	Teljesen önállóan		
Lényegre törően, röviden, tömören fogalmaz szóban és írásban	Megállapodás, szerződéskötés	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztési ismeretek, elektronikus dokumentációs programok alkalmazása
Betartja és követi a szakmai előírásokat, protokollokat	Pszichés-, mentális problémával küzdőkkel folytatott munka ismeretei	Instrukció alapján részben önállóan		
Feszültségmentesen kommunikál, támogató a kapcsolatban	Krízisek fajtái, krízisállapot jellemzői, krízisintervenció	Instrukció alapján részben önállóan		
Asszertívan, erőszakmentesen kommunikál	Konfliktus típusa, hatásmechanizmusa, jellege, fokozata, stílusa	Teljesen önállóan		

3.4.4.6 A tantárgy témakörei

3.4.4.6.1 Kapcsolatfelvétel

Kapcsolatfelvétel az ellátottal, igénybevevővel, családtagjaival, egyéb számára jelentőséggel bíró személy(ekkel), információszerzés, meghallgatás. A probléma meghatározása (általános probléma, valós probléma, hogy látja az ellátott, gondozott, a környezete, hatóságok, hivatalok).

3.4.4.6.2 Problémamegoldás

Probléma felismerése, jellemzőinek, lényegének meghatározása, megoldási javaslatok, alternatívák közül az optimális, végrehajtható, megvalósítható kiválasztása, a megoldás kivitelezése, megvalósítás, az elért eredmény értékelése.

3.4.4.6.3 Krízisintervenció

Problémakezelés, krízisintervenció pszichológiai megközelítésben: ellátott, igénybevevő személye, szerepe a folyamatban. Egészséges, érett személyiség jellemzői, személyiségjegyei. Diszfunkciós működés, mint a megoldás akadálya. Krízisintervenció.

3.4.4.6.4 Mentálhigiéné prevenciós szerepe

Mentálhigiéné prevenciós színterei a konfliktus-, krízis kialakulásának megelőzésében. Gyermekek, fiatal konfliktus-, krízishelyzetben. Életkor-specifikus megoldási stratégiák.

3.4.4.6.5 Konfliktusok típusai, hatásmechanizmusai

Intrapszichés, interperszonális, csoport-, strukturális, társadalmi. Jellege szerint: valódi-, átlátási-, téves-, lappangó-, érdek-, kulturális-, érdek-, hatalmi konfliktus. Hatásmechanizmusok alapján: konstruktív, destruktív. Fokozata: enyhe, köztes, súlyos. Konfliktuskezelési stílusok: versengő, kompromisszumkész, alkalmazkodó, elkerülő, együttműködő. Konstruktív konfliktuskezelés.

3.4.4.6.6 Konfliktus, erőszak kezelése, megoldása intézményi keretek között

Konfliktushelyzet kialakulása, a megoldás specifikumai ellátottak, igénybevevők bentlakásos, otthon nyújtó intézményekben.

Bántalmazás formái (fizikai, lelki, szexuális, ideértve: kényszerítés, kínzás, molesztálás) és a rongálás megelőzés lehetőségei, módja.

3.4.5 Ápolás, gondozás ismeretei tantárgy

54/49 óra

3.4.5.1 A tantárgy tanításának fő célja

Az ápolás, gondozás fogalma, tartalma. Szervezése, kivitelezése (mód, gyakoriság), a tevékenységek közötti összefüggések megismertetése. Az egészségügyi ellátás típusai, a gondozás elemeinek megismerése

3.4.5.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Okleveles orvosdoktor, szociális munkás (Bsc, Msc), szociális szervező, szociális menedzser, szociálgerontológus, mentálhigiénés szakember, egészségfejlesztő mentálhigiénikus, szociálpolitikus, egészségügyi szakoktató, diplomás ápoló

3.4.5.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Biológia - egészségtan, Életvitel és gyakorlat

3.4.5.4 A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.4.5.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Felismeri a gyermek, felnőtt ápolási-, gondozási szükségleteit	Gyermek, felnőtt ápolási-, gondozási szükségletei	Teljesen önállóan	<p>Nyitott a gondolkodás, a tudásszerzés, a tanulásra.</p> <p>Motivált az ismeretszerzésre.</p> <p>Elkötelezett a minőségi tanulás iránt.</p> <p>Értékel, mérlegel, következtetéseket von le.</p>	
Ápolási-, gondozási tevékenysége során, biztonságot nyújtó feltételeket teremt	Anatómia, kórtan, fejlődéslélektan, gyógypedagógiai ismeretek	Teljesen önállóan		
Együttműködő az egészségügyi ellátás szakembereivel	Ismeri az életkor specifikus betegségeket, a beteg ápolásának, gondozásának módszereit	Teljesen önállóan		
Segítő kapcsolatot alakít ki és tart fent	Az ellátott, igénybevevő állapotváltozásának ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		Az előírások szerinti dokumentációt elektronikusan elkészíti
Egészségnevelés, betegségmegelőzés terén kongruens	Ismeri a mentálhigiéné megelőzésre vonatkozó elméletét	Teljesen önállóan		
Motiválja az ellátottakat, igénybevevőket	Ismeri a különböző foglalkoztatási formák célját, működését	Teljesen önállóan		
Csoportok munkáját segíti, közreműködik programok megvalósításában	Ismeri a szabadidő-szervezés, rekreáció módszertanát	Teljesen önállóan		
Ügyintézés, érdekvépviselet keretében eljárva, tiszteletben tartja ellátottja, igénybevevője autonóm döntését	Viselkedésetika	Teljesen önállóan		

3.4.5.6 A tantárgy témakörei

3.4.5.6.1 Szükségletek hierarchiája

Életminőség objektív és szubjektív jellemzői, a biztonságihiány, kapcsolatok, környezeti-, életkori jellemzők, materiális tényezők hatása.

Egészségi állapot megőrzése, javítása, fejlesztése, helyreállítása, állapot stabilizálás. Betegség-, szenvedés megelőzése, emberi méltóság megőrzése. Önállóság mielőbbi elérése/viszszanyerése, függőség csökkentése.

3.4.5.6.2 Alapápolási feladatok

Szociális alapszolgáltatást szakosított szociális ellátást, gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményekben, javítóintézetben 24 órás alapápolási feladatok ellátása.

Alapápolási feladatok: az ápolási-, gondozási tervben foglaltaknak, a szociális és gyermekvédelmi asszisztens kompetenciahatárain belül történő biztosítása.

Az ellátott, igénybevevő aktuális állapotának felmérése alapján, az ellátott, igénybevevő életkora, mentális állapota, önkiszolgáló képessége függvényében önállóan, vagy segítségével: személyi higiéné biztosítása (fürdés, fog-, száj-, körömápolás, hajmosás, bőrápolás), étkezésben és a folyadékbevitelnél közreműködés, az ürítési szükségletek biztosítása.

Étkezés, sz.sz. diéta biztosítása.

Időjárásnak megfelelő öltözködés, környezet megfelelő higiéniájának biztosítása fertőzések megelőzése.

Gyógyszerbeszerzés, az adagolás szükség szerinti kontrollálása, fizikai láz-, fájdalomcsillapítás. Étkezés, sz.sz. diéta biztosítása. Gyógyászati segédeszközök beszerzése, alkalmazás támogatása.

Gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben a kötelező védőoltások, az életkor specifikus vizsgálatok nyomon követése. Gyermekbetegségek tüneteinek felismerése, gyermekbalesetek megelőzése, betegmegfigyelés, szakorvosi vizsgálatokra eljutás biztosítása. Allergén faktorok (étel, levegő, környezeti) kontrollálása.

3.4.5.6.3 Gondozási feladatok

Gondozás, segítségnyújtás, az önálló életvitel megtartását, visszanyerését, csökkenésének megelőzését célzó tevékenység. A túlgondozás, alulgondozás veszélyei, következményei. Elemei: fizikai, egészségügyi, mentálhigiénés gondozás, (, fejlesztő-) foglalkoztatás, szabadidő szervezés, ügyintézés, érdekvédelem, érdekképviselés.

Autonómia, aktivitás támogatása, életritmus függvényében, rendszerszerű működés biztosítása egyes tevékenységekben.

Életkornak, életvitelnek megfelelő környezet kialakítása, privát szféra biztosítása. Ruházat és annak tisztán tartása biztosítása.

Edukációs feladatok: egészségmegőrzés, egészséges életmódra nevelés.

Mentálhigiénés gondozás: életesemények hatásainak, következményeinek kezelése, családi kapcsolatok fenntartásának segítése. Konfliktuskezelés, kommunikációs készségek, képességek fejlesztése.

Ellátottak, igénybevevők tematikus, szabadidős, tanuló csoportjai szervezése, működési feltételeinek biztosítása, támogatása.

3.5 Életvitel–rekreáció–szabadidő-kultúra megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

304/304 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Az Életvitel–rekreáció–szabadidő-kultúra tanulási terület életvitel-kultúra, egészségkultúra, rekreáció-kultúra, szabadidő-kultúra tantárgyak szerinti rendszerezésben tartalmazza a Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens szakmai tudástartalmának összetevőit a korábban tanultak bővítése, mélyítése, új ismeretek közlése, készségek kialakítása, fejlesztése céljából. A tanulási terület ismereteinek elsajátítása eredményeként:

- tanulók megismerik az életvitel, életmód, közösség, egészség, rekreáció, szabadidő téma-körökhöz kapcsolódó szakkifejezéseket, elméleteket, egymáshoz való viszonyukat,
- az erősségek fejlesztésére fókuszáló, képességek fejlesztését hangsúlyozó, önreflektív szemléletmód megismerésével a tanulók saját gondolkodási és érzelmi, szociális, szociális-problémamegoldó képességeik fejlődnek,
- a szabadidős tevékenységek tervezési, szervezési feladatainak végzésén keresztül képessé válnak a szociális ellátórendszer intézményeiben, a gyermekjóléti alap-, és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben jellemző szabadidős, rekreációs tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvételére és/vagy lebonyolítására a program céljaitól függően,
- a közösségi szociális munka, egészségnevelési, szabadidőszervezési módszerek, eljárások, eszközök megismerésével, irányított gyakorlásával a tanulók módszertani ismeretekre tesznek szert, tudatosítják a módszerek kiválasztásának szempontjait, alkalmaznak módszereket a szakmai tudásuk, készségeik, kompetenciahatáraikon belül.

3.5.1 Életvitel-kultúra tantárgy

72/72 óra

3.5.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

Az Életvitel-kultúra tantárgy keretén belül a tanulók mélyebb tudásra tesznek szert az életvitel, életmód témakörökben. A társadalomtudományi szakkifejezések, megközelítések, elméletek elsajátítása mellett ismeretek szereznek a mai magyar társadalom kulturális jellemzőiről, értékorientációjáról. A közösségfejlesztés témakörökön belül megismerik a közösségfejlesztés, közösségi szociális munka módszerét, a kapcsolódó szakmai alapfogalmakat, a gyakorlati oktatás keretén belül jó gyakorlatokról, intézményi közösségi programokról tájékozódnak.

3.5.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociális munkás (Bsc, Msc), szociálpolitikus, szociálpedagógus, szociális menedzser, okleveles szociális gazdasági szakember, andragógus

3.5.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Társadalomismeret, szociális ismeretek

3.5.1.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.5.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A számára optimális időfelhasználás figyelembevételével hatékonyan szervezi munkáját	Ismeri az életvitel, életmód, életstílus, kultúra fogalmait. Ismeri és fel tudja sorolni az életmód-kutatás módszereit. Ismeri a napi tevékenységszerkezet osztályozásait, korosztályi jellemzőit.	Teljesen önállóan	Elköteleződés, motiváltság, pontosság, empátia, kreativitás,	Információ gyűjtése, felhasználása.
Érzékenyvé válik a helyi közösségek problémáira, az egymást követő cselekvési sorokat, alkalmazott módszereket értelmezi, elemzi.	Ismeri a közösség, közösségfejlesztés fogalmait, kapcsolódó elméleteit, a közösségfejlesztés alkalmazott módszereit.	Teljesen önállóan		
A partnerekkel, kliensekkel, hátrányos helyzetű csoportokkal, közösségekkel végzett munkája során a probléma megoldásában együttműködik.	Ismeri a közösségi szociális munka folyamatait, ismer módszereket, technikákat, a hátrányos helyzetű közösségek jellemzőit ismeri.	Teljesen önállóan		
Alkalmazza a digitális tudását a programok népszerűsítése érdekében. A megvalósult programokról beszámolót készít, a szakkifejezések adekvát alkalmazásával.	A közösségi szociális munkához, közösségfejlesztéshez, kompetenciafejlesztéshez kapcsolódó programok. A közös munkavégzés szabályai.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális tartalom létrehozása, digitális kommunikáció alkalmazása.

3.5.1.6 A tantárgy témakörei

3.5.1.6.1 Életvitel, életmód ismeret

Életvitel, életmód, életstílus fogalmai.

Kultúra meghatározása, a kultúra elemei (vallás, történelem, értékek, társadalmi szervezetek, intézmények, nyelv).

A magyar társadalom rétegződése, társadalmi egyenlőtlenségek értelmezése, típusai.

Anyagi, tudáelosztási, munkamegosztás egyenlőtlenségei.

Fogyasztói társadalom, fogyasztói kultúra jellemzői.

Digitális kultúra jellemzői.

Értékek, fogyasztás, kultúra egyenlőtlenségei.

Az életstílus dimenziói. Életstíluscsoportok és jellemzőik.

Éltmódkutatások irányzatai, életmódkutatás módszerei (Időmérleg, háztartás-statisztika, megfigyelés és élettörténet).

Életmódmodellek. Életmódfajták (stabil, labilis).

Életminőség, jóllét fogalma, az életminőség objektív és szubjektív mutatói.

Napi tevékenységek osztályozási rendszere (Társadalmilag kötött tevékenységek, fiziológiailag kötött tevékenységek, szabadon végzett tevékenységek).

Tevékenységszerkezet alakulására ható tényezők (gazdasági, társadalmi, kulturális).

Tevékenységszerkezet korosztályok szerinti különbségei.

Időfelhasználás korosztályi sajátosságai.

Az életmódváltás nehézségei.

Életviteli kultúrát meghatározó fő területek. I

3.5.1.6.2 Közösségfejlesztés alapjai

Közösség, közösségfejlesztés fogalma, meghatározása.

A közösség pszichológiai jellemzői.

Értékek felosztása (anyagi, szellemi, erkölcsi), egyéni és közösségi értékek.

Közösségfejlesztési alapelvek.

Közösségfejlesztés története.

Közösségfejlesztés fázisai.

Közösségfejlesztésben alkalmazott módszerek (interjú, közösségi beszélgetés, közösségi felmérés, helyi cselekvési terv).

A szociális területen alkalmazott közösségi munka.

A közösségi szociális munka modelljei.

A közösségi szociális munka folyamata, módszerei, technikái.

A közösségi szociális munka fázisai.

Intervenció meghatározása, közösségi beavatkozás jellemzői.

A közösségi szociális munka tárgyi és személyi feltételei.

A hátrányos helyzetű közösségek jellemzői.

Időskorúakkal végzett közösségi munka.

Gyermekekkel, fiatalokkal végzett közösségi munka.

Családok és közösségek kohézióját erősítő programok, közösségi akciók, tevékenységek céljai, hatásuk.

Közösség-és kompetenciafejlesztést célzó programok hatásai.

3.5.1.6.3 Közösségi munka gyakorlata

Közösségfejlesztés a szociális ellátórendszer, a gyermekjóléti alap-, gyermekvédelmi szakellátás és a javítóintézeti ellátás intézményeinek szakmai programjaiban.

Közösségi szociális munka gyakorlata a gyermekjóléti alapellátás, gyermekvédelmi szakellátás, a javítóintézeti ellátás és a szociális szolgáltatást nyújtó intézmények tevékenységrendszerében.

Közösség-és kompetenciafejlesztést célzó programok megismerése.

Közösségi élet fejlesztésének lehetőségei, módszerei, eszközei, közösségfejlesztést szolgáló programok kínálata az intézményekben.

Csoportos készségfejlesztés formái, gyakorlata a gyermekjóléti alapellátási, gyermekvédelmi szakellátási intézményekben valamint javítóintézetekben.

A szociális szolgáltatást nyújtó intézmények és a helyi közösségek kapcsolattartásának, együttműködésének formái.

Jó gyakorlatok megismerése a közösségfejlesztés területén.

Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens feladatai, kompetenciái a közösségfejlesztő munka során.

Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens szerepe, a vele szemben elvárt viselkedésmódok a közösségekkel végzett munka folyamatában.
Munka-, baleset- és tűzvédelem szabályai.

3.5.2 Egészségkultúra tantárgy

72/72 óra

3.5.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

Az egészségkultúra tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az egészség, egészségnevelés, egészségfejlesztés, egészségvédelem, egészségmegőrzés fogalmait, területeit, módszereit, technikáit. Ismereteik alkalmazásával tudjanak intézményspecifikus gyakorlatokat végrehajtani e területen.

3.5.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális menedzser, szociális intézményben legalább 3 év gyakorlattal felsőfokú (Bsc, Msc) végzettséggel rendelkező szociális szakember, ápoló (Bsc, Msc), egészségfejlesztő szakember (bsc, Msc)

3.5.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Testnevelés és egészségfejlesztés, biológia, kémia, egészségügyi ismeretek

3.5.2.4 A képzés órakeretének legalább 25%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzemsb.) kell lebonyolítani.

3.5.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A mozgást -és szabad levegőn tartózkodást megtervezi, egészséges étrendet összeállít.	Ismeri az egészség és egészségnevelés fogalmát, meg tudja nevezni az összetevőit, területeit, az egészségnevelés szintereit, módszereit.	Instrukció alapján részben önállóan	Felelősségtudat, önállóság, kreativitás, aktivitás, motiváltság	Információ gyűjtése, felhasználása.
Alkalmazza tanult egészségnevelési módszereket.	Ismeri az egészségnevelési módszereket a testi és mentális egészség területén.	Irányítással		
Rrelaxációs gyakorlatokat végez.	Ismeri az egészségmegőrzés fogalmát. Ismer néhány Magyarországon elérhető egészségügyi szűrővizsgálatot.	Teljesen önállóan		
Felsorol néhány intézményspecifikus egészségnevelési, egészségfejlesztési programot.	Ismeri az egészségfejlesztés fogalmát, modelljeit.	Teljesen önállóan		

3.5.2.6 A tantárgy témakörei

3.5.2.6.1 Egészség, egészségnevelés

Egészség, egészségkultúra fogalma, összetevői.

Egészséget meghatározó tényezők.

Testi egészség jellemzői.

Mentális egészség jellemzői.

Egészségnevelés célja, feladata, területei.

Egészségnevelési területei: szomatikus, pszichés.

Egészségnevelés színterei.

Egészségnevelés módszerei.

Testi nevelés, mozgás jelentősége az egészségmegőrzésben.

Testi nevelés, szabad levegőn való tartózkodás szerepe az egészségmegőrzésben.

Egészségmegőrzést, korrekciót segítő mozgásformák, és gyakorlatok.

Tisztaság, testi higiéné fogalma, területei, szerepük az egészségmegőrzésben.

Egészséges étrend, táplálkozási szokások.

Táplálkozási piramis.

Egészséges, cukorbeteg, lisztérzékeny, tejcukor érzékeny ember étrendje.

Gyors éttermi táplálkozás hatásai.

3.5.2.6.2 Egészségvédelem, egészségmegőrzés

Egészségvédelem, egészségmegőrzés fogalma.

Egészségügyi szűrések, védőoltások, önvizsgálat, önszűrés.

Egészséges életmód, életvezetés.

Bioritmus, napirend, hetirend fontossága.

Napirend, hetirend a gyermekjóléti, gyermekvédelmi és szociális szolgáltatást nyújtó intézményekben.

Stressz hatása az egészségre, feloldásának, elhárításának technikái.

Egészség érzelmi összetevői, devianciák, civilizációs betegségek az egészség területén.

Érzelmi intelligencia, szociális egészség.

Konfliktusok, és azok kezelésének hatása az egészségre.

Konfliktus-és stresszkezelő gyakorlatok.

Relaxáció formái, hatásuk a lelki és mentális egészségre.

Relaxációs gyakorlatok.

3.5.2.6.3 Egészségstratégia, egészségfejlesztés

Egészségműveltség, egészségpromóció fogalma.

Egészségfejlesztés meghatározásai, szemléletmódok.

Egészségfejlesztési modellek (orvostudományi, magatartásváltozást célzó megközelítés, oktató jellegű, kliens központú megközelítés, társadalmi változást célzó megközelítés).

Országos egészségnevelési, egészségfejlesztési programok, kapcsolódási pontok és lehetőségek a megvalósításban.

Egészségnevelési és egészségfejlesztési programok a szociális szolgáltatást nyújtó, a gyermekjóléti alap-, és gyermekvédelmi szakellátás intézményeinek szakmai programjaiban.

Egészségnapok, egészséghetek szervezése a szociális szolgáltatást nyújtó, a gyermekjóléti alap-, és gyermekvédelmi szakellátás intézményeinek szakmai programjaiban.

3.5.3 Rekreáció-kultúra tantárgy

36/36 óra

3.5.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A rekreáció-kultúra tantárgy célja, hogy a tanulók megismerjék az életminőség fogalmát, modelljeit, a rekreáció elméletéhez és módszertanához kapcsolódó alapfogalmakat, a rekreáció irányzatait, területeit, korosztályi jellemzőit. További cél, hogy ismerjék a mentálhigiénés szemléletmód alapjait, a lelki egészségvédelem fogalmát, módszereit, színtereit. Saját élményeik alapján tudatosítsák magukban a szakmai szerepeiket, ismerjék fel a saját mentális egészségüket erősítő és gyengítő tényezőket, önismeretük fejlődjön.

3.5.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális menedzser, szociális intézményben legalább 3 év gyakorlattal felsőfokú (Bsc, Msc) végzettséggel rendelkező szociális vagy mentálhigiénés végzettséggel rendelkező, tréningek vezetésben jártas diplomás szakember.

3.5.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Testnevelés és egészségfejlesztés, szakmai készségfejlesztés és kommunikáció, szociális ismeretek, pszichológia

3.5.3.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.5.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Munkája során tudatosan alkalmazza a kreatív szemléletet.	Ismeri az életminőség, a rekreáció fogalmait, a rekreációi felosztását, irányzatait, a szellemi és fizikai rekreáció jellemzőit, tevékenységeit.	Teljesen önállóan	motiváció, együttműködés, empátia, rugalmasság, problémaelemzés, adekvát kommunikáció	
Összeállítja a korosztályok szerinti élményszerző, egészség megőrző tevékenységek kínálatát.	Ismeri az ifjúkori rekreációs, fiatalkori rekreációs, felnőttkori rekreációs, időskori rekreációs tevékenységek jellemző tevékenységeit, hatásukat.	Teljesen önállóan		Információ gyűjtése, felhasználása.
Munkája során a holisztikus megközelítést alkalmazza.	Ismeri a mentálhigiénés szemléletmód alapjait. Ismeri a mentálhigiéné fogalmát, paradigmáit, színtereit.	Teljesen önállóan		

Fejleszti önismereti tudását a saját élményei megtapasztalásával, egyéni feladatmegoldással. Felismeri a saját mentális egészséget erősítő és gyengítő tényezőket, az erősítendő területeken célokat tűz ki.	Ismeri a stressz fogalmát, a megküzdési stratégiákat, a kiégéshez vezető tényezőket, megelőzésének lehetőségeit.	Teljesen önállóan		
--	--	-------------------	--	--

3.5.3.6 A tantárgy témakörei

3.5.3.6.1 Rekreáció elmélete

Életminőség (Quality of life), jólét, a szubjektív jóllét értelmezése, befolyásoló tényezők.

Életminőség modellek (Allart, Rahman).

A munka és a magánélet egyensúlya.

Kultúra és szabadidős kikapcsolódás hatása az életminőségre.

Életminőség és a rekreáció kapcsolata.

A rekreáció fogalma, értelmezése, a rekreáció célja.

A rekreáció és szabadidő kapcsolata, egymáshoz való viszonya.

A rekreáció történeti áttekintése, kialakulásának okai.

A rekreáció felosztása (Dobozy-Jakabi).

A rekreáció kor szerinti felosztása (ifjúkori rekreáció, fiatalok rekreáció, felnőttkori rekreáció, időskori rekreáció).

A rekreáció irányzatai. Outdoor, egészségmegőrző, élménykereső irányzatok, változatai és jellemzői.

A rekreáció területei: szellemi és fizikai rekreáció.

A szellemi rekreáció jellemzői, tevékenységei, pozitív hatásai.

A fizikai rekreáció jellemzői, tevékenységei, pozitív hatásai.

A rekreációs szervezés módszerei, eszközei.

Mentális és pszichés rekreáció jelentősége.

A rekreáció formái, megvalósítási lehetőségei a szociális szolgáltatások területén.

Egyéni rekreációs szükségletek és lehetőségek feltérképezése.

Rekreációs programok szervezésének fázisai, módszertani ismeretei (igényfelmérés, szükségletek felmérése, egészségi, fizikai állapot felmérés, levezetés, utómunkálatok).

Tervezés dokumentumai (programterv stb.).

3.5.3.6.2 Mentálhigiéné

Mentálhigiéné, lelki egészség fogalma, a mentális egészség jellemzői.

Mentálhigiéné paradigmái, korszakok.

Közösségi mentálhigiéné.

A mentálhigiénés szemlélet jellemzői.

A mentálhigiéné módszerei (prevenció, pozitív pszichológia, egészségpromóció).

Prevenció fogalma, a prevenció szintjei a mentálhigiénében.

A mentálhigiéné intézményei, szinterei (laikus, professzionális), fő tevékenységi területei.

Család, mint mentálhigiénés csoport. A család szerepe a mentális egészség hozzájárulásához.

A család, mint támogató rendszer funkciói (G.Caplan).

Csoport fogalma, fajtái, a csoportfejlődés szakaszai. Mesterséges csoportok formái. Természetes csoportok (önsegítő csoportok, közösség). Együttműködő szakmai csoportok jellemzői. Teamszerepek.

Csoportdinamikai jelenségek, folyamatok. Csoporton belüli kommunikáció.

Vezetés fogalma, feladatai, vezetési stílusok a szervezetben.

A szerep, státusz szociálpszichológiai fogalma, szereptanulás, szerepkonfliktusok, csoporton belüli szerepek. Stressz fogalma, stresszkeltő események. Intézményi stresszforrások. Megküzdési stratégiák (érzelempontú stratégiák, problémaközpontú stratégiák, elhárító mechanizmusok).

Kiegészítő fogalma, tünetei, folyamata.

Kiegészítő okai (szakmai, magánéleti, munkahelyi), megelőzésének és kezelésének lehetőségei. Intervenció, krízisintervenció.

Segítő szakmában dolgozó szakemberek mentálhigiénés lehetőségei, a szakmai személyiség gondozásának és fejlődésének támogatása (esetmegbeszélés, szupervízió).

A szupervízió fogalma, funkciói, formái, jelentősége.

Az esetmegbeszélés meghatározása, célja, szakaszai, jelentősége.

A segítő kapcsolat, segítő kommunikáció sajátosságai, jellemzői. Támogató magatartásformák megismerése, gyakorlata. A segítő kapcsolat dinamikája, pszichológiai jellemzői.

3.5.4 Szabadidő-kultúra tantárgy

124/124 óra

3.5.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A Szabadidő-kultúra tantárgy célja, hogy a tanulók ismerjék meg a szabadidő fogalmát, funkcióit, szükségességét, arányát, az emberi szervezetre gyakorolt hatását. További cél, hogy módszertani ismereteik birtokában képesek legyenek szabadidős program kínálatot összeállítani illetve egyszerű programot szervezni, segítséggel lebonyolítani, irányítani a különböző korosztályok számára a szociális, gyermekjóléti alapellátási, gyermekvédelmi szakellátási intézményekben és javítóintézetekben.

3.5.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális menedzser, szociális intézményben legalább 3 év gyakorlattal felsőfokú (Bsc, Msc) végzettséggel rendelkező szociális vagy mentálhigiénés végzettséggel rendelkező, tréningek vezetésben és szabadidő szervezésben jártas diplomás szakember.

3.5.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

művészeti ismeretek, testnevelés, földünk-és környezetünk, szociális ismeretek, pszichológia

3.5.4.4 A képzés órakeretének legalább 75%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.5.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Változatos szabadidő tervet állít össze maga és családja számára.	Ismeri a szabad-idő fogalmát, funkcióit, a megfelelő arányát, és a szabadidő eltöltésének lehetséges formáit.	Teljesen önállóan	intelligencia, kreativitás, önállóság, aktivitás, felelősségtudat, szabálytudat, segítőkészség, rugalmasság, alkalmazkodó képesség	Információ gyűjtése, felhasználása.
Különböző korosztályba tartozók számára szabadidő kínálatot állít össze.	Ismeri a szabadidő szervezés célját, feladatait. Felsorolja a tanult szabadidős tevékenységeket korosztály szerint, funkció szerint és az emberi szervezetre gyakorolt fejlesztő hatása alapján.	Instrukció alapján részben önállóan		Információ gyűjtése, felhasználása.
Szociális szolgáltatást nyújtó intézményekben egyszerű szabadidős programot, rendezvényt szervez és lebonyolít.	Ismeri a szabad-idős program szervezésével kapcsolatos folyamatot, a program szervezésének fázisait, lépéseit. Ismeri, hogy egy-egy program lebonyolításával kapcsolatban milyen körülményeket, személyi, tárgyi feltételeket szükséges figyelembe venni.	Teljesen önállóan		Információ gyűjtése, felhasználása. Digitális tartalom létrehozása, digitális kommunikáció alkalmazása.
Megszervez és irányít egyszerű művészeti, sport programot, kirándulást, táborot valamely korosztály számára a szociális, gyermekjóléti alapellátási, gyermekvédelmi szakellátási intézményekben, javító-intézetekben.	Ismeri a szociális intézményekben szervezhető művészeti, sport programok, kirándulások, táboroztatás célját, feladatát, szervezésnek módját, folyamatát, lépéseit	Instrukció alapján részben önállóan		Információ gyűjtése, felhasználása. Digitális tartalom létrehozása, digitális kommunikáció alkalmazása.
Szakszerűen vezeti, elkészíti a programokhoz kapcsolódó dokumentációt.	Ismeri a szabadidős programok dokumentációkészítésének módszertanát.	Instrukció alapján részben önállóan		Információ gyűjtése, felhasználása. Digitális tartalom létrehozása, digitális kommunikáció alkalmazása

3.5.4.6 A tantárgy témakörei

3.5.4.6.1 Szabadidős ismeretek

A szabadidő értelmezése, meghatározásai.

A munka és szabadidő kapcsolata, egymáshoz való viszonya.

Hazai és nemzetközi kutatások a szabadidő vonatkozásában.

A szabadidő funkciói.

A szabadidőt befolyásoló tényezők.

Családi szabadidő jellemzői, szerepe a család életében.

A szabadidő eltöltésének egyéni és csoportos formái.

A szabadidős tevékenységek fajtái (kulturális, művészeti; mozgásos, sport; játék, komplex tevékenységek).

A szabadidős tevékenységek intézményrendszere.

A szabadidő kulturált eltöltésének feltételei.

A generációk jellemzői, a szabadidő eltöltésének, felhasználásának generációs kérdései.

A szabadidős tevékenységek személyiségfejlődésre gyakorolt hatásai gyermekkorban.

A szabadidős, rekreációs tevékenységek jelentősége, hatásai időskorban.

A szabadidő eltöltésének deviáns formái.

A társadalmi és technológiai fejlődés hatása a szabadidő eltöltésére.

Online életforma hatása a szabadidő eltöltésére.

Szabadidő-élmény, flow szemlélet és a szabadidős tevékenységek összefüggései.

3.5.4.6.2 Szabadidő-szervezés módszertani kérdései

A szabadidőszervezés céljai, feladatai.

A szabadidős programok, rendezvények, tevékenységek szervezésének feltételei, pszichológiai, szociológiai, neveléstudományi, kulturális szempontok.

A szabadidős kínálat kialakításának sajátosságai a különböző szabadidős színtereken, a szolgáltatást igénybe vevők körében.

A szabadidős tevékenységek szervezését megelőző igény-, és szükségletfelmérés módszerei, a szociális szolgáltatások területén (kérdőív, beszélgetést, a személyes interjút, a csoportos interjút stb.). Módszerek kiválasztásának szempontjai.

Kérdőívek típusai, kérdőívszerkesztés szabályai, alkalmazott kérdéstípusok, kérdésfeltevés, kérdőív felvétele.

Interjú típusai, előkészítés feladatai, interjúkészítés szabályai, interjú felvétele.

A szabadidős programok szervezésének fázisai, folyamata (tervezés, levezetés, utómunka).

A szabadidős programok tervezésének, szervezésének jellemzői. (Időbeliség típusa szerinti tervek, célmeghatározás, célcsoportok meghatározása, feladatok, ütemezés, szervezési módok, módszerek tervezése, irányítás típusa, felelősök, eszközigény, költségterv stb.)

Együttműködést támogató, kreativitást ösztönző technikák ismerete (ötletbörze, ötletdoboz stb.).

A szabadidős programok lebonyolításának jellemzői.

A szabadidős programok utómunkálatainak jellemzői.

A szabadidős programok dokumentációi, tartalmuk, formái, jellemzői.

Munka-, baleset- és tűzvédelem felmérése a szabadidős programok lebonyolítása során.

A szabadidős programok infrastrukturális háttere, szervezésének és lebonyolításának szemlélyi feltételei.

Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens szervezési és irányítási feladatai.

Környezettudatosság.

A szabadidős programok marketingje.

A szociális munka módszereinek alkalmazása a szabadidő-szervezési feladatokban.

3.5.4.6.3 Szabadidő-szervezés gyakorlata

A szabadidős tevékenységek formái, szabadidős kínálat típusai a gyermekjóléti, gyermekvédelmi és szociális intézményekben. A különböző élethelyzetű ellátottak, igénybevevők számára szervezett szabadidős programok.

A szabadidő-szervezési ismeretek alkalmazása a szociális szolgáltatásokat ellátó intézményekben, közreműködés szabadidő-szervezési feladatokban.

A foglalkoztatás elvei, formái időskorban, fizikai, szellemi, kulturális, szórakoztató foglalkoztatás céljai, tervezése és szervezése. Életkor specifikus foglalkoztatási formák.

Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens szervezési és irányítási feladatai, szakmai kompetenciái a szabadidős tevékenységek rendszerében.

A művészeti tevékenységekhez (irodalmi, zenei, képzőművészeti) kapcsolódó feladatok, hatásuk a személyiség fejlődésére. Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens szervezési és irányítási feladatai a művészeti tevékenységek területén.

Mozgás és sporttevékenységhez kapcsolódó feladatok, hatásuk a személyiség fejlődésére. Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens szervezési és irányítási feladatai a mozgás és sporttevékenységek területén.

A táborozás célja, feladata. Tábor típusok. A táborok tervezéséhez, szervezéséhez kapcsolódó feladatok. Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens szervezési és irányítási feladatai a táboroztatás során.

A kirándulások célja, feladata. Kirándulástípusok. A kirándulások tervezéséhez, szervezéséhez kapcsolódó feladatok. Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens szervezési és irányítási feladatai a kirándulások során.

3.6 Szakmai tevékenységek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

485/480 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület a gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, javítóintézetekben, valamint a szociális ellátórendszer intézményeiben végzendő tevékenységek megismeréséhez nyújt elméleti és gyakorlati ismereteket.

A tanulási terület teljesítése során a tanulók ismereteket szereznek az ellátottak, igénybevevők jellemzőiről, a szakmai működés tartalmi és gyakorlati elemeiről, megismerik a szakmai működés kereteit a gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás, a szociális alap- és szakosított ellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben.

Tapasztalatokat szereznek a gondozottakkal való szakmai munka tevékenységeiről, megismerik az ezekhez kapcsolódó módszereket. Elsajátítják a szakemberekkel való együttműködés munkaformáit, megismerik a team-munka helyét, szerepét a gondozottak szükségleteihez igazodó ellátás megvalósításában. A tanulási terület teljesítése során ismeretek szereznek a gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás és a szociális alap és szakosított ellátások intézményi rendszeréről, megismerik az intézmények struktúráját és működésük személyi és tárgyi feltételeit.

Alkalmazzák informatikai ismereteiket a gondozottakkal való tevékenységek során.

Felkészülnek az önálló feladat ellátásra, az ellátottakkal, igénybevevőkkel és a munkatársakkal való együttműködésre, munkájukat a hatályos jogszabályok ismeretei szerint, a gondozottak érdekeit figyelembe véve látják el.

3.6.1 Az ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek jellemzői a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben valamint a javítóintézetekben tantárgy

116/116 óra

3.6.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló elsajátítja a fejlődés folyamata során megvalósuló törvényszerűségeket, a különböző életkorokra jellemző sajátosságokat. Átfogó képet kap a serdülőkort érintő biológiai, szociális és pszichológiai változások folyamatáról, a serdülőkorban felmerülő sajátos megatartásformákról és pszichés problémákról. Ismereteket szerez a gyermek családból való kiemelésének pszichés következményeiről, a veszteségélménnyel járó tünetekről, azok megnyilvánulási formáiról, az intézményi környezetbe való beilleszkedés támogatásának lehetőségeiről. Tevékenysége során a gondozottak életkorra és aktuális élethelyzetére jellemző megnyilvánulásait- ismeretei birtokában- tudatosan képes megfigyelni, átlátni és tevékenysége során ezekre képes adekvátan, a gyermek fejlődését támogatva reagálni. Elsajátítja a közösségi nevelés csoportdinamikai sajátosságainak pozitív és negatív aspektusait, felismeri az intézményi környezetben való nevelkedésből adódó veszélyeztető helyzeteket, valamint a csoporthierarchiából adódó lehetséges veszélyeket. Ezek megelőzésére, kezelésére irányuló módszereket képes alkalmazni. Átlátja, ismeri és tevékenysége során szem előtt tartja a gyermeki jogokat, az ellátottak érdekképviselésének lehetőségeit. Ismereteket szerez gyermekvédelemben alkalmazott ellátási szükségletek típusairól, a speciális, különleges és kettős szükséglet fogalmáról, megjelenési formáiról, jogi szabályozásáról. A tanuló olyan szemléletet alakít ki, melynek során a gyermekjóléti alapellátási és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetekben ellátottak egyéni szükségleteire, életkorukból és élethelyzetükből adódó sajátosságaira elfogadó, előítélet-mentes, empátikus, a fejlődést támogató attitűddel képes viszonyulni.

3.6.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus, viselkedés elemző, szociálpedagógus, aki a gyermekjóléti alapellátásban vagy gyermekvédelmi szakellátásban, javítóintézeti ellátásban legalább 5 éves gyakorlattal rendelkezik

3.6.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Szakmai személyiségfejlesztés, Pszichológia,

3.6.1.4 A képzés órakeretének legalább 60%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.6.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Segíti a beilleszkedést. Kontaktust kezdeményez.	Fejlődéslélektani ismeretek. A serdülőkor pszichológiai fejlődésményei Asszertív kommunikáció Segítő beszélgetés módszere	Instrukció alapján részben önállóan	Elfogadó, előítéletmentes, empatikus, a fejlődést támogató attitűd	
Felismeri a bántalmazásból adódó tüneteket	Családból kiemelt gyermekek sajátosságai Bántalmazások típusai, tünetei	Instrukció alapján részben önállóan		
Bizalmi kapcsolatot alakít ki.	Fejlődéslélektani ismeretek, A serdülőkor pszichológiai fejlődésményei Családból kiemelt gyermekek sajátosságai Segítő beszélgetés módszere Asszertív kommunikáció	Teljesen önállóan		
Felismeri az életkori sajátosságokból adódó megnyilvánulásokat	Fejlődéslélektani ismeretek, A serdülőkor pszichológiai fejlődésményei	Teljesen önállóan		
Életkori sajátosságokra fejlődést támogató módon viszonyul.	Fejlődéslélektani ismeretek A serdülőkor pszichológiai fejlődésményei	Instrukció alapján részben önállóan		

Felismeri az aktuális élethelyzetből adódó viselkedésmódokat	Családból kiemelt gyermekek sajátosságai. A közösségi nevelés csoportdinamikai sajátosságai	Instrukció alapján részben önállóan		
Erősíti a csoporthoz tartozás érzését.	A közösségi nevelés csoportdinamikai sajátosságai Csoportkohéziót növelő gyakorlatok	Teljesen önállóan		
Az ellátottakat segíti a gyermeki jogok ismeretében, érdekvédelemében	Családból kiemelt gyermekek sajátosságai Gyermei jogok, érdekvédelem lehetőségeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		
Felismeri, megelőzi a csoporton belül bántalmazást.	A közösségi nevelés csoportdinamikai sajátosságai Bántalmazások típusai, tünetei. Asszertív kommunikáció Segítő beszélgetés módszere	Instrukció alapján részben önállóan		

3.6.1.6 A tantárgy témakörei

3.6.1.6.1 Fejlődéslélektani ismeretek

A fejlődés fogalma, folyamata, biológiai, társadalmi és pszichológiai tényezők összefonódásának mintázata. Méhen belüli fejlődés és születés. Csecsemőkor fejleményei. Kezdeti képességek és a változás folyamata. Biológiai változások, észlelés és mozgás fejlődése, kognitív változások, társas kapcsolatok jellemzői, én-fejlődése, beszéd alakulása. A csecsemő fejlődésének optimális feltételei. A szeparáció hatásai. Kötődés szerepe. Kisgyermekkor sajátosságai, értelmi fejlődés, egocentrizmus, rajzoló képesség fejlődése, nyelv elsajátítása. Társas fejlődés, azonosságtudat megszerzése, nemi identitás alakulása, az azonosulás és az ödipális komplexus fogalma. Önszabályozó képesség fejlődése, agresszió és proszociális viselkedés. A család, mint a fejlődés közege. A fejlődést befolyásoló környezeti hatások. Iskoláskor fejleményei. Kognitív és biológiai fejlődés, én-fejlődés, társas kapcsolatok alakulása, iskolai oktatás hatásai. Serdülőkor fejlődés biológiai és szociális alapjai, pszichológiai fejleményei. A fiatal felnőttkor jellemző sajátosságok. A fejlődés, mint egész életen át tartó folyamat, Erik H. Erikson pszichoszociális stádiumai.

3.6.1.6.2 A serdülőkor pszichológiai fejleményei

A serdülőkor, mint különálló fejlődési szakasz dilemmái. A modern társadalmakban a serdülőkor időszakának jellemzői, időbeni kitolódásának okai. A kamaszkor szakaszai (prepubertás, pubertás, késői serdülőkor) és azok fejlődési feladatai. A felnőttkorba vezető bioszocio-pszichológiai átmenet összefüggései, jellemzői. A pubertás, nemi érése jellemzői, hatása az érzelmi, ill. társas élet átalakulására, a gondolkodás, intellektuális érdeklődés és kognitív képességek új minőségének megjelenésére, az erkölcsi fejlődésre, valamint az identitás újraformálására és stabilizálására. A társas kapcsolatok átalakulásának, az önállóság fokozódásának, a kortárs csoportok növekvő hatásának folyamata, annak törvényszerűségei.

Szülőkkel való konfliktusok megjelenésének okai. A serdülőkori barátságok funkciója, fejlődésben betöltött szerepük. A vezető rétegben lévő kortársak szerepe, hatása. A csoportképződés pozitív és negatív aspektusai, ezeket befolyásoló tényezők. Ellenkező neműekkel való kapcsolat alakulása, szexualitás iránti érdeklődés. A gondolkodás, erkölcsi gondolkodás fejlődése. Piaget-i kognitív fejlődés szakaszai, formális műveletek szakasza. Daniel Keating serdülőkori gondolkodás jellemzői. Lawrence Kohlberg erkölcsi gondolkodás fejlődésének szakaszai. A serdülőkor, mint az identitás fejlődésének kitüntetett időszaka. Erik H. Erikson pszichoszociális fejlődés-elméletének serdülőkor időszakára vonatkozó aspektusai. Az identitás kialakulását támogató és hátráltató környezeti tényezők.

3.6.1.6.3 A serdülőkorban felmerülő sajátos magatartásformák, pszichés problémák A serdülőkori válság és fejlődési krízis fogalma, megjelenési formái. A fejlődési krízis meghatározása Erik H. Erikson pszichoszociális fejlődés-elméletének nézőpontján keresztül. A serdülőkori válság megjelenési formái, okai, kezelésének lehetőségei. Az identitáskrízis, teljesítménykrízis, autoritáskrízis, szociális gátlás, szorongásos-depresszív tünetek, evészavar, alvászavar, drogfogyasztás, indulatkontroll problémák, önveszélyeztető magatartásformák, acting out reakciók, szuicid fantáziák-szándék-kísérlet- cselekedet meghatározása, kialakulásának hátterében meghúzódó okok feltérképezése, kezelésük lehetőségei.

3.6.1.6.4 A családból kiemelt gyermekek sérülékeny helyzete A családból való kiemelés hatásai, az ezzel járó veszteségélmény életkortól függő megjelenési formái, tünetei. A gyászfolyamat szakaszai. A gyermekbántalmazások típusai és formái, viselkedésben megnyilvánuló tünetei. A PTSD fogalma, tünetei, kezelésének lehetőségei. Az intézményi környezetbe való beilleszkedés nehézségei. Az intézményi környezetbe való befogadást, beilleszkedést hátráltató tényezők és támogató lehetőségek. A traumatizált gyermekekkel való kapcsolat kialakításának lehetőségei, a traumatudatos-szemlélet gyakorlatban történő alkalmazása. A kulturális különbségekből adódó nehézségek kezelésének lehetőségei. A gyermeki jogok megismerése, az érdekképviselőlet lehetőségei, különös tekintettel az intézményi környezetben nevelkedő gyermekek sérülékeny helyzetére fókuszálva.

3.6.1.6.5 A közösségi nevelés csoportdinamikai sajátosságai A közösségi nevelés során felmerülő csoportdinamikai sajátosságok pozitív és negatív aspektusai. A csoportkohézió erősítésének, a gyermekek közötti szeretet-kapcsolat kialakításának lehetőségei. Ezt nehezítő tényezők, ill. ezt támogató módszerek megismerése. Az intézményi környezetben való nevelkedésből adódó veszélyeztető helyzetek megismerése. Bűnelkövetés, áldozattá válás, korai iskolaelhagyás, pszichoaktív szerhasználat megelőzésének lehetőségei. A csoporthierarchiából adódó veszélyek, fenyegetés, kényszerítés, megfélemlítés, lelki, fizikai, szexuális bántalmazás felismerésében és kezelésében alkalmazható módszerek.

3.6.1.6.6 Ellátási szükségletek típusai, jogi szabályozása a gyermekvédelmi szakellátásban A gyermekvédelmi szakellátásban alkalmazott speciális, különleges és kettős ellátási szükséglet fogalmának meghatározása, ehhez kapcsolódó jogszabályi háttér megismerése. A különböző ellátási szükségletek megjelenésének formái, sajátosságai, megállapítást és az annak megfelelő elhelyezést érintő szabályozások.

3.6.2 A működés tartalmi és gyakorlati elemei a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban, valamint a javítóintézetben tantárgy 90/90 óra

3.6.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló átfogó képet kap a nevelés folyamatát, célját, feladatait érintő ismeretekről. Elsajátítja a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetekben megvalósuló közösségi nevelés folyamatának sajátosságait. Ismereteket szerez a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben az ellátottakat érintő ellátási szükségletek rendszeréről, a speciális, különleges, kettős ellátási szükségletű gyermekek nevelésének sajátosságairól. Ismereteket szerez a teljes körű ellátás, gondozás fogalmáról, illetve ezek biztosításának feltételeiről a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben. Átlátja, hogy saját tevékenysége során személyisége, nevelői/vezetői attitűdje, az általa közvetített értékek milyen formában hatnak az ellátott gyermekek, fiatal felnőttek nevelésének folyamatára, személyiségük formálására. Gyakorlatban jól alkalmazható, szemléletformáló módszereket, technikákat ismer meg. Képesse válik a különböző ellátási szükséglettel rendelkező gyermekekkel való kapcsolat kialakítására, így hatékonyan képes részt venni a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben megvalósuló nevelési és gondozási feladatokban, a tanulás támogatásának folyamatában, a tevékenységszervezésben és a biztonság megteremtésében.

3.6.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus, viselkedés elemző, szociálpedagógus, aki a gyermekvédelmi szakellátásban, javítóintézeti ellátásban legalább 5 éves gyakorlattal rendelkezik

3.6.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Szakmai személyiségfejlesztés, Elsősegélynyújtás alapismeretei, Probléma-, konfliktus kezelése, megoldása, Életvitel-kultúra, Egészségkultúra, Rekreáció-kultúra, Szabadidő-kultúra

3.6.2.4 A képzés órakeretének legalább 60%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.6.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bizalmi kapcsolatot alakít ki	Fejlődéslélektani ismeretek, A serdülőkor pszichológiai fejlődésének jellemzői Családból kiemelt gyermekek sajátosságai Segítő beszélgetésmódszere Asszertív kommunikáció	Teljesen önállóan	Együttműködő, hiteles, higgadt, tudatos, következetes, határozott, kiszámítható, empátikus, keverttartó, elfogadó, nyitott előítéletmentes attitűd. Gyors reagálás, érzelmi elérhetőség, asszertív kommunikáció.	

Segítő beszélgetést folytat	Segítő beszélgetés módszere, szabályai	Teljesen önállóan		
Nevelési és gondozási feladatokat végez	Pedagógiai ismeretek Nevelés folyamata Gyógypedagógiai ismeretek A gyermekvédelmi intézményekben zajló nevelés sajátosságai Családból kiemelt gyermekek sajátosságai Asszertív kommunikáció	Instrukció alapján részben önállóan		
Tanulási folyamatot támogat	Pedagógiai ismeretek Gyógypedagógiai ismeretek Tanulást segítő technikák, módszerek	Teljesen önállóan		
Tevékenységeket szervez	Fejlődéslélektani ismeretek. A serdülőkor pszichológiai fejlődésményei Családból kiemelt gyermekek sajátosságai Pedagógiai ismeretek Nevelés folyamata Gyógypedagógiai ismeretek Asszertív kommunikáció	Instrukció alapján részben önállóan		
Krisis-helyzetet kezel	Traumatudatos szemlélet gyakorlata Asszertív kommunikáció Segítő beszélgetés módszere	Instrukció alapján részben önállóan		
Konfliktusokat kezel	Konfliktuskezelő technikák, Asszertív kommunikáció Segítő beszélgetés módszere Mediáció	Instrukció alapján részben önállóan		

Motivációs rendszert működtet	Pedagógiai ismeretek Gyógypedagógiai ismeretek Fejlődéslélektani ismeretek. A serdülőkor pszichológiai fejlődésének jellemzői Családból kiemelt gyermekek sajátosságai Nevelés folyamata Értékelő-motiváló rendszerek Asszertív kommunikáció	Instrukció alapján részben önállóan		
-------------------------------	---	-------------------------------------	--	--

3.6.2.6 A tantárgy témakörei

3.6.2.6.1 Pedagógiai ismeretek

A nevelés fogalma, jellemzői, célja, feladatai. A szocializáció fogalma, a szocializáció színterei. A család fogalma, funkciói, a nevelésben betöltött szerepe. A családokkal való kapcsolattartás, együttműködés formái. Konstruktív életvezetés, mint nevelési érték. A konstruktív életvezetés személyiségbeli feltételei.

3.6.2.6.2 Nevelési folyamatok

A nevelés folyamata. A tevékenység funkciója a nevelésben. A motiváció szerepe a tevékenységszervezésben. A jellem fejlesztése és a fejlődését meghatározó tényezők. Az önfejlesztő aktivitás szükségleteinek kialakítása a nevelés folyamatában. A nevelési módszerek osztályozása és rendszere. A módszerek kiválasztásának szempontjai. A közvetett és közvetlen nevelési módszerek. A nevelés területei, céljai, alapvető feladatai. Az értelmi nevelés, esztétikai nevelés, testi nevelés, erkölcsi nevelés, vallási nevelés, közösségi nevelés céljai, személyiségfejlesztésben betöltött szerepük.

3.6.2.6.3 Gyógypedagógiai ismeretek

A gyógypedagógia fogalma, tárgya, célja, területei. A megismerő funkciók fejlődése az egyes életszakaszokban, a megismerő funkciók zavara. A megismerő funkciók, kognitív képességek fejlesztésének lehetőségei. Korai fejlesztés, gondozás fogalma, feladata. Az értelmi akadályozottság definíciója, súlyossági fokozatai, jellemzői. Hallássérülés, látássérülés, kommunikációs zavarok, tanulási, érzelmi és a viselkedési zavarok, mozgássérülés, tanulásban akadályozottság, autizmus spektrum zavar okai, tünetei. A sérülés típusokra jellemző gyermekek, tanulók nevelésének, oktatásának jellemzői. Fogyatékos gyermeket nevelő családok nehézségei. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek csoportjai. A különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű tanulók és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók csoportjai, nevelésük és oktatásuk sajátosságai, a csoportok jellemzői. Az eltérő fejlődésből adódó hátrányok. Különleges, speciális szükségletet vagy kettős szükségletet mutató gyermekek nevelésének, fejlesztésének lehetőségei. Habilitáció, rehabilitáció gyógypedagógiai értelmezése. Retardáció, regresszió, reverzibilitás, irreverzibilitás fogalma. Integráció, inklúzió, szegregáció fogalmainak értelmezése. Az integráció típusai, formái és szintjei. Az inkluzív nevelés szemlélete, tárgyi és személyi feltételei.

3.6.2.6.4 Gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben zajló nevelés sajátosságai

A teljes körű ellátás fogalma, biztosításának feltételei. A gondozás fogalma, lehetőségei és feltételei a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetben. Tevékenységszervezés és megvalósulás pedagógiai kérdései. Kommunikáció és együttműködés a tevékenységszervezésben. A teljes körű ellátáshoz kapcsolódó résztevékenységek. Nevelési és gondozási feladatok a gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetekben: egyéni fejlesztés, közösségi nevelés, motivációs rendszer és értékelés, kötött és kötetlen foglalkozások, önkiszolgáló tevékenységek, munkára nevelés. Tanulási folyamat támogatása, egyéni differenciált fejlesztés, tehetség-gondozás. Lelki gondozás, vallásgyakorlás. Egészségügyi ellátás, mentálhigiéné, prevenció. Engedély nélküli eltávozások, szökések megelőzésének lehetőségei. Bünmegelőzés, áldozattá válás lehetőségeinek megelőzése. Utógondozás és utógondozói ellátás. Terápiás lehetőségek, módszerek, személyiségfejlesztés, normastruktúra fejlesztés, életkompetenciák fejlesztése, kommunikációfejlesztés, agressziókezelés. A pedagógiai program tartalmi elemei. A pedagógiai légkör, a nevelő személyisége, a nevelői értékek, nevelői attitűd és vezetési stílusok hatása a nevelés folyamatában. A nevelés folyamatában szükséges készségek, kompetenciák a gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetekben: stabilitás, motiváció, együttműködés, hitelesség, következetesség, kiszámítható keretek, empátia, érzelmi kötődés, elfogadás, szokásrendszer. Szakmai nyitottság, előítélet mentesség, együttműködési készség, erőszakmentes, asszertív kommunikáció, eredményes konfliktuskezelés. A gyermekkel való kapcsolat kialakításának lehetőségei, a kapcsolat kialakítását akadályozó tényezők. A speciális, különleges és kettős ellátási szükségletű gyermek sajátosságai, egyéni bánásmód érvényesülése a nevelés folyamatában. A biztonság megteremtésének lehetőségei a gyermekjóléti alapellátási, a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetekben. A rendkívüli esemény és krízis-helyzetek fogalma, annak típusai. A rendkívüli események és krízis-helyzetek során alkalmazható módszerek, lehetőségek.

3.6.2.6.5 A gyakorlatban alkalmazható egyéb módszerek

Asszertív kommunikáció alkalmazása. Traumatudatos konfliktus- és kríziskezelés. Segítő beszélgetés. Montessori módszer. Élménypedagógia lehetőségei. Resztoratív technikák, mediációs- és jóvátételi eljárás alkalmazásának lehetőségei a gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetekben.

3.6.3 A szakmai működés keretei a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben valamint a javítóintézetekben **tantárgy** **54/54 óra**

3.6.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló átfogó képet kap a gyermekjóléti alapellátási és a gyermekvédelmi szakellátási intézményekről és a javítóintézetekről, azok alapvető működésének feltételeiről, a gyermekvédelem rendszerében betöltött szerepéről, fő szakmai célkitűzéseiről, személyi- és tárgyi feltételeiről és szervezeti felépítéséről. Elsajátítja a gyermekvédelmi rendszeren belül a különböző intézmények - szakmai működéshez szükséges- kapcsolódásainak sajátosságait. A gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás rendszerén belül átlátja saját munkakörére, tevékenységére vonatkozó lehetőségeket, feladatokat. Megismeri a gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer sajátosságait, ebben saját szerepkörére vonatkozó szabályokat. Gyakorlatban jól alkalmazható módszereket ismer meg az intézmény keretein belül illetve azon kívül megvalósuló

szakmai együttműködés módjairól. Ismeretei alapján képes átlátni és szemléletébe ágyazni a team-munka jelentőségét a szakmai munkája során a titoktartási kötelezettség és adatvédelmi szabályok, valamint a kompetenciahatárok betartásának figyelembe vételével. Megismeri a gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetekben a tárgyi környezetre vonatkozó iránymutatásokat, gyermekvédelmi elvárásokat. Elsajátítja az intézmény tárgyi környezetének, eszközeinek bővítésére irányuló pályázatok felkutatásának, elkészítésének gyakorlatát.

3.6.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociális munkás, szociálpolitikus, pedagógus, gyógypedagógus, szociálpedagógus, aki a gyermekjóléti alapellátásban, gyermekvédelmi szakellátásban vagy javítóintézeti ellátásban legalább 5 éves gyakorlattal rendelkezik

3.6.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Szakmai személyiségfejlesztés, Gyermekvédelem története, Intézmények, bürokratikus szervezetek, Szervezeti formák, Szervezeti működés, Jog, erkölcs, etika a szociális munkában,

3.6.3.4 A képzés órakeretének legalább 60%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.6.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Team-megbeszélést szervez	Munkakörök, tevékenységek, kompetenciahatárok, felelősségi körök ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		Team megbeszélésről számítógépen, szövegszerkesztő segítségével jegyzőkönyvet vezet
Pályázatokat készít	Pályázatok felkutatásának, elkészítésének menete, gyakorlata	Instrukció alapján részben önállóan	Határozott, pontos, precíz, megbízható, kommunikatív, lényeglátó, kerettartó, együttműködő attitűd.	Internet használatával felkutatja a pályázati lehetőségeket, szövegszerkesztő segítségével ehhez szükséges dokumentumokat készít. Digitális kompetenciáinak birtokában elektronikus felületeken dolgozik

Külső intézményekkel kapcsolatot tart	A hivatalos kommunikáció szabályai Munkakörök, kompetenciahatárok ismerete Team-munka jellemzői Intézmények kapcsolatrendszere Adatvédelmi szabályok és titoktartási kötelezettség ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		Számítógépen, internet használatával levelezést folytat
Információkat továbbít	Munkakörök, kompetenciahatárok ismerete Team-munka jellemzői Intézmények kapcsolatrendszere Adatvédelmi szabályok és titoktartási kötelezettség ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		Szövegszerkesztő használatával levelet, dokumentumot készít
Adatvédelmi szabályokat tart be	Adatvédelmi szabályok ismerete	Teljesen önállóan		
Esetmegbeszélő tanácskozáson vesz részt	Fejldéslelektani ismeretek, Pedagógiai ismeretek Gyógypedagógiai ismeretek Egyéni szükségletek rendszere, Csoportdinamikai sajátosságok Asszertív kommunikáció	Teljesen önállóan		

3.6.3.6 A tantárgy témakörei

3.6.3.6.1 A gyermekvédelem intézményrendszere

A gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményei. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatások, gyermekek átmeneti gondozását biztosító szolgáltatások/intézmények, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatok, otthont nyújtó ellátási formák (nevelőszülői hálózatok, gyermekotthonok, különleges gyermekotthonok, speciális gyermekotthonok, lakásotthonok, különleges lakásotthonok, speciális lakásotthonok, központi speciális gyermekotthonok, kísérő nélküli kiskorúak gyermekotthona, utógondozó otthon), Országos Gyermekvédelmi Szakértői Bizottság, megyei és fővárosi gyermekvédelmi szakértői bizottságok, javítóintézetek. A különböző szolgáltatások/intézmények alapvető működésének feltételei, funkciói, feladatai, fő szakmai célkitűzései, a gyermekvédelem rendszerében betöltött szerepük, tevékenységeik összefonódásának jellemzői. A különböző intézmények jogszabályi háttérének, az alapvető működéshez szükséges alapidokumentumainak meghatározása. A különböző intézmények szervezeti felépítése. A gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetekben betölthető munkaköreiben, az önálló tevékenységre vonatkozó lehetőségek. Saját munkakörének az adott intézmény

szervezeti hierarchiájába elfoglalt helyére, munkáját általánosságban, illetve napi szinten meghatározó alapidokumentumok köre. A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer sajátosságai, ebben saját szerepkörére vonatkozó szabályok.

3.6.3.6.2 A gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás, a javítóintézeteki ellátás intézményeinek személyi feltételei

A gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás intézményei és a javítóintézetek működésének személyi feltételrendszere. A szakmai működéshez és az ellátás biztosításához szükséges munkakörök, feladatok, felelősségi körök meghatározása. Saját munkakörére, önálló tevékenységére vonatkozó lehetőségek köre. Munkaköri leírás tartalmi elemei, önálló tevékenységre, felelősségi körre vonatkozó iránymutatásai. A szociális és gyermekvédelmi továbbképzés rendszere és pedagógus előmenetel rendszere, a szakmai személyiség fejlesztésének lehetőségei.

3.6.3.6.3 A gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátásban, a javítóintézeti ellátásban megvalósuló team-munka sajátosságai

A gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben és a javítóintézetekben megvalósuló ellátás és szakmai munka sajátosságai. Az intézményen belüli munkakörök szakmai együttműködésének lehetőségei. A külső intézményekkel, tevékenységi körökkel való közös munka sajátosságai. Gyermekvédelmi gyámokkal, gyermekjogi képviselővel, egészségügyi ellátórendszerrel, pszichiátriai osztályokkal, gyermekvédelmi szakértő bizottságokkal, tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottságokkal, köznevelési és szakképzési intézményekkel, területi gyermekvédelmi szakszolgálatokkal, gyámhivatalokkal, rendőrséggel, bírósággal, ügyészséggel stb. megvalósuló szakmai munka módjai, jellemzői. A hatékony információáramlást akadályozó tényezők és támogató lehetőségek. Az egyes munkakörök, tevékenységek kompetenciahatárainak meghatározása, a szakmai munka során a kompetenciahatárok betartásának fontossága. A hatékony kommunikáció és az információ áramlásának szükségessége és szerepe az eredményes szakmai munkában és a döntéshozó folyamatokban. Az esetmegbeszélő tanácskozás, a szakmai team megbeszélés módszerei. A titoktartási kötelezettség és az adatvédelmi szabályok betartásának lehetőségei a team-munka során.

3.6.3.6.4 A gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás, a javítóintézeti ellátás intézményeinek tárgyi feltételei

A gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás intézményei és a javítóintézetek működésének tárgyi feltételei. A , gondozási, nevelési, fejlesztési tevékenység során a tárgyi környezetre vonatkozó iránymutatások, gyermekvédelmi elvárások. A tárgyi feltételrendszer védelmére, kezelésére vonatkozó szabályok. A tárgyi feltételek, eszközök szakmai munkában betöltött szerepe. Az eszközök bővítésének lehetőségei, pályázatokban való részvétel módjának, gyakorlatának elsajátítása.

3.6.4 Az igénybevevők jellemzői személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokban tantárgy

90/90 óra

3.6.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy elsajátítása során a tanuló megismeri az igénybevevők egyes köreinek jellemzőit. Átfogó képet kap a fogyatékoság fogalmáról, típusairól. Ismereteket szerez a fogyatékoság következményeiről az önállóság, autonómia területein. Megismeri a hajléktalansághoz vezető okokat, veszélyeztető tényezőket, a hajléktalanság mentális és szociális következményeit. Tanulása során megismeri az időskorra jellemző sajátságokat az egészség, mentális állapot területein. A tantárgy elsajátítása során képet kap a pszichiátriai betegségek kialakulásának okairól, típusairól, az önálló életvezetésre gyakorolt következményeiről. Megismeri a szenvedélybetegségek típusait, különösen az alkoholizmus és a pszichoaktív szerek fogyasztóinak jellemzőit. Az egyes igénybevevői körök jellemzőinek ismeretével képessé válik az igénybevevők szükségleteikhez igazodó kommunikációra, bánásmódra, átlátja a tevékenysége során elérhető célokat, tiszteltetben tartja az igénybevevők jogait és képessé válik munkáját úgy szervezni, hogy az illeszkedjen az igénybevevők egyéni jellemzőihez. A tanuló olyan szemléletet alakít ki, melynek során az ellátottak egyéni szükségleteire, életkorukból és élethelyzetükből adódó sajátosságaira elfogadó, előítélet-mentes, empátikus, a problémáik megoldásában támogató attitűddel képes viszonyulni.

3.6.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociális munkás, gyógypedagógus, pszichológus, viselkedés elemző, szociálpedagógus, szociális menedzser, aki a szociális ellátás területén legalább 5 éves gyakorlattal rendelkezik

3.6.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Alapképzés során elsajátított Egészségügyi ismeretek, Társadalomismeret, Szociális ismeretek

3.6.4.4 A képzés órakeretének legalább 60%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.6.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A szükségletekhez igazodóan alakít ki kapcsolatot az igénybevevőkkel.	Az igénybevevői kör jellemzőinek ismerete	Teljesen önállóan	Munkája során tiszteletben tartja az igénybevevők személyiségi jogait, szükségleteikhez igazodó bánásmódot alkalmaz. Az élet, mint érték szemlélettel végzi munkáját. Munkáját a problémák megoldására törekvés jellemzi, mely során elfogadó, előítélet mentes attitűddel viszonyul a gondozottakhoz.	
Felépülés szemléltető gondozást végző	A szenvedélybeteg és pszichiátriai betegek jellemzőinek ismerete.	Teljesen önállóan		
Támogatja a gondozottakat problémáik definiálásában.	Az igénybevevői kör jellemzőinek ismerete	Teljesen önállóan		
Részt vesz a gondozási tervek kidolgozásában	Az igénybevevői kör általános jellemzőinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		Szövegszerkesztő használatával részt vesz a gondozási terv elkészítésében.

3.6.4.6 A tantárgy témakörei

3.6.4.6.1 Fogyatékkal élő személyek jellemzői

A fogyatékos fogalma, kialakulásának okai. A fogyatékos típusai, mozgássérültség, látássérültség, hallássérültség, beszéd fogyatékos, értelmi fogyatékos, autizmus spektrum zavar, pszichoszociális fogyatékos. A halmozott, súlyosan-halmozott fogyatékos. A rehabilitáció lehetőségei az egyes típusok tekintetében. A fogyatékos személyek intézményi ellátásának okai, a család feladatai a fogyatékos személyek ellátásában. Fogyatékos gyermek nevelése, fogyatékos családtag gondozása a családban, a család funkciói, megküzdés, elfogadás. A fogyatékos társadalmi megítélésének változásai, helyzete a XXI. században. Az emberi élet, mint érték a fogyatékkal élő személyek gondozásában. Az igénybevevőkkel való bánásmód különös tekintettel a személyiségi jogaik tiszteletben tartására és az előítélet-mentes attitűd kialakítására.

3.6.4.6.2 Hajléktalan személyek jellemzői

A hajléktalansággal veszélyeztetett társadalmi csoportok köre, különösen a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerülő fiatal felnőttek, a büntetés végrehajtás intézményeiből kikerülők, az alacsonyjövedelmű családok helyzete. A depriváció és a tanult tehetetlenség fogalmai és a hajléktalanság kialakulása közötti összefüggések. A hajléktalansághoz vezető okok feltárása. A munkanélküliség okai, helyzete Magyarországon. A foglalkoztatás helyzete, lehetőségei Magyarországon. Életvezetési elakadások a hajléktalanok életútjában, szenvedélybetegség. A hajléktalan személyek családi kapcsolatainak jellemzői. A hajléktalanokkal való bánásmód különös tekintettel a személyiségi jogokra, foglalkoztatási rehabilitációjukra.

3.6.4.6.3 Időskorú személyek jellemzői

Az időskor, mint életszakasz pszichológiai jellemzői. Az intézményekben élő időskorúak veszteség élményei, megküzdési módjai. Az igénybevevők családi kapcsolatainak jellemzői, a család szerepe az időskorú személygondozásában. A család szerepének változásai az időssek ellátásában, a gyermekek szerepe, felelőssége az időskorú szülők ellátásában. Az idős-korra jellemző egészségügyi állapot, különös tekintettel az önellenőrzést befolyásoló állapotokra, betegségekre. Az időskorúakkal való bánásmód különös tekintettel a szükségletekhez illeszkedően a legjobb életminőség biztosítására, személyiségi jogaik tiszteletben tartására.

3.6.4.6.4 Pszichiátriai betegek jellemzői

A pszichiátriai betegségek osztályozása. A mentális egészség fogalma. A pszichiátriai betegségek és tüneteik. Pszichotikus zavarok, pszichotikus kórképek. Szkizofrénia, paranoid szkizofrénia, hebefrénia, katatón szkizofrénia, depressziós tünetcsoport, mániás tünetcsoport, bipoláris zavarok. Az A pszichiátriai betegek körében leggyakrabban megjelenő általános tünetei: szorongás, alvászavarok, figyelem és koncentráció zavarok, demencia. A család szerepe a kórokban. A pszichiátriai betegek gyógyszeres és pszichoterápiája. A pszichiátriai betegek veszélyeztető viselkedése. Bánásmód a pszichiátriai betegekkel különös tekintettel a személyiségi jogaik tiszteletben tartására és felépülés szemléletű gondozásukra.

3.6.4.6.5 Szenvedélybetegek jellemzői

A drog fogalma, legális és illegális drogok. A függőség fogalma (dependencia, addikció) A szerhasználat során kialakuló tolerancia. Szerfüggőség és viselkedés függőség. A függőségek során kialakuló ciklikusság. A drogkarrier kialakulásának szakaszai: kipróbáló, rekreációs, vagy szabadidős használó, szituációs használat, intenzifikált használat, kényszeres használat. Kettős diagnózisú szerhasználók. A szenvedélybetegek családi kapcsolata, szenvedélybeteg a családban, működési zavarok. Szenvedélybetegek gyermekkorban, fiatal felnőttkorban, felnőttkorban. Bánásmód a szenvedélybetegekkel különös tekintettel a felépülés szemléletű gondozásukra és személyiségi jogaik tiszteletben tartására.

3.6.5 A szakmai működés tartalmi és gyakorlati elemei a szociális ellátás intézményeiben tantárgy 99/99 óra

3.6.5.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló elsajátítja a szociális intézményekben alkalmazott módszerek, munkaformák elméleti ismereteit és megismeri alkalmazásuk gyakorlati lehetőségét. Megismeri a szociális munka módszerei közül az egyéni esetkezelés és a csoportmunka elméletét és intézményi gyakorlatát. Megismeri a rehabilitáció fogalmát, lehetőségeit a különböző igénybevevői csoportok gondozásában. Tapasztalatot szerez az intézmény rehabilitációs tevékenységeiről, a komplex gondozás megvalósulásáról, az intézmény által nyújtott terápiás lehetőségekről. Megismeri a személyes gondoskodást igénybevevő személyek kapcsolatának a jellemzőit, az intézményi elhelyezés ártalmait. A tantárgy elsajátítása során megismeri a krízis kezelés elméletét és intézményi gyakorlatát.

A tantárgy elsajátítása során a tanuló olyan ismereteket szerez, amelyek képessé teszik, hogy felkészülten vegyen részt a szociális intézményrendszerben az ellátottak gondozásában, rehabilitációjában.

3.6.5.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociális munkás, szociálpedagógus, szociálpolitikus, szociális menedzser, aki a szociális ellátás területén legalább 5 éves gyakorlattal rendelkezik

3.6.5.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Szociális ismeretek, Szakmai személyiségfejlesztés, Probléma-, konfliktus kezelése, megoldása,

3.6.5.4 A képzés órakeretének legalább 60%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.6.5.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bizalmi kapcsolat kialakítása	Asszertív kommunikáció	Teljesen önállóan	Munkavégzése során szakmai ismereteit tudatosan kezeli, nyíltan kommunikál. Az igénybevevőkkel elfogadó, empátikus kapcsolatot alakít ki, előítélet mentes attitűd jellemzi.	
Krízist kezel	A krízis intervenció lépései, asszertív kommunikáció	Teljesen önállóan		
Támogatja az igénybevevők szociális kapcsolódásait	Intézményi ártalmak, az elmagányosodás hatása a mentális állapotra	Teljesen önállóan		
Konfliktust kezel	Konfliktus kezelő technikák, asszertív kommunikáció	Teljesen önállóan		
Segítőbeszélgetést folytat	Segítő beszélgetés módszere	Teljesen önállóan		
Részt vesz az igénybevevők rehabilitációjában	Komplex gondozás, a rehabilitáció tevékenységei	Instrukció alapján részben önállóan		

Részt vesz csoport foglalkozásokon	Szociális csoportmunka jellemzői, csoportdinamikai ismeretek	Instrukció alapján részben önállóan		
Tevékenységeket szervez	Az igénybevevők jellemzői, intézményi ártalmak	Instrukció alapján részben önállóan		A tevékenységhez szükséges IKT eszközöket használja
Segíti az igénybevevőket önálló életvezetésük kialakításában	Komplex gondozás, rehabilitáció	Teljesen önállóan		
Segíti az igénybevevőket önellátásukban	Komplex gondozás, szükségletekhez igazodó ellátás	Teljesen önállóan		

3.6.5.6 A tantárgy témakörei

3.6.5.6.1 Egyéni esetkezelés a szolgáltatásokban/intézményekben

Az esetkezelés fogalma, elméleti irányzatok: pszichoanalitikus, funkcionális, pszichiszociális, problémamegoldó, viselkedés-lélektani, családterápiás stb. A problémamegoldó folyamat három szakasza és az abban alkalmazható módszerek. Az erőforrás fogalma, típusai, a hiányok és erőforrások számbavételének módszerei. Az egyéni esetkezelés intézményi gyakorlata, a komplex gondozásban betöltött szerepe. Az egyéni esetkezelés során kialakult kapcsolat a szakember és a személyes gondoskodást igénybevevő személy között. Az egyéni esetkezelés megvalósulása a különböző területeken dolgozó szakemberek együttműködése útján. Az asszertív kommunikáció előnyei az esetkezelésében. A segítőbeszélgetés alkalmazása.

3.6.5.6.2 Szociálismunka csoportokkal

A szociális csoportmunka definíciója. A csoportmunka előnyei és hátrányai. A csoportok típusai, a szociális munkában alkalmazott csoportok. Csoportmodellek – társadalmi célmodell, reciprok modell, gyógyító modell. A csoport működésének következménye a csoportdinamikára. A csoportban kialakuló szerepek. A csoport alakulás fázisai. A csoportvezetés kérdései, a csoportvezető kompetenciái, munkaköre, a csoportok tervezése. A csoportmunka illeszkedése a gondozottak szükségleteihez. A szociális csoportmunka gyakorlata az intézményben. A szenvedélybetegek rehabilitációjában használt csoportmunka jellemzői, a Minnesota modell.

3.6.5.6.3 Rehabilitáció, terápiás munka

A rehabilitáció fogalma, célja. A rehabilitációs tevékenység meghatározása. A rehabilitáció fajtái: orvosi, jogi, pedagógiai, gyógytárgy-pedagógiai, foglalkozási, szociális rehabilitáció. A rehabilitáció komplex jellege. A rehabilitáció folyamata: felismerés, diagnózis, prognózis. A rehabilitáció célja: az igénybevevők önálló életvezetési képességének kialakítása, illetve helyreállítása. A rehabilitáció megvalósításának módszerei szenvedélybetegek, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek és hajléktalan személyek ellátása során. Az önálló életvezetéshez szükséges kompetenciák, önellátás, foglalkoztatás, szociális kapcsolatok kérdései.

A rehabilitáció folyamatában alkalmazott terápiák, egyéni és csoportos terápiás foglalkozások. Felépülési-modell és szemlélet jellemzői. Az adott intézményben folyó rehabilitációs tevékenységek, terápiás lehetőségek.

3.6.5.6.4 Az igénybevevők kapcsolatainak támogatása

Az intézményes ellátás ártalmai, az önállóság, önellátás, a szociális kapcsolatok terén. Az elmagányosodás mentális következményei. Az igénybevevők szociális kapcsolatainak feltérképezése. A szociális ellátást nyújtó intézmények feladatai az igénybevevők kapcsolatainak ápolásában, a kapcsolattartás szabályozása, lehetőségeinek biztosítása, a házirend kapcsolattartásra vonatkozó szabályai. A családi kapcsolatok erősítését szolgáló tevékenységek, konfliktus-kezelés lehetőségei, módszerei. Az igénybevevők szociális kapcsolatainak erősítését célzó programok, intézményen belül, intézmények között és intézményen kívül. Az adott intézmény gyakorlata a kapcsolatok ápolásában, az intézményi programok megismerése.

3.6.5.6.5 Az önállóság, önellátás kérdései

Az önállóság fejlesztésének lehetőségei az intézményekben élő gondozottak tekintetében, a szükségletekhez illeszkedő gondozás kérdései. Az önállóságot támogató bánásmód, kommunikáció és az egyéni szükségletek kérdései. Az intézményi ártalmak megjelenése az igénybevevők önellátása, önállósága területén. A támogatott lakhatás jogszabályi háttere. A támogatott lakhatást igénybe vevők köre, jellemzőik. A támogatott lakhatás szerepe a gondozottak társadalmi integrációjában. Az önálló életvitel elemei. A támogatott lakhatás szolgáltatási elemei: felügyelet, étkeztetés, gondozás, készségfejlesztés, tanácsadás, pedagógiai, gyógypedagógiai segítségnyújtás, háztartási segítségnyújtás.

3.6.5.6.6 Konfliktus és kríziskezelés

A konfliktusok kialakulásának általános okai és intézményi megjelenése. A gondozottak között kialakult konfliktusok okai. A megelőzésének lehetőségei, a házirend, mint az együttélés szabályait tartalmazó dokumentum, az érdekérvényesítés kérdései, érdekképviselő fórumai, panaszjog. A gondozottak és a szakemberek között megjelenő konfliktusok, ellátottjogi képviselő. A szakemberek között kialakult konfliktusok és feloldásainak lehetőségei. A konfliktusok megelőzése, a világosan dokumentált, letisztázott hatáskörök. A kompetenciák túllépéséből eredő konfliktusok szakszerű megoldása. A konfliktus kezelésének stratégiái (Thomas-Kilmann teszt). Konfliktusok kezelésének gyakorlata: resztoratív technikák, jóvátétel. Az asszertív viselkedés és kommunikáció szerepe a konfliktusok kezelésében és kialakulások megelőzésében. Az adott intézményben alkalmazott konfliktus megoldási módok. A krízis definíciója, típusai (fejlődési és akcidentális krízisek). A krízishelyzet lehetséges kimenetelei: a megoldás, a kompromisszum, az eredménytelen megoldás és az összeomlás. A leggyakoribb krízishelyzetek: az intézménybe kerülés körülményei, a megszokott szociokulturális közegből való kiszakadás, a korábbi kapcsolatok megszűnése, együttélésből fakadó különböző konfliktusok, gondnokváltás stb. A krízisintervenció jellegzetességei. A segítő szakember specifikus készségei, feladata a krízisintervenció folyamatában. A krízis kezelés gyakorlata az adott intézményben

3.6.6 A szakmai működés keretei a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásban tantárgy

36/31 óra

3.6.6.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy elsajátítása során a tanuló átfogó képet kap a szociális ellátásban résztvevő szolgáltatásokról/intézményekről, azok alapvető működésének feltételeiről, a szociális ellátásban betöltött szerepéről, fő szakmai célkitűzéseiről, személyi- és tárgyi feltételeiről és szervezeti felépítéséről. Elsajátítja a szociális szolgáltatások/intézmény rendszerén belül a különböző szolgáltatások/intézmények - szakmai működéshez szükséges- kapcsolódásainak sajátosságait. A szociális alap- és szakosított ellátás rendszerén belül átlátja saját munkakörére, tevékenységére vonatkozó lehetőségeket. Gyakorlatban jól alkalmazható módszereket ismer meg a szolgáltatás/intézmény keretein belüli, illetve azon kívül megvalósuló szakmai együttműködés módjairól. Ismeretei alapján képes átlátni és szemléletbe ágyazni a team-munka, a komplex gondozás jelentőségét és a kompetenciahatárok betartásának fontosságát a szociális ellátásban megvalósuló szakmai munkája során.

3.6.6.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociális munkás, szociálpolitikus, pedagógus, gyógypedagógus, szociálpedagógus, aki a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásban legalább 5 éves gyakorlattal rendelkezik

3.6.6.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Alapképzés során elsajátított Társadalomismeret, Szociális ismeretek

3.6.6.4 A képzés órakeretének legalább 60%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.6.6.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Információkat továbbít és kér a szociális ellátórendszerrel, szóban és írásban	A szolgáltatások/intézmények kapcsolatrendszere, az információk szerepe a gondozásban	Teljesen önállóan	Munkavégzését az együttműködés, a szakmai kompetenciák ismerete és betartása jellemzi. Motivált a szakmai fejlődésre, kiegészének megelőzésére. Innovatív ötleteit megosztja, tevékeny az erőforrások bővítésében.	Szövegszerkesztő használatával levelet, dokumentumot készít
Együttműködik az igénybevevő/gondozott ellátása során a különböző szolgáltatások/intézmények munkatársaival, szóban és írásban.	A szolgáltatások/intézmények kapcsolatrendszere	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő használatával levelet dokumentumot készít
Feladatainak ellátása során felismeri a hatáskörén túl mutató helyzeteket, problémákat	Munkaköri leírás, hatáskör, team-munka jellemzői	Teljesen önállóan		

Felismeri a jelentési kötelezettség hatálya alá tartozó eseményeket és a protokollnak megfelelően jár el	Jelentési kötelezettség szabályai, körülményei	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő használatával jelentést készít
Felismeri a bántalmazásra utaló jeleket és a protokollnak megfelelően jár el	A bántalmazás jelei, kezelésének protokollja	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő segítségével jelentést készít
Együttműködik a szolgáltatás/intézmény munkatársaival a komplex gondozás megvalósítása érdekében	A szakmai munka módszerei, komplex gondozás	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő használatával dokumentumot készít.
Ismeri a munkája ellátásához szükséges tárgyi feltételeket	Munkaköri leírás, a szolgáltatás/intézmény működésének tárgyi feltételei, használt eszközök köre	Teljesen önállóan		
Pályázati lehetőségek keresésében részt vesz	A szolgáltatás/intézmény működésének tárgyi feltételei	Instrukció alapján részben önállóan		
Pályázat írásban, megvalósításban közreműködik	Az intézmény működésének szakmai keretei, feltételei	Instrukció alapján részben önállóan		Szövegszerkesztő használatával dokumentumot készít, digitális kompetenciáinak birtokában elektronikus felületeken dolgozik
Részt vesz szakmai továbbképzéseken.	Szociális továbbképzés rendszere	Instrukció alapján részben önállóan		

3.6.6.6 A tantárgy témakörei

3.6.6.6.1

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alap és szakellátások rendszere

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátások rendszere. Falugondnoki, tanyagondnoki szolgálat, házi segítségnyújtás, étkeztetés, családsegítés, támogató szolgáltatás, közösségi ellátások, nappali ellátások, utcai szociális munka. Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás, átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás, lakóotthoni ellátás, rehabilitációs intézményi ellátás, - támogatott lakhatás. A különböző szolgáltatások/intézmények alapvető működésének feltételei, funkciói, feladatai, fő szakmai célkitűzései, a szociális ellátásban betöltött szerepük, tevékenységeik összefonódásának jellemzői. Az egyes szolgáltatások/intézmény típusok szakmai működésének célrendszere. A különböző intézmények jogszabályi hátterének, az alapvető működéshez szükséges alapidokumentumainak meghatározása. A különböző szolgáltatások/intézmények szervezeti felépítése, hierarchiája. A szociális ellátórendszer alap és szakosított ellátásban betölthető munkakörök, önálló tevékenységeire vonatkozó lehetőségek. Saját munkakörének az adott intézmény szervezeti hierarchiájába elfoglalt helyére, munkáját általánosságban, illetve napi szinten meghatározó alapidokumentumok köre. A bántalmazás kezelésének intézményi szabályozása, megelőzésének lehetőségei, teendők bántalmazás esetén, az információk kezelésének, jelentésének rendszere.

3.6.6.6.2 A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások/intézmények személyi feltételei

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátások működésének személyi feltételrendszere. A szakmai működéshez és az ellátás biztosításához szükséges munkakörök, feladatok, felelősségi körök meghatározása. Saját munkakörére, önálló tevékenységére vonatkozó lehetőségek köre. Munkaköri leírás tartalmi elemei, önálló tevékenységre, felelősségi körre vonatkozó iránymutatásai. A szociális továbbképzés rendszere, a szakmai személyiség fejlesztésének lehetőségei.

3.6.6.6.3 Munkamódszerek a szolgáltatásokban/intézményekben

A szociális ellátórendszerben megvalósuló ellátás és szakmai munka sajátosságai. A szolgáltatáson/intézményen belüli munkakörök szakmai együttműködésének lehetőségei. A külső intézményekkel, tevékenységi körökkel való közös munka sajátosságai. Az igénybevevők törvényes képviselőivel, egészségügyi ellátórendszerrel, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó intézményekkel, rehabilitációs bizottsággal, gyámhivatalokkal, a közigazgatás egyéb intézményeivel megvalósuló szakmai munka módjai, jellemzői. A hatékony információ-áramlást akadályozó tényezők és támogató lehetőségek. Az egyes munkakörök, tevékenységek kompetenciahatárainak meghatározása, a szakmai munka során a kompetenciahatárok betartásának fontossága. A hatékony kommunikáció és az információ áramlásának szükségessége és szerepe az eredményes szakmai munkában és a döntéshozó folyamatokban. Az esetmegbeszélő tanácskozás, a szakmai team megbeszélés módszerei, a komplex gondozás feltételei. A titoktartási kötelezettség és az adatvédelmi szabályok betartása a közös munka során

3.6.6.6.4 A személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatások/intézmények tárgyi feltételei

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátások működéséhez szükséges tárgyi feltételek. Az igénybevevőkelhelyezési körülményeire vonatkozó szabályok a tárgyi környezetre vonatkozó iránymutatások. A tárgyi feltételrendszer védelmére, kezelésére vonatkozó szabályok. A tárgyi feltételek, eszközök szakmai munkában betöltött szerepe. A szakmai munka feltételeit, a gondozást, rehabilitációt segítő eszközök. Az eszközök bővítésének lehetőségei, pályázatokban való részvétel módjának, gyakorlatának elsajátítása.

3.7 Adminisztráció ismerete és gyakorlata megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

430/405 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület a szociális ellátórendszerben, a gyermekjóléti alapellátás, és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben felmerülő adminisztrációs feladatok megismerését szolgálja.

A tanulási terület teljesítése során a tanulók ismereteket szereznek az intézményi és hatósági adminisztrációs rendszerekről a szociális igazgatás területén, valamint a gyermekek védelmének rendszerében.

Tapasztalatokat szereznek az szolgáltatások/intézmények ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatainak ellátásáról, a tények, információk, adatok, folyamatok rögzítéséről, a nyilvántartások kezeléséről, ügyfélforgalmi adatokat elemeznek, statisztikai beszámolókat készítenek, döntés-előkészítési, szolgáltatás-szervezési és ügyfélszolgálati feladatokat látnak el.

Alkalmazzák informatikai ismereteket az iratok, dokumentumok, kérelmek, nyomtatványok, nyilvántartások elkészítése során, kezelik a szükséges táblázatkezelő, szövegszerkesztő programokat és szoftvereket.

Felkészülnek az önálló, felelős munkavégzésre, a dokumentumok szakszerű és pontos elkészítésére, munkájukat a hatályos jogszabályok figyelembevételével látják el.

3.7.1 Informatikai ismeretek gyakorlati alkalmazása tantárgy

72/67 óra

3.7.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A közismereti oktatás során elsajátított informatikai ismeretek elmélyítése, a napi munkájukat segítő számítástechnikai programok, IKT eszközök megismerése és alkalmazása.

A tanulók a munkavédelmi előírásoknak megfelelően kezeljék a számítógépet és a kapcsolódó eszközöket (pl. nyomtató, projektor).

A számítógép alkalmazásával legyenek képesek a munkatevékenységükhöz kapcsolódó adminisztrációs feladatok, szövegszerkesztési, táblázat-kezelési, adatbázis-kezelési műveletek elvégzésére, prezentáció készítésére. Alkalmazzák az internethasználat által nyújtott előnyöket.

3.7.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Informatikai tanár, vagy Informatikus végzettség, informatikai szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus.

3.7.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Közismereti informatika tantárgy

3.7.1.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.7.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megteremti munkavédelmi előírásoknak megfelelő munkakörülményeket. Kezeli a számítógépet és tartozékait, IKT eszközöket.	Ismeri a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeit. Ismeri a számítógép, és IKT eszközök használatára vonatkozó működtetési és biztonsági előírásokat. A feladat elvégzéséhez kiválasztja a megfelelő szoftvert, programot.	Teljesen önállóan	Érti és betartja a munkavédelmi szabályokat. A számítástechnikai és IKT eszközöket az előírásoknak megfelelően használja. Érdeklődik a munkáját segítő számítástechnikai programok iránt. Törekszik a pontos és precíz munkavégzésre. Munkáját a szakmai etikai normák szerint végzi, betartja az adat- és információvédelemre vonatkozó szabályokat.	Számítástechnikai eszközöket, IKT eszközöket ismer és használ (számítógép, projektor, interaktív tábla, stb).
Dokumentumot szerkeszt szövegszerkesztő programmal, megadott formai és tartalmi szempontok szerint, keresett információval történő kiegészítéssel.	Ismeri a gépírás technikáját. Ismeri szövegszerkesztő programokat, a dokumentumszerkesztés alapszabályait, a dokumentumok elkészítésének formai és tartalmi követelményeit.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő program segítségével dokumentumot (kérelmet, nyilatkozatot, stb.) szerkeszt, ki tud tölteni sablonokat, űrlapokat, nyomtatványokat. Hatékonyan tudja használni nyomtatványok letöltéséhez az internetes böngészőket.
Táblázatot szerkeszt, táblázatba adatokat tölt fel. Egyszerű számításokat, kimutatásokat végez, diagramot készít táblázatkezelő programmal.	Ismeri a táblázatkezelés alapszabályait.	Teljesen önállóan		Az adatok feldolgozását és megjelenítését digitálisan is elvégzi. Kezeli a táblázatkezelő (excel) programot, grafikont, diagramot készít.
Adatbázist készít és kezel. Szakszerűen kiválasztja és használja a feladat végrehajtásához használandó adatokat, információkat, információforrásokat.	Ismeri az ügyintézés segítő adatbázisok elkészítésének követelményeit. Ismeri az internet-használat biztonsági szabályait, az elektronikus kommunikáció csatornáit.	Teljesen önállóan		Alkalmazza az adatbázis-kezelő programokat. Internetes forrásból dokumentumok elkészítéséhez ismereteket szerez, információt gyűjt.

Prezentációt készít.	Ismeri a prezentáció készítés alapszabályait.	Instrukció alapján részben önállóan	Digitális eszközök segítségével az munkáját képileg és szövegesen dokumentálja, prezentációt, beszámolót készít. Internetes lehetőségek alkalmazásával elsajátítja, továbbfejleszti prezentációs technikáit.
----------------------	---	-------------------------------------	--

3.7.1.6 A tantárgy témakörei

3.7.1.6.1 Gépírási alapszabályok

Az alapkarakter-készlet elsajátítása, számjelek, írásjelek, funkcióbillentyűk gyakorlása, mozdulat- és betűkapcsolási gyakorlatok.

Írássebesség fokozása, ujjtechnikai gyakorlatok.

A másolási készség gyakorlása. Mondatok írása, összefüggő szöveg másolása sortartással.

Szógyakorlatok, mondatgyakorlatok.

3.7.1.6.2 Szövegszerkesztés

A dokumentumok tárolására szolgáló mapparendszer kialakítása. Mappa és fájlkezelési feladatok (létrehozás, elnevezés, megnyitás, bezárás, áthelyezés, másolás, törlés, nyomtatás (különböző beállításokkal) stb.

A szövegszerkesztő program alapszabályainak alkalmazása: oldalbeállítás, elrendezés, papírméret, tájolás, töréspontok (oldaltörés, szakasztörés, hasábtörés) elhelyezése, karakterek formázása, bekezdések alkotása, formázása, szegély, oldalszegély, mintázat (kitöltés) elhelyezése, felsorolás, többszintű felsorolás létrehozása, tabulátorpozíciók elhelyezése, különböző típusú tabulátorok használata, szöveg beillesztése, táblázat, diagram, kép, alakzat, oldalszám, dátum és idő, szövegdoz, WordArt, iniciálé, szimbólum, vízjel, lábjegyzet, képaláírás, megjegyzés beszúrása, irányított beillesztés, más irodai programmal előállított objektum beillesztése, a beszúrt/beillesztett objektum formázása, címsor létrehozása stílusok használatával, szövegrészek formázása stílus alkalmazásával, szövegrész, szöveg keresése, cseréje, élőfej, élőláb létrehozása, szerkesztése, nyelvi eszközök, használata: helyesírás-ellenőrzés, automatikus elválasztás stb.

Szövegbevitel, szövegek szerkesztésének gyakorlása, szerkesztett szövegek mentése, nyomtatása.

A munkakörben előforduló dokumentumminták szerkesztése.

3.7.1.6.3 Táblázatkezelés

Adatok rögzítése táblázatban.

Táblázatkezelő program alapszabályainak alkalmazása: munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése, oldalbeállítás funkciói, adatbevitel, másolás, beillesztés, egyszerű táblázatok létrehozása, forrásfájlban kapott táblázat bővítése, táblázat esztétikus formázása, karakterek formázása, cellaműveletek (adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása), különböző számformátumok alkalmazása, sor, oszlop beszúrása, törlése, elrejtése, felfedése, egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával, egyszerű rendezés, szűrés, a táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése, kép, alakzat, szövegdoz, WordArt, szimbólumok beszúrása, szerkesztése.

A munkakörben jellemző táblázatok elkészítése.

3.7.1.6.4 Adatbázis készítése, kezelése

Adatbevitel, a munkájához kapcsolódó adatbázis-kezelő program alapfunkcióinak alkalmazása: adatbázisba adatok feltöltése (forrásfájlban kapott adatok bővítése, módosítása, egyéni adatbevitel), adattáblából adatok kikeresése (szűrés), rekordok módosítása, beszúrása, törlése, adatok rendezése a táblákban, lekérdezés létrehozása, mentése, szerkesztése, jelentés készítése, módosítása, nyomtatása.

3.7.1.6.5 Elektronikus információ és kommunikáció

A biztonságos és hatékony internethasználat szabályai, a munkafeladatokhoz kapcsolódóan. Internetes honlapok látogatása, információ keresése az interneten, feldolgozása, tárolása, továbbítása (elektronikusan).

E-mail küldése, fogadása, törlése, csatolt állomány küldése e-mailben.

3.7.1.6.6 Prezentáció készítés

A prezentáció, mint kommunikációs technika.

A prezentációkészítés lépései (felkészülés, tervezés, megvalósítás).

Tipográfiai alapismeretek (betűk, szöveg, színek, stb.), a prezentációkészítés alapfogalmai. Elrendezések kiválasztása, háttértervezés, tervezősablonok és bemutató sablonok, diatervezés, egyedi háttértervezés, tartalom beillesztése, formázása, animációs effektusok, jegyzetek, megjegyzések, emlékeztetők készítése, áttűnés beállítása, diaidőzítés beállítása, bemutatók, diasorszám, dátum, időpont és élőláb berakás, dia módosítása, stb.

Prezentáció készítése egy konkrét bemutató készítő programban.

3.7.2 Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek tantárgy

90/90 óra

3.7.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A szociális ágazatban tanuló ismerje meg az adminisztráció alapfogalmait, eszközeit, és sajátítsa el a szociális igazgatás, valamint a gyermekvédelem területén fellelhető alapvető ügyviteli, ügyirat-kezelési, és ügyintézési technikákat.

Értse meg az információs folyamatokat, az intézményben keletkezett iratok, dokumentumok elkészítésének, kezelésének, tárolásának szabályait, ismerje meg a dokumentumok formai és tartalmi követelményeit.

Legyen tisztában az adatok, információk védelmének fontosságával, tartsa be az adat- és információvédelemre vonatkozó szabályokat.

Legyen képes a munkavégzését szabályozó rendelkezések értelmezésére és alkalmazására. Alkalmazza a hagyományos és elektronikus kapcsolattartás formáit.

Adminisztrációs ismereteit használja fel a gyakorlat során.

3.7.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Igazgatásszervező szociális szakiránnyal, Szociális munkás, Szociálpolitikus, Szociálpedagógus, Szociális menedzser, ügyviteli és ügyirat-kezelési ismereteket oktató és a szociális, gyermekjóléti- gyermekvédelmi ellátásban legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus.

3.7.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az ágazati alapképzés során megismert Szakmai készségfejlesztés és kommunikáció, Szociális ismeretek és Humán szolgáltatások tantárgyakra épül.

3.7.2.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.7.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adminisztrációs, iratkezelési, ügyviteli feladatokat lát el. Vezeti a feladatkörébe utalt nyilvántartásokat.	Ismeri az iratok, dokumentumok fajtáit, funkcióit, elkészítését, az ügyvitel és ügyirat-kezelés alapfogalmait, folyamatait, feladatait, a manuális és számítógépes ügyiratkezelést. Ismeri az intézmény iratkezelésre vonatkozó szabályait, az ügyintézés rendjét, az irodai - hagyományos papíralapú, vagy elektronikus adminisztrációt.	Teljesen önállóan	A dokumentumokat kellő részletezettséggel, a szakmai fogalomrendszer alkalmazásával készíti el, törekszik a szakszerű, pontos, precíz munkavégzésre, felelős és igényes munkát végez. Figyelemmel kíséri a munkájához tartozó jogszabályok változásait. A tudomására jutott adatok kezelésével kapcsolatosan a szabályok, előírások szerint felelősen jár el.	Számítógépes ügyviteli programokat használ (dokumentumkezelésre, iktatásra, nyilvántartásra, ügyféliratok kezelésére, stb.).
Feldolgozza az adatokat és információkat. Betartja az információk és adatok felhasználásának szabályait.	Ismeri az adatok, információk keletkezésének folyamatát, az adat- és információ védelemre vonatkozó előírásokat.	Teljesen önállóan		Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket használ a munkafolyamatokban.
Komplex iratokat készít el, kitölti a nyomtatványokat kézzel, számítógéppel.	Ismeri az intézményi dokumentumokat, nyilvántartásokat, a dokumentumszerkesztés alapjait, az egyes dokumentumokra vonatkozó tartalmi és formai előírásokat.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbázis-kezelő programok segítségével készít el dokumentumokat.
Hivatalos levelet ír, továbbít postai úton, és elektronikusan.	Ismeri a levelek előkészítésére és továbbítására vonatkozó formai és tartalmi követelményeket, a kapcsolattartás intézményi szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		Internetes lehetőségek alkalmazása: információgyűjtés, tanulás, elektronikus kommunikáció, levelek elektronikus továbbítása.
Ügyet intéz személyes megjelenéssel, telefonon, levélváltással, elektronikusan.	Ismeri az ügyintézésre, kapcsolattartásra vonatkozó intézményi szabályokat.	Teljesen önállóan		Az ügyek intézését digitális úton is elvégzi.

A közigazgatásban használatos kérelmeket, jegyzőkönyveket, idézéseket, értesítéseket, határozatokat készít el számítógépes szövegszerkesztő program segítségével.	Ismeri a közigazgatási eljárás dokumentumait, a dokumentumok tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása.
---	---	-------------------------------------	--	---

3.7.2.6 A tantárgy témakörei

3.7.2.6.1 A munkakörnyezet ismerete

Irodatípusok, a munkakörnyezet munkára gyakorolt hatásai.

Az adminisztráció eszközei: informatikai, kommunikációs, irodatechnikai (ügyviteli), funkcióik. Ügyviteli és irodai kisgépek kezelése (telefon, telefax, másológépek, iratmegsemmisítő gépek, kötészeti gépek).

Az irodai munkaszervezés alapelvei, követelményei hagyományos és digitális munkafolyamatokban.

Ügyintézés hagyományosan, személyes megjelenéssel, telefonon, levélváltással, e-csatornán.

3.7.2.6.2 Ügyviteli és ügyirat-kezelési alapismeretek

Adminisztráció, ügyvitel fogalma, feladatrendszere.

Az irat fogalma, az iratok fajtái, jellemzői.

Az ügyirat fogalma, főbb követelményei, az ügyiratok csoportosítása.

Az iratkezelés/ügykezelés/ügyiratkezelés fogalma, célja, rendeltetése, folyamata, szakaszai (nyilvántartásba vétel, ügyiratkezelés, ügyintézés lezárása utáni iratkezelés).

Az iratkezelés és -tárolás dokumentumai.

A manuális és a számítógépes ügyiratkezelés feladatai: küldemények érkeztetése, postabontás, kezdő és utóirat megkülönböztetése, iktatás, iktatókönyv használata, gyűjtőszám, gyűjtőív alkalmazása, szignálás, előadói ív vezetése, határidő-nyilvántartás, postázás, postakönyv, irattározás fogalma.

Ügyiratkezelés az ügyintézés lezárása után, irattárba vétel. Az irattárolás fogalma, fajtái (papíralapú, digitális), szabályozása. Az irattárolás személyi és tárgyi feltételei, biztonsági védelme.

A selejtezés (papíralapú, digitális) fogalma, az eljárás folyamata, végrehajtása, dokumentálása.

Elektronikus iratok selejtezése. Nem selejtezhető irattári tételek.

3.7.2.6.3 Információs folyamatok, adat- és információvédelem

Az adminisztrációra ható információs folyamatok.

Az információ fogalma, keletkezése, az információfeldolgozás módja, eszközei, célja, funkciója, személyi és tárgyi feltételei, információk összeállítása.

Az adat fogalma. Adatfelvétel, nyilvántartás kezelés, adat feldolgozása.

Az adat- és információkezelés értelmezése, szabályozása.

Adatszolgáltatás, adatvédelem, a személyes és szenzitív adatok védelme.

Személyes adatok gyűjtése, feldolgozása, felhasználásának korlátozása, az érintett személyek védelme.

Különleges adatok, tájékoztatási kötelezettségek, kezelési hozzájárulás.

Adatvédelmi szintek (szervezeti) és felelősségi körük.

Adatvédelmi hatóság szerepe, funkciója, adatvédelmi biztos jogköre.
A szervezeti adatkezelés szabályozása. Az adatvédelmi szabályzat tartalmi elemei.
Az adatkezelés technikai háttere, biztonsági elemei.
Jogszabálykövetés, jogszabálykeresés.

3.7.2.6.4 Iratkészítés gyakorlata

Intézményi dokumentumok előállítása. Iratok, ügyiratok, hivatalos iratok, levelek, nyilván-
tartások készítésének tartalmi, nyelvi, formai követelményei, feltételei. Azonosító adatok
helyesírása (személyi adatok, azonosító számok, címek, elérhetőségek, stb. írásmódja.) Hi-
bátlan adatbevitel, esztétikus kivitelezés.
Belső szervezeti iratok pl. értesítés, felszólítás, meghívó nyelvi, tartalmi és formai jellemzői.
Az iratkészítés technikája számítógépen, a hivatali stílus alkalmazása.
Az iratok helyesírási, nyelvhelyességi, nyelvhasználati szempontjai.
Iratok, hivatali levelek stilisztikai elemzése.
Iratok készítésének gyakorlatai: iratsablon készítése, nyomtatványok, űrlapok kitöltése, ké-
szítése
Nyilvántartások készítésének és vezetésének gyakorlata.

3.7.2.6.5 Kapcsolattartás és levelezés gyakorlata

A szóbeli és az írásbeli kapcsolattartás funkciója, változásai.
Az írásbeli kapcsolattartás hagyományos (papíralapú) formái, udvariassági szabályai.
Az elektronikus kapcsolattartás formái, udvariassági szabályai, előnyei és hátrányai.
A munkahelyi kapcsolattartás lehetséges formái (emlékeztető, feljegyzés, körlevél, jelentés,
beszámoló, meghívó stb.).
Elektronikus feladatok ellátása során a biztonságos internethasználat előírásai.
A hivatalos szervekkel való kapcsolattartás jellemzői.
A levél és a levelezés formai, tartalmi, nyelvi jellemzői.
Beadvány, kérvény, kérelem, fellebbezés, panasz, bejelentés, javaslat, értesítés, meghívó,
határozat levelezési szabályai, fogalmazási és szerkesztési követelményei.
Önéletrajz, szakmai önéletrajz, pályázat levelezési szabályai, fogalmazási és szerkesztési
követelményei.
Intézmények belső iratai: emlékeztető, feljegyzés.

3.7.2.6.6 Közigazgatási eljárási és dokumentációs alapismeretek

Az ügyintézés fogalma.
A közigazgatási szervek működése.
Az ügyintézésre vonatkozó közigazgatási hatósági eljárási szabályok (törvény hatálya, illet-
ékesség szabályai, ügyintézési határidő, jogorvoslatok stb.), a közigazgatási eljárás ügyme-
nete.
A közigazgatási ügy, a hatáskör, az illetékesség jellemzői, az ügyfél, a képviselő, a tényállás
és a határidők fő tudnivalói.
A közigazgatási eljárás adminisztrációja, egyes iratok (pl. szerződés, határozat, fellebbezés)
tartalmának jogszabályi követelményei.
A kérelem, a jegyzőkönyv, az idézés, az értesítés, hatósági bizonyítvány és a határozatok
formai és tartalmi követelményei.
A hatósági bizonyítvány, a hatósági nyilvántartás és hatósági ellenőrzés a közigazgatásban.

3.7.3 Ügyintézés és ügyfélszolgálat gyakorlata tantárgy

72/62 óra

3.7.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló ismerje meg a munkakör legjellemzőbb kommunikációs tevékenységformáit, ismerje fel a különböző viselkedéstípusokat, és szakszerűen alkalmazza a megfelelő kommunikációs technikákat egyénnel vagy intézményekkel történő kapcsolattartása során.

Legyen képes az egyéneknek vagy intézményeknek történő információnyújtásra írásban, szóban, személyesen vagy elektronikusan.

Szakszerű tájékoztatást tudjon adni az intézmény profiljáról, szolgáltatásairól, az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról, az ellátások igénybevétele módjáról.

Legyen képes az ügyiratokkal kapcsolatos tájékoztatásra. Tudjon segítséget nyújtani a különböző ügyiratok kitöltésében, valamint hivatalos ügyek intézésében a hozzá fordulóval együtt, vagy megbízása alapján.

3.7.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Pedagógus, Pszichológus, Mentálhigiénés szakember, Pedagógia szakos tanár, Szociális munkás, Szociálpolitikus, Szociálpedagógus, ügyintézési ismereteket oktató és a szociális, gyermekjóléti alapellátásban gyermekvédelmi szakellátásban legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus.

3.7.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az ágazati alapképzés során megismert Szakmai készségfejlesztés és kommunikáció, Pszichológia, Szociális ismeretek és Humán szolgáltatások tantárgyakra épül.

3.7.3.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.7.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Információt, tájékoztatást nyújt írásban és szóban, személyesen vagy elektronikusan intézmények szolgáltatásairól, szociális és gyermekvédelmi ellátásokról, az ellátások igénybevétele módjáról, az ellátások igénybevételehez szükséges dokumentumokról.	Ismeri a kommunikáció folyamatát, formáit, jellemzőit, a hatékony szóbeli és írásbeli kommunikáció jellemzőit. Ismeri a szociális és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátásokat, intézményeket, az egyes ellátások igényléséhez szükséges dokumentumokat, kitöltésük módját.	Teljesen önállóan	Elfogadja és alkalmazza a munkakörében elvárt magatartási normákat. Betartja a megjelenésére vonatkozó munkahelyi elvárásokat. Törekszik a közölni kívánt információk lényegre törő, és eredményes megfogalmazására. Alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez.	A tájékoztatást internethasználat, elektronikusan is elküldi. Munkáját számítógépes alkalmazások segítségével dokumentálja (szövegszerkesztő, táblázatkezelő programokat használ.)

Személyesen a hozzá fordulóval együtt, vagy megbízás alapján hivatalos ügyet intéz, dokumentumot (pl. kérelmet) készít el, nyomtatványokat, űrlapokat tölt ki.	Ismeri a szociális és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátásokat, az egyes ellátások igényléséhez szükséges dokumentumokat, kitöltésük módját.	Teljesen önállóan	Nonverbális kommunikációja összhangban van tartalmi közléseivel. Felelősséget vállal a rábízott területen a jogszerűség betartásáért, szakértelemmel foglalkozik a rábízott területtel összefüggő valamenyinyi kérdéssel.	A hivatalos dokumentumokat a hozzá forduló kérésére vagy megbízása alapján internet-használattal, elektronikusan is megküldi. Munkáját számítógépes alkalmazások segítségével dokumentálja (szövegszerkesztő, táblázatkezelő programokat használ.)
Ügyfélszolgálatot lát el. Kezeli az ügyfelek megkereséseit, problémáit, személyesen vagy egyéb kommunikációs csatornákon.	Ismeri az ügyfélszolgálati kommunikáció és tevékenység jellemzőit, formáit, eleget tesz az elvárásoknak. Felismeri a különböző ügyféltípusokat, a típushoz illeszkedő ügyfélkezelési módszereket alkalmaz. Betartja az online ügyfélszolgálatra vonatkozó szabályokat. Ismeri és alkalmazza a hatékony probléma-megoldási technikákat. Alkalmazza a szóbeli kapcsolatfelvételi szabályait.	Teljesen önállóan		Az ügyfélszolgálati feladatok dokumentálására számítógépes alkalmazásokat használ. Ügyfélforgalmi adatokat, információkat rögzít táblázatban, adatbázisban. Az adatok feldolgozását és megjelenítését digitálisan is elvégzi.
Hatékonyan alkalmazza a telefonos kommunikációt az ügyfélszolgálatban.	Ismeri a telefonos kommunikáció formáit, szabályait.	Teljesen önállóan		Ügyfélforgalmi adatokat, információkat rögzít táblázatban, adatbázisban.

3.7.3.6 A tantárgy témakörei

3.7.3.6.1 Kommunikáció az ügyintézésben

A kommunikáció jelentése, fogalma, fajtái, tényezői, csatornái, folyamata.

Az emberi kommunikáció előnyei. A tömegkommunikáció fogalma, fajtái, funkciói, csatornái és jellemzői (előnyei-hátrányai), hatása.

A szóbeli kommunikáció megjelenési formái, előnyei, szakaszai, tartalmi és formai jegyei. Nonverbális kommunikáció: területek, zónák, tenyér-, kéz- és kargesztusok, archoz érintett gesztusok, védőkorlátok, a szem jelzései, nonverbális jelek.

Kommunikációjukban akadályozott személyekkel való kapcsolattartás.

Sajátos kommunikációs jelzések, kommunikációs hiányosságok értelmezése.

A kommunikációs zavarok és a kommunikációt zavaró körülmények felismerése.

Konfliktuskezelés, konfliktus-megoldási technikák és módszerek.

Az írásbeli kommunikáció jellegzetességei, fajtái, formái, jelentősége, szabályai.

Az elektronikus kommunikáció fajtái, formái, jellemzői, szabályai.

A szóbeli és írásbeli kommunikáció összehasonlítása (egyezőségek, különbözőségek)

A telefonos kommunikáció jellemzői, sajátosságai, illemszabályai. Nonverbális jegyek a telefonos kommunikációban. A telefonos kommunikáció folyamata: híváskezdeményezés szabálya, bejövő hívások fogadása, beszélgetés hatékony vezetése, lezárás.) A hatékony telefonos kommunikáció szabályai. A telefonos kommunikáció csapdái.

Személyközi kommunikációs alapismeretek, protokoll, öltözködés, stílus, nyelvezet, fogalmazás.

Kérdezéstechnika, kérdéstípusok, a kérdéstípusok jellemzői (előnyök, hátrányok), a kérdéses folyamat, a hatékony és eredményes kérdéses módok.

Viselkedéstípusok: asszertív, passzív, agresszív, manipulatív. A viselkedéstípusok jellemzői.

Az együttműködő kommunikáció.

Az értő figyelem fogalma, szabályai, technikája, az empátia szerepe, az elfogadás, az aktív hallgatás, közléssorompók.

Beszédtechnikai alapok (hangsúly, hangerő, beszédtempó).

3.7.3.6.2 Ügyintézési feladatok

Ügyintézés a szociális igazgatásban, a gyermekek védelmének rendszerében.

Az ügyintézés intézményi, jogi, etikai, magatartási és eljárási szabályai.

Az ügyfél autonómiája, önállósága az ügyintézés során.

A segítő kompetenciahatárai.

A segítségnyújtás formái.

Információnyújtás és tanácsadás feladatai.

Űrlapok, nyomtatványok kitöltése, kérelem készítése a szolgáltatást igénybe vevők kérésére, az ügyfél segítségének módszerei, technikái.

Ügyintézés más intézményeknél, hatóságnál az elláttal, igénybevevővel együtt, vagy megbízása alapján (hivatalos ügyek, közüzemi, szociális és hatósági ügyek rendezése).

A megbízás dokumentumai. Az ügyintézés dokumentálása (beszámoló, jelentés, stb. készítése).

3.7.3.6.3 Ügyfélszolgálati feladatok

Tájékoztató anyagok készítésének feladatai.

Információs és tájékoztató anyagok közzétételének formái, módszerei.

Az ügyfélfogadás és ügyfélszolgálat fogalma.

Ügyfélfogadási, ügyfélszolgálati feladatok és alapszabályok.

Az információközlés szabályai.

Dokumentum és adatkezelés, adatvédelem.

Információnyújtás, tájékoztatás feladatai, módszerei.

A személyes, telefonos, írásbeli tájékoztatásra vonatkozó intézményi és etikai normák.

Intézményekkel való kapcsolattartásra vonatkozó előírások.

Ügyfélfogadási és ügyfélszolgálati kommunikáció helyzetek.

Ügyfélforgalom dokumentumai, adminisztrációs feladatok, adatok rögzítése, az ügyfélforgalmi adatok elemzésének módszerei.

Az ügyfélforgalmi adatok közzétételére vonatkozó szabályok.

3.7.4 Intézményi adminisztráció tantárgy

72/62 óra

3.7.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló ismerje meg a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények, a gyermekjóléti alapellátást, gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatások/intézmények, valamint a javítóintézetek működését meghatározó külső és belső szabályozókat, az intézmények adminisztrációs rendszerét.

Intézményi gyakorlata során átfogó képet tudjon alkotni az egyes ellátási formákról, és az ellátások igénybeviteléről. Tudja, hogy ki, milyen ellátásra jogosult, mit vehet igénybe, legyen képes adott ügyben eljárni.

A statisztikai, demográfiai és költségvetési ismeretek, a döntés-előkészítés és szolgáltatás-szervezés folyamatára vonatkozó információk, valamint a vezetési és projektismeretek kiegészítik a hallgató eddig megszerzett ismereteit, és segítséget nyújtanak az összefüggések és kapcsolódási pontok új megvilágításba kerüléséhez.

A szociális és gyámügyi igazgatás ügymenetének megismerésével a tanuló alkalmassá válik az ügyintézői munka igazgatási feladatainak ellátására, és részt tud venni az intézményi szolgáltatások kialakításában, fejlesztésében.

3.7.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Igazgatósszervező végzettség, Szociális munkás, Szociálpolitikus, Szociálpedagógus, akinek legalább 3 éves szakmai gyakorlata van a szociális ellátás, a szociális igazgatás, vagy a gyermekvédelem területén.

3.7.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az alapképzés során megismert Szociális ismeretek és Humán szolgáltatások tantárgyakra épül.

3.7.4.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.7.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Információt, tájékoztatást nyújt a személyes gondoskodást biztosító ellátásokról, szolgáltatásokról, az ellátások megszerzésének feltételeiről, az ellátás igénybeviteléhez szükséges dokumentumokról, a dokumentumok elérhetőségéről.	Ismeri a szociális és gyermekvédelmi ellátásokat, szolgáltatásokat. Ismeri az ellátások igénybeviteléhez szükséges dokumentumokat.	Teljesen önállóan	Kiválasztja a tájékoztatáshoz szükséges, leginkább megfelelő és hasznosítható információkat, és érthetően átadja. Figyelemmel kíséri a rábízott területtel összefüggő jogszabályi környezet előírásait és azok változását.	Az információk megszerzéséhez internetes böngészőt használ. A megszerzett információkat digitálisan rögzíti.

Tájékoztatást nyújt az ellátottak, igénybevevők által igénybe vehető jogi szolgáltatásokról, a panaszkezelés módjáról, az érdekvédelmi szervezetek eléréséről.	Ismeri az intézményi jogviszony alanyainak jogait, kötelezettségeit, az érdekvédelemmel foglalkozó szervezeteket.	Teljesen önállóan	Szakszerűen ellátja a feladatkörével összefüggő dokumentációs feladatokat a rendeletek, belső utasítások, szabályzatok alapján. Törekszik az információk, és adatok pontos megfigyelésére, rögzítésére, a dokumentumok precíz elkészítésére	Digitális kompetenciái birtokában az adminisztrációs feladatokat elektronikusan is ellátja.
Kérelmet készít elő. Segítséget nyújt az ügyfeleknek az ellátások igénybevételében, űrlapok, nyomtatványok kitöltésében, elkészítésében, hivatalos ügyek intézésében. Szervezi és figyelemmel kíséri az ügyek végrehajtását.	Ismeri az egyes intézményekben használatos dokumentumokat, és eljárási folyamatokat.	Teljesen önállóan		Internet használatával beszerzi, szövegszerkesztővel kitölti, megírja a szociális és gyermekvédelmi rendszerben alkalmazott dokumentumokat.
Statisztikai beszámolókat készít.	Ismeri a statisztika készítés alapszabályait, a demográfiai adatok megkeresésének és értelmezésének módjait.	Instrukció alapján részben önállóan		A statisztikai beszámoló készítéséhez szövegszerkesztő, táblázatkezelő programokat használ, prezentációt készít.
Adatokat gyűjt (egyénokről, családokról, helyi közösségekről. Környezettanulmányt készít.	Ismeri az adatgyűjtés és erőforrások feltárásának módszereit. Ismeri a környezettanulmány készítésének szempontjait.	Irányítással		Észrevételeit számítógépen szövegszerkesztő program használatával rögzíti.
Határidőben és szakszerűen érdemi döntésre előkészíti a feladatkörébe utalt ügyeket.	Ismeri az intézményi vezetés, irányítás felépítését, a döntési kompetenciákat, a döntés-előkészítés folyamatát, az adatgyűjtés módszereit.	Irányítással		Az előterjesztéseket számítógépes szövegszerkesztővel, diagramok beillesztésével készíti el. Prezentációt készít.
Ügyfélforgalmi adatokat elemez, részt vesz erőforrások és szociális hiányok feltárásában, a szolgáltatások megszervezésében.	Ismeri és értelmezi a szolgáltatás-szervezés jogszabályi feltevéseit, előírásait.	Instrukció alapján részben önállóan		Számítógépes szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbázis-kezelő programokat alkalmaz.
Ügyintézői feladatokat lát el projektekkel, pályázatokkal kapcsolatosan.	Ismeri a projekt és a pályázat fogalmát, folyamatát, az előkészítés feladatait és dokumentumait.	Instrukció alapján részben önállóan		Internetes forrásból tájékozódik pályázatokról. Dokumentumokat számítógépen előkészíti.

3.7.4.6 A tantárgy témakörei

3.7.4.6.1 Szociális, és gyermekvédelmi intézmények, javítóintézetek működése
Az intézmények működésének jogi háttere. Az intézmény létesítésére és működésére vonatkozó jogszabályok, intézményi szabályzatok (Alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat).

Új intézmény kialakítására vonatkozó szabályok.

Az intézmény adminisztrációs rendjére ható jogszabályok, belső szabályzatok.

Intézményi nyilvántartások.

Az intézményi jogviszony keletkezése, általános szabályai és megszűnése.

Az intézményi jogviszony alanyainak jogai, kötelességei.

Adatvédelem.

Érdekvédelmi szervezetek, az ellátottak, igénybevevők által igénybe vehető jogi szolgáltatások, a panaszkezelés módja.

A kötelezően előírt dokumentumok (naplók, űrlapok).

Intézmény megismerési gyakorlat: szociális, gyermekjóléti alapellátási, gyermekvédelmi szakellátási intézményben, javítóintézetben, a szociális és gyermekvédelmi igazgatás hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerveinél, járási hivatalnál. Az intézmény szociális vagy gyermekvédelmi rendszerben betöltött helye, belső struktúrája, nyilvántartási és adminisztrációs rendszere.

3.7.4.6.2 Statisztikai, demográfiai és költségvetési ismeretek

Statisztika fogalma, módszertana, az adatgyűjtés megszervezésének szakaszai.

A statisztika állami szabályozása (statisztikai törvény, OSAP).

Országos statisztikai adatgyűjtés körébe tartozó szociális adatfelvételek, pénzbeli ellátásokra vonatkozó adatgyűjtés, intézményhálózatra vonatkozó adatgyűjtés alapadatai, feldolgozásuk.

Az általános statisztika módszereinek gyakorlása: táblaszerkesztés, viszonszámok, grafikus ábrázolás.

A szociális és a gyermekvédelmi területre vonatkozó adatok szöveges elemzése, statisztikai felmérés tervezése egy-egy témakörben.

Demográfia fogalma, demográfiai mutatószámok (termékenység, halálozás, házasságkötés), a hazai demográfiai folyamatok alakulása.

Demográfiai adatok megkeresése, értelmezése.

Az államháztartás szerkezete, alrendszerei, a jövedelmek keletkezése, újraelosztása.

A kincstár fogalma és szerepe, a központi költségvetés tervezése, felépítése, a központi költségvetés által közvetlenül finanszírozott szociális ellátások.

A helyi önkormányzatok forrásai, az önkormányzati költségvetés felépítése, szerkezete, az állami támogatások funkciói, típusai.

A pénzbeli szociális és gyermekjóléti ellátások finanszírozása, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások/ellátások állami támogatása, a szakmai követelmények és a költségvetési lehetőségek összeegyeztetése, a szociális ellátások helyi tervezése.

A költségvetési szervek fogalma, a nem állami szervek fogalma, típusai, a nem állami szervek által végzett szociális és gyermekvédelmi feladatok támogatása.

A szociális és gyermekvédelmi intézmények sajátos pénzügyi szabályai: térítési, illetve gondozási díj megállapítása.

Finanszírozási szabályok, finanszírozással kapcsolatos ügyiratok.

Bevételek kezelése.

Zsebpénzzel, költőpénzzel kapcsolatos feladatok, az ellátottak, igénybevevők pénzének kezelésére vonatkozó szabályok.

3.7.4.6.3 Szociális, gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás

A szociális igazgatás szervei, intézményrendszere, felépítése.

A szociális igazgatás helyi szabályozása, az önkormányzati rendelet sajátosságai.

Szociális hatósági eljárások és eljárási szabályok.

A kötelező és vállalható szociális ellátások rendszere, csoportosítása.

A szociális intézmények feladatköre, belső hierarchiája, kapcsolatrendszere, az intézmények működtetésének személyi és tárgyi feltételei, az intézményekkel szemben támasztott szakmai követelmények.

Szociális vállalkozás, szerződéses szociális ellátások.

A gyámügyi igazgatás szervei, az egyes szervek feladat- és hatásköre.

A gyámügyi igazgatás intézményrendszere, felépítése, gyermekvédelmi intézmények.

A gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás főbb szabályai, általános és egyéb illetékesség, egyéb eljárási szabályok.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések.

3.7.4.6.4 Szociális alapszolgáltatások és szakosított szociális ellátások, gyermekjóléti alap- és gyermekvédelmi szakellátások igénybevétele

Pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások, személyes gondoskodást nyújtó ellátások.

A szociális alapszolgáltatások célja, formái, a hozzájutás feltételei.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátások igénybevételének általános szabályai, a jogosultság feltételei, megszüntetése.

A gyermekvédelmi törvényben szabályozott pénzbeli és természetbeni ellátások, személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás, gyermekvédelmi szakellátás és gyermekvédelmi hatósági intézkedések célja.

A gyermekjóléti alapellátás formái, intézményei, hozzájutás feltételei.

A gyermekvédelmi szakellátás formái, intézményei, a hozzájutás feltételei.

Az ellátottak, igénybevevők jogai, tájékoztatási kötelezettség, érdekvédelem.

A családtámogatások rendszere, az egyes támogatások célja, a jogosultság feltételei.

Gyermekek nevelők kedvezményei, a biztosítási jogviszonyhoz kötött ellátások jellemzői.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben, gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási intézményekben, javítóintézetekben alkalmazott dokumentumok, az ellátások igényléséhez kapcsolódó kérelmek, beadványok, nyomtatványok, űrlapok beszerzésére, kitöltésére, megírására vonatkozó előírások, az ügyiratok tartalmi és formai követelményei.

Környezettanulmány, jegyzőkönyv készítése.

Az információnyújtásra és tájékoztatásra vonatkozó előírások (intézménybe érkező klienseknek, hivatalba érkező ügyfeleknek).

Az intézményekben használatos nyilvántartások elkészítésre, vezetésére, ellenőrzésére és frissítésére vonatkozó előírások.

3.7.4.6.5 Döntés-előkészítés és szolgáltatás-szervezés

Adatgyűjtés, szükségletek és erőforrások feltárásának módszerei, információ gyűjtés szolgáltatásokról.

Ügyfélforgalmi adatok elemzése, a szociális hiányok feltárásának feladatai.

A döntési kompetenciák rendszere, hatáskör és illetékesség.

A döntés-előkészítés folyamata, részfeladatai a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekben, önkormányzati és a járási hivatalokban.

Előterjesztések, kérelmek formai, tartalmi követelményei.

A szolgáltatás, és szolgáltatás-szervezés fogalma.

A szolgáltatások támogatására vonatkozó szabályok, jogi keretek.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások szervezésének finanszírozási és szervezeti kérdései.

A szolgáltatás-szervezés dokumentálása.

Intézmény megismerési gyakorlat:

Az intézmény helye a szociális, a gyermekjóléti alapellátás, és a gyermekvédelmi szakellátás rendszerében, az adott település ellátási rendszerében.

Az intézmény profilja, tevékenységének rendszere, szolgáltatásai, külső és belső kapcsolatrendszere, belső struktúrája.

Az intézmény működését szabályozó jogszabályok, belső szabályzatok, pénzforrási lehetőségek, működése és fenntartása, döntési folyamatai.

3.7.4.6.6 Vezetési és projektismeretek

A vezetés, irányítás fogalma.

Vezetői tevékenységek (tervezés, szervezés, koordinálás, motiválás, ellenőrzés), vezetési stílusok.

A szervezet fogalma, szervezeti formák, szervezeti kultúra, a szervezetek működését befolyásoló külső és belső kapcsolatok

Szervezeti struktúrák, munkamegosztás, hatáskör, koordinációs eszközök, döntési szintek és szabályok.

Projekt fogalma, típusai, csoportosítása, a projekt folyamata (konceptió kialakítása, elemzés, tervezés, végrehajtás, megvalósítás, ellenőrzés).

A projektben résztvevők (projektgazda, szponzor, projektvezető, tanácsadók, aktív tagok), feladatelosztás, felelősség-meghatározás, külső közreműködői szervezetek, külső-belső érdekcsoporthoz.

Pályázatfigyelés. A pályázatírás tartalmi és formai követelményei.

A projektekkel, pályázatokkal kapcsolatos általános és ügyintézői feladatok.

3.7.5 Szociális szolgáltatások/intézmények adminisztrációja tantárgy

62/62 óra

3.7.5.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló ismerje meg a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények dokumentációs kötelezettségeit és ennek gyakorlatban történő megvalósulását, valamint az eddig elsajátított elméleti ismereteket alkalmazza. A tanuló alkalmassá váljon az adminisztráció írásbeli feladatainak ellátására, a szükséges dokumentumok kezelésére és az igénybevevőkkel, valamint szakemberekkel való hatékony kommunikációra.

A tanuló a tantárgy elsajátítása során megismeri és átlátja a dokumentációs munka szerepét az intézmény működésében, az igénybevevők gondozásában. Megismeri az adminisztrációs feladatokat meghatározó jogszabályi háttérrel a közigazgatás, a szociális- és az igazságszolgáltatás területén egyaránt. A gyakorlati képzés során megismeri az intézményi működéséhez szükséges alapidokumentumokat (SZMSZ, Házi rend, Szakmai Program, Alapító Okirat, Működési Engedély), valamint átfogó képet kap az egyes intézménytípusokban - a mindennapi munka során használt dokumentációról, illetve a rendkívüli események és a krízishelyzetek kezelésével összefüggő adminisztrációs és kommunikációs teendőkről.

Átlátja az adminisztrációs munkához kapcsolódó szakmai iránymutatásokat, beleértve a különböző szakemberek közötti együttműködés fontosságát, az érintett szakemberek, illetve saját munkájára vonatkozó kompetencia határokat.

Elsajátítja a szolgáltatást igénybe vevők személyiségi jogaihoz és adatainak védelméhez fűződő ismereteket, a munkája során keletkezett dokumentumok kezelésének, tárolásának, archiválásának, illetve megsemmisítésének szabályait.

A gyakorlati képzés során a tanuló elsajátítja és gyakorlatot szerez egy adott intézmény dokumentációs és adminisztrációs feladataira vonatkozóan, mely során képes átfogó képet kialakítani a szociális ellátó rendszer különböző intézményeinek dokumentációs és adminisztrációs feladataira vonatkozó általános irányelvekről, teendőkről.

3.7.5.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociális munkás, szociálpolitikus, szociálpedagógus, jogász, igazgatásszervező szociális szakiránnyal, aki a szociális területen legalább 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

3.7.5.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az ágazati alapképzés során megismert Szociális ismeretek tantárgyra, valamint a szakirányú képzés Informatikai ismeretek gyakorlati alkalmazása, Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek, Ügyintézés és ügyfélszolgálat gyakorlata, és Intézményi adminisztráció tantárgyaira épül.

3.7.5.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.7.5.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ismerteti az adott intézmény működését, helyét az ellátó rendszerben.	Az intézmények működését meghatározó jogszabályok, dokumentumok ismerete.	Teljesen önállóan	Átlátja az intézmény működését, és helyét a szociális ellátó rendszerben. Munkája során az igénybevevők érdekeit	Digitális kompetenciái birtokában az intézmény honlapján megtalálható szabályzatokat elolvassa.
Ismerteti az adott intézmény belső szabályzatait, döntési útvonalaikat.	Ismeri az intézményi szabályzatokat, döntési fórumokat, hatásköröket.	Teljesen önállóan	tartja szem előtt, személyiségi jogaik védelméhez tartozó szabályokat alkalmazza. A tevékenységét megoldás központi gondolkodás jellemzi. Feladatait kompetencia határainak betartásával végzi. Együttműködik a munkatársaival.	Digitális kompetenciái birtokában a belső szabályzatokat elektronikusan olvassa.
Alkalmazza az intézet protokollját rendkívüli esemény, veszélyeztető helyzet esetén.	A rendkívüli helyzetek kezeléséről szóló protokoll, szabályzatok ismerete, jelentési kötelezettség szabályai.	Teljesen önállóan	val. Az igénybevevőkkel problémáik kezelése során együttműködésre törekszik. Munkavégzését precizitás,	Szövegszerkesztő használatával jelentést ír, levelezési programot használ.
Részt vesz a team működésében, információkat szerez be és oszt meg az intézmény szakembereivel.	Ismeri az intézmény döntéshozó fórumait, a team működési módszereit, a titoktartás szabályait.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő használatával feljegyzéseket készít a tudomására jutott információkról. Jegyzőkönyvet vezet team ülésekről.

A befogadással és elbocsájtással kapcsolatos iratokat készít, kezel.	Ismeri a befogadás és elbocsájtás dokumentumait.	Teljesen önállóan	előítéletmentesség és nyitottság jellemzi.	Szövegszerkesztő használatával dokumentumokat készít.
Az igénybevevőket érintő ügyekben iratokat kezel, készít.	Ismeri az intézményben használt dokumentumokat, az intézményi adatkezelési szabályzatot.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő használatával dokumentumokat készít
Vezeti a napi adminisztrációt.	Ismeri az intézmény adminisztrációs kötelezettségeit.	Teljesen önállóan		Digitális kompetenciái birtokában adminisztrációs feladatokat elektronikusan is ellát.
Nyilvántartást vezet, jelentéseket, statisztikát készít.	Ismeri az intézmény adatszolgáltatási kötelezettségét.	Teljesen önállóan		Digitális kompetenciái birtokában adminisztrációs feladatokat elektronikusan is ellát.

3.7.5.6 A tantárgy témakörei

3.7.5.6.1 A szolgáltatás/intézmény alapidokumentumainak megismerése

A szervezet működését meghatározó alapidokumentumok megismerése: Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, Működési Engedély, Házirend. Az egyes dokumentumok egymásra épülésének vizsgálata.

A szolgáltatás/ intézmény belső szabályzatainak áttekintése.

Az intézményi működést biztosító szabályzatok: ételmezési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, ruházati szabályzat, letéti szabályzat, munkaköri leírás, munka- és tűzvédelmi szabályzat, adatvédelmi szabályzat.

A munkavégzés speciális szabályzatai, az intézményben fogadott hallgatókra, tanulókra vonatkozó szabályzatok, utasítások.

A munkavállalók érdekképviselőtének működését szabályzó dokumentumok.

Az ellátást biztosító szabályzatok: személyes tárgyak leltára, az érdekképviselő szabályozása, a panaszjog érvényesítésének lehetőségei.

Az intézmény fenntartója, törvényességi ellenőrzést ellátó szervek, az ellenőrzés tapasztalatai.

A területre vonatkozó jogi ismeretek.

3.7.5.6.2 Az igénybevevők köre, személyi anyag elemzése

A szolgáltatás/intézmény igénybevevői körének jellemzői az intézmény által vezetett statisztikai adatok alapján. Bekerülési okok, életkori jellemzők, sajátosságok stb.

A személyi anyag elemzése az alábbi szempontok alapján:

A személyi anyagban vezetett személyes információk, előzményi dokumentumok.

Egészségügyi iratok, zárójelentések, szakvélemények, szakértői bizottságok által készített szakvélemények, iskolai végzettséggel kapcsolatos dokumentumok, egyéb hatósági iratok.

A befogadás dokumentumai, értesítések, nyilatkozatok, kérelmek. Személyes tárgyak, ruházati leltár. Személyes iratok átvétele.

Az ellátás igénybevételére való jogosultságot igazoló dokumentumok.

A korlátozottan cselekvőképes igénybe vevő esetén törvényes képviselőtől szóló határozat.

A kapcsolattartást szabályozó határozatok.

Az igénybevevő vagyoni helyzetével, pénzbeli ellátásával kapcsolatos dokumentumok.
Az ellátás során keletkezett iratok, vélemények, vizsgálati eredmények, bírósági ítéletek, egészségügyi iratok, gondozással kapcsolatos iratok, igénybe vett szolgáltatások.
Az ellátás megszűnésének okára vonatkozó dokumentumok.
Az adatok kezeléséhez, a személyiségi jogok tiszteletben tartásához, az iratok kezeléséhez tartozó jogi ismeretek alkalmazása.

3.7.5.6.3 Kommunikáció szakemberekkel, a team-munka jellemzői

Az intézmény belső kommunikációs rendszerének, fórumainak jellemzői, a döntéshozó folyamatok menete, a résztvevők köre, a különböző szakemberek kompetenciahatárainak, felelősségi- és hatáskörének megismerése.
A döntésekről készült emlékeztetők, utasítások menete.
A gondozás során birtokába jutott információk kezelésének szakmai szabályai, titoktartási kötelezettség, személyiségi jogok védelme.
A jelentési kötelezettség körébe tartozó információk, események.
Megoldásközpontú gondolkodás elsajátítása a team megbeszéléseken, esetmegbeszélő tanácskozásokon és a döntéshozó fórumokon.
Az intézmény külső intézményekkel, szakemberekkel való kapcsolatrendszerének jellemzői, annak kommunikációs alapelvei.

3.7.5.6.4 Nyilvántartások, statisztikák, napi adminisztráció

Az intézményi működés során elektronikusan (pl.: KENYSZI) és papír alapon vezetett nyilvántartások, adatszolgáltatások (pl.: KSH, fenntartó részére) ismerete.
Várólista kezelése.
A szolgáltatáson/intézményen belüli napi jelentések rendszere (igénybe vevők létszáma, szolgáltatás igénylések száma).
Az igénybevevők ellátásához tartozó nyilvántartások.
A szakmai ellátás folyamatosságát és az információ áramlás biztosítását szolgáló adminisztrációs feladatok, valamint az igénybevevőkkel kapcsolatos releváns információk közvetítése a megfelelő fórumok felé.
Nyilvántartások, statisztikák elkészítését meghatározó jogszabályok ismerete.

3.7.5.6.5 Dokumentum készítés szabályai

A hivatalos levelezés formai követelményeinek ismerete, környezettanulmány, jegyzőkönyv, kérelem, feljegyzés, beadvány, jelentés, jelzés, emlékeztető, panasz, meghívó esetén.
Az aláírásra jogosultak köre.
A különböző szakmai dokumentációk elkészítésére jogosultak köre.
A szakmai nyelvezet, az egyes részterületeken használt szakmai fogalmak ismerete és adekvát használata.
A különböző dokumentumok elkészítéséhez használt szempontsorok.
A dokumentumok elkészítéséhez tartozó jogszabályi háttér ismerete, alkalmazása.

3.7.5.6.6 Rendkívüli események, veszélyeztető helyzetek dokumentálása

A "rendkívüli esemény", veszélyeztető helyzetek fogalma, annak típusai.
A rendkívüli események és veszélyeztető helyzetek körét meghatározó dokumentumok, intézményi protokoll megismerése, az ezekhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettség.
A jelentések formai és tartalmi követelményei.
A személyes szabadságot korlátozó intézkedések elrendelésének jogszabályi háttere, jelentéstételi feladatok, dokumentációs kötelezettség szabályai.

A személyes szabadságot korlátozó intézkedések elrendelésére jogosultak köre, az ehhez kapcsolódó eljárási rend.

Eltűnés esetén jelentéstételi feladatok, dokumentációs kötelezettségek.

3.7.6 Gyermekjóléti szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási intézmények és a javítóintézetek adminisztrációja tantárgy 62/62 óra

3.7.6.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló ismerje meg a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények dokumentációs kötelezettségeit és ennek gyakorlatban történő megvalósulását, valamint az eddig elsajátított elméleti ismereteket alkalmazza. A tanuló alkalmassá váljon az adminisztráció írásbeli feladatainak ellátására, a szükséges dokumentumok kezelésére és az ellátottakkal, igénybevevőkkel, valamint szakemberekkel való hatékony kommunikációra.

A tantárgy elsajátítása során a tanuló megismeri és átlátja a dokumentációs munka szerepét az intézmény működésében, az ellátottak gondozásában. Megismeri az adminisztrációs feladatokat meghatározó jogszabályi hátteret a gyermekvédelem, a közigazgatás, a szociális- és az igazságszolgáltatás területén egyaránt. A gyakorlati képzés során megismeri az intézményi működéséhez szükséges alapidokumentumokat (SZMSZ, Házirend, Szakmai Program, Alapító Okirat, Működési Engedély), valamint átfogó képet kap az egyes intézménytípusokban - a mindennapi munka során- használt dokumentációról, illetve a rendkívüli események és a krízishelyzetek kezelésével összefüggő adminisztrációs és kommunikációs teendőkről.

Átlátja az adminisztrációs munkához kapcsolódó szakmai iránymutatásokat, beleértve a különböző szakemberek közötti együttműködés fontosságát, az érintett szakemberek, illetve saját munkájára vonatkozó kompetencia határokat. Elsajátítja a szolgáltatást igénybe vevők/ellátásban részesülők személyiségi jogaihoz és adatainak védelméhez fűződő ismereteket, a munkája során keletkezett dokumentumok kezelésének, tárolásának, archiválásának, illetve megsemmisítésének szabályait.

A gyakorlati képzés során a tanuló elsajátítja és gyakorlatot szerez egy adott intézmény dokumentációs és adminisztrációs feladataira vonatkozóan, mely során képes átfogó képet kialakítani a gyermekvédelmi rendszer különböző intézményeinek dokumentációs és adminisztrációs feladataira vonatkozó általános irányelvekről, teendőkről.

3.7.6.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Szociális munkás, szociálpolitikus, szociálpedagógus, jogász, igazgatásszervező, aki a gyermekvédelmi területen legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

3.7.6.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A szakirányú képzésben megismert Informatikai ismeretek gyakorlati alkalmazása, Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek, Ügyintézési és ügyfélszolgálat gyakorlata, Intézményi adminisztráció szakmai tárgyakra épül.

3.7.6.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.7.6.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ismerteti az adott szolgáltatás/intézmény működését, helyét az ellátó rendszerben.	Az szolgáltatások/intézmények működését meghatározó jogszabályok, dokumentumok ismerete.	Teljesen önállóan	Átlátja az intézmény működését, és helyét a szociális ellátó rendszerben. Munkája során a gyermekek érdekeit tartja szem előtt, személyiségi jogaik védelméhez tartozó szabályokat alkalmazza. A tevékenységét megoldás központú gondolkodás jellemzi. Feladatait kompetencia határainak betartásával végzi. Együttműködik a munkatársaival. Az ellátottakkal és igénybevevőkkel problémáik kezelése során együttműködésre törekszik. Munkavégzését precizitás, előítéletmentesség és nyitottság jellemzi.	Digitális kompetenciái birtokában az intézmény honlapján megtalálható szabályzatokat elolvassa.
Ismerteti az adott szolgáltatás/intézmény belső szabályzatait, döntési útvoalait.	Ismeri a szabályzatokat, döntési fórumokat, hatásköröket.	Teljesen önállóan		Digitális kompetenciái birtokában a belső szabályzatokat elektronikusan olvassa.
Alkalmazza az intézet protokollját rendkívüli esemény, veszélyeztető helyzet esetén.	A rendkívüli helyzetek kezeléséről szóló protokoll, szabályzatok ismerete, jelentési kötelezettség szabályai.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő használatával jelentést ír, levelezési programot használ
Részt vesz a team működésében, információkat szerez be és oszt meg az intézmény szakembereivel.	Ismeri az intézmény döntéshozó fórumait, a team működési módszereit, a titoktartás szabályait.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő használatával feljegyzéseket készít a tudomására jutott információkról. Jegyzőkönyvet vezet team ülésekről.
A befogadással és elbocsájtással kapcsolatos iratokat készít, kezel.	Ismeri a befogadás és elbocsájtás dokumentumait.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő használatával dokumentumokat készít.
Az ellátottakat, igénybevevőket érintő ügyekben iratokat kezel, készít.	Ismeri a szolgáltatás/intézményben használatos dokumentumokat, az iratkezelési szabályokat.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő használatával dokumentumokat készít
Vezeti a napi adminisztrációt.	Ismeri az intézmény adminisztrációs kötelezettségeit.	Teljesen önállóan		Digitális kompetenciái birtokában adminisztrációs feladatokat elektronikusan is ellát.
Nyilvántartást vezet, jelentéseket, statisztikát készít.	Ismeri a szolgáltatás/ intézmény adat-szolgáltatási kötelezettségét.	Teljesen önállóan		Digitális kompetenciái birtokában adminisztrációs feladatokat elektronikusan is ellát.

3.7.6.6 A tantárgy témakörei

3.7.6.6.1 Az intézmény alapidokumentumainak megismerése

A szervezet működését meghatározó alapidokumentumok megismerése: Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, Működési Engedély, Házirend. Az egyes dokumentumok egymásra épülésének vizsgálata.

Az intézmény belső szabályzatainak áttekintése.

Az intézményi működést biztosító szabályzatok: élelmezési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, ruházati szabályzat, letéti szabályzat, munkaköri leírás, munka- és tűzvédelmi szabályzat, adatvédelmi szabályzat.

A munkavégzés speciális szabályzatai, az intézményben fogadott hallgatókra, tanulókra vonatkozó szabályzatok, utasítások.

A munkavállalók érdekképviselőjének működését szabályzó dokumentumok.

Az ellátást biztosító szabályzatok: zsebpénzkezelési szabályzat, ruházati leltár, személyes tárgyak leltára, az érdekképviselő szabályozása, a panaszjog érvényesítésének lehetőségei.

Az intézmény fenntartója, törvényességi ellenőrzést ellátó szervek, az ellenőrzés tapasztalatai.

A területre vonatkozó jogi ismeretek.

3.7.6.6.2 Az igénybevevők/ellátottak köre, személyi anyag elemzése

A személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás és intézmény ellátotti körének jellemzői a szolgáltatás/intézmény által vezetett statisztikai adatok alapján. Igénybevételi és bekerülési okok, életkori jellemzők, sajátosságok stb.

Igénybevevőre, ellátottra vonatkozó egyéni iratanyag. Egészségügyi iratok, zárójelentések, szakvélemények, szakértői bizottságok által készített szakvélemények, iskolai végzettséggel kapcsolatos dokumentumok, egyéb hatósági iratok. A jogszabályban előírt dokumentációs rendszer. Javítóintézeti ellátás, letartóztatás esetén ügyészi rendelvénnyel, bírósági, rendőrségi iratok.

A befogadás dokumentumai, értesítések, nyilatkozatok, kérelmek. Személyes tárgyak, ruházati leltár. Személyes iratok átvétele.

Az ellátás igénybevételére való jogosultságot igazoló dokumentumok.

A gyermek törvényes képviselőjéről szóló határozat. A kapcsolattartást szabályozó határozatok.

Az ellátott, igénybevevő vagyoni helyzetével, pénzbeli ellátásával kapcsolatos dokumentumok.

Az ellátás során keletkezett iratok, vélemények, vizsgálati eredmények, bírósági ítéletek, egészségügyi iratok, gondozással kapcsolatos iratok, igénybe vett szolgáltatások.

Az elbocsájtással kapcsolatos dokumentumok, bírósági ítélet, a gyermekátvételéről szóló iratok. Az adatok kezeléséhez, a személyiségi jogok tiszteletben tartásához, az iratok kezeléséhez tartozó jogi ismeretek alkalmazása.

3.7.6.6.3 Kommunikáció szakemberekkel, a team-munka jellemzői

Az intézmény belső kommunikációs rendszerének, fórumainak jellemzői, a döntéshozó folyamatok menete, a résztvevők köre, a különböző szakemberek kompetenciahatárainak, felelősségi- és hatáskörének megismerése.

A döntésekről készült emlékeztetők, utasítások menete.

A gondozás során birtokába jutott információk kezelésének szakmai szabályai, titoktartási kötelezettség, személyiségi jogok védelme.

A jelentési kötelezettség körébe tartozó információk, események.

Megoldásközpontú gondolkodás elsajátítása a team megbeszéléseken, esetmegbeszélő tanácskozásokon és a döntéshozó fórumokon.

Az intézmény külső intézményekkel, szakemberekkel való kapcsolatrendszerének jellemzői, annak kommunikációs alapelvei.

3.7.6.6.4 Nyilvántartások, statisztikák, napi adminisztráció

Az intézményi működés során elektronikusan (pl.: KENYSZI) és papír alapon vezetett nyilvántartások, adatszolgáltatások (pl.: KSH, fenntartó részére) ismerete.

Várólista kezelése.

Az intézményen belüli napi jelentések rendszere (gondozottak létszáma).

Az ellátottak, igénybevevők gondozásához tartozó nyilvántartások.

A szakmai ellátás folyamatosságát és az információ áramlás biztosítását szolgáló adminisztrációs feladatok (gondozási napló), valamint az ellátottakkal, igénybevevőkkel kapcsolatos releváns információk közvetítése a megfelelő fórumok felé.

Nyilvántartások, statisztikák elkészítését meghatározó jogszabályok ismerete.

3.7.6.6.5 Dokumentum készítés szabályai

A hivatalos levelezés formai követelményeinek ismerete, környezettanulmány, jegyzőkönyv, kérelem, feljegyzés, beadvány, jelentés, jelzés, emlékeztető, panasz, meghívó esetén.

Az aláírásra jogosultak köre.

A különböző szakmai dokumentációk elkészítésére jogosultak köre.

A szakmai nyelvezet, az egyes részterületeken használt szakmai fogalmak ismerete és adekvát használata.

A különböző dokumentumok elkészítéséhez használt szempontsorok.

A dokumentumok elkészítéséhez tartozó jogszabályi háttér ismerete, alkalmazása.

3.7.6.6.6 Rendkívüli események, veszélyeztető helyzetek dokumentálása

A rendkívüli esemény, veszélyeztető helyzetek fogalma, annak típusai.

A rendkívüli események és veszélyeztető helyzetek körét meghatározó dokumentumok, intézményi protokoll megismerése, az ezekhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettség.

A jelentések formai és tartalmi követelményei.

A személyes szabadságot korlátozó intézkedések elrendelésének jogszabályi háttere (biztonsági elkülönítés, nevelési felügyelet), jelentéstételi feladatok, dokumentációs kötelezettség szabályai.

A személyes szabadságot korlátozó intézkedések elrendelésére jogosultak köre, az ehhez kapcsolódó eljárási rend.

Eltűnés, szökés, engedély nélküli távollét esetén jelentéstételi feladatok, dokumentációs kötelezettségek. Gyermekbántalmazás észlelése esetén követendő eljárás, a gyermekbántalmazás jelzése, kivizsgálása

4 RÉSZSZAKMA

—

5 EGYEBEK

TARTALOM

1 A SZAKMA ALAPADATAI.....	1
2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA	1
A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként	2
3 A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA	11
3.1 Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület.....	11
3.1.1 Munkavállalói ismeretek tantárgy 18/18 óra	11
3.2 Munkavállalói idegen nyelv megnevezésű tanulási terület (technikus szakmák esetén)	13
3.2.1 Munkavállalói idegen nyelv tantárgy 62/62 óra	13
3.3 Szociális ágazati alapoktatás megnevezésű tanulási terület.....	17
3.3.1 Szakmai személyiségfejlesztés tantárgy 144/144 óra	17
3.3.2 Pszichológia tantárgy 72/72 óra.....	20
3.3.3 Egészségügyi ismeretek tantárgy 72/72 óra	22
3.3.4 Elsősegélynyújtás alapismeretei tantárgy 54/54 óra	25
3.3.5 Társadalomismeret tantárgy 72/72 óra.....	28
3.3.6 Szociális ismeretek tantárgy 144/144 óra	30
3.4 Szükségletfelmérés, problémamegoldás megnevezésű tanulási terület.....	33
3.4.1 Szociálpolitikai, szociológiai, szervezeti ismeretek tantárgy 36/36 óra	33
3.4.2 Ellátás, gondozás, szolgáltatásnyújtás szervezeti keretei tantárgy 36/36 óra 35	35
3.4.3 Szociális munka elmélete tantárgy 98/98 óra	36
3.4.4 Probléma-, konfliktus kezelése, megoldása tantárgy 36/36 óra.....	40
3.4.5 Ápolás, gondozás ismeretei tantárgy 54/49 óra	41
3.5 Életvitel–rekreáció–szabadidő-kultúra megnevezésű tanulási terület	44
3.5.1 Életvitel-kultúra tantárgy 72/72 óra	44
3.5.2 Egészségkultúra tantárgy 72/72 óra.....	47
3.5.3 Rekreáció-kultúra tantárgy 36/36 óra.....	49
3.5.4 Szabadidő-kultúra tantárgy 124/124 óra.....	51
3.6 Szakmai tevékenységek megnevezésű tanulási terület	55
3.6.1 Az ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek jellemzői a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben valamint a javítóintézetekben tantárgy 116/116 óra	55
3.6.2 A működés tartalmi és gyakorlati elemei a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban, valamint a javítóintézetben tantárgy 90/90 óra	

3.6.3	A szakmai működés keretei a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben valamint a javítóintézetekben tantárgy 54/54 óra	62
3.6.4	Az igénybevevők jellemzői személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokban tantárgy 90/90 óra	66
3.6.5	A szakmai működés tartalmi és gyakorlati elemei a szociális ellátás intézményeiben tantárgy 99/99 óra	69
3.6.6	A szakmai működés keretei a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásban tantárgy 36/31 óra	72
3.7	Adminisztráció ismerete és gyakorlata megnevezésű tanulási terület.....	75
3.7.1	Informatikai ismeretek gyakorlati alkalmazása tantárgy 72/67 óra	75
3.7.2	Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek tantárgy 90/90 óra	78
3.7.3	Ügyintézés és ügyfélszolgálat gyakorlata tantárgy 72/62 óra.....	82
3.7.4	Intézményi adminisztráció tantárgy 72/62 óra	85
3.7.5	Szociális szolgáltatások/intézmények adminisztrációja tantárgy 62/62 óra 89	
3.7.6	Gyermekjóléti szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási intézmények és a javítóintézetek adminisztrációja tantárgy 62/62 óra	93
4	RÉSZSZAKMA	97
5	EGYEBEK	97