

NYÍREGYHÁZI SZC TELEKI BLANKA SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM



HÁZIREND

Tiszalök, 2022. szeptember 1.

A Nyíregyházi SZC Teleki Blanka Szakképző Iskola és Kollégium házirendje az Intézmény tanulói jogviszonyra és felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

I. Általános alapelvek

A házirend célja és feladata

A házirend megállapítja a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, amelyek biztosítják:

1. az intézmény törvényes működését,
2. az egyéni és kollektív jogok érvényesülését,
3. a szakmai programban megfogalmazott célok megvalósítását,
4. az oktató-nevelő munka maradéktalan ellátását.

A házirend jogi háttere:

- 12/2020. (II. 07.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény

A házirend készítése, elfogadása

A házirendet az iskola igazgatója készíti, és az oktatói testület fogadja el. A házirend elfogadásakor illetve módosításakor az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ha az egyetértési jog gyakorlója nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia.

A vitatott kérdést, módosítást az oktatói testületnek 30 napon belül újra kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 5 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

A házirend hatálya

1. Személyi hatálya:

A házirend kiterjed

- a tanulóra, illetve a képzésben részt vevő személyre a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy intézménybe történő jogszerű belépésétől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre. A házirend előírásait az iskola tanulóira, illetve a képzésben részt vevő személyekre szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnéséig.
- a szülőkre,
- oktatókra,
- iskolai alkalmazottakra.

A házirend az egyenlő bánásmód elve szerint nem tesz különbséget a tanulói jogok és kötelezettségek szabályozásakor életkor alapján, azaz a **nagykorú diákok** és bizonyos pontok a képzésben részt vevő személyek számára is kötelező érvényű a házirend, annak megszegése fegyelmi vétségnek számít.

2. Területi hatálya:

A házirend vonatkozik:

- az iskola területére
- az ahhoz kapcsolódó területekre (pl. tanműhelyek, kollégium)
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre
- az iskolán kívüli, iskola által szervezett tanítási időn túli, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre (kirándulás, színházlátogatás, mozilátogatás, tanulmányi verseny)

3. Időbeli hatálya:

A házirend a fenntartó jóváhagyásától kezdve a következő módosítás időpontjáig érvényes.

A házirend felülvizsgálata, módosítása

1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
 - jogszabályi változások következnek be,
 - az igazgató, az oktatói testület, a diákönkormányzat igényt tartanak erre.
2. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.
3. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

1. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:
 - titkárság
 - tanári szoba
 - igazgatóhelyettesi iroda
 - diákönkormányzat helyisége
 - osztályterem
2. A házirendből egy-egy példányt kapnak:
 - diákönkormányzat vezetője
 - a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
 - osztályfőnökök
 - minden tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az iskolába való beiratkozáskor
3. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell
 - osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, illetve a képzésben részt vevő személyekkel
 - szülői értekezleten a szülőkkel
 - az új kollegákkal a munkába állást követő 14 napon belül

II. A tanulói és kollégiumi jogviszony

1. A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján:

- felvételi vizsga nincs, tanulmányi eredmény alapján történik a felvétel
- a felvételtől és az átvételtől az igazgató dönt

2. A tanulói jogviszony megszűnése:

- ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján,
- az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és
 - a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján,
 - a szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak,
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló – kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével – írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a jogviszonyt – a tanköteles tanuló és a hátrányos helyzetű tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének – eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetéséről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanuló – a tanköteles tanuló kivételével – a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
 - tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.

3. Kollégiumi jogviszony:

- A tanuló kérheti kollégiumi felvételét. A kollégiumba való felvételtől az iskola igazgatója dönt. A kollégiumi felvétel a tanulói jogviszony fennállásáig szól.

4. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum térítési- és tandíjfizetési szabályzata tartalmazza:

- a térítésmentesen biztosított feladatok körét
- térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat
- térítési díj mértékét

- a vizsgadíjakat
- tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatásokat
- a tandíj mértékét
- a térítési és tandíj mértékéből igénybe vehető kedvezményeket, a szociális kedvezmények mértékét, a tandíjfizetési kötelezettség alóli mentességet
- a befizetésre vonatkozó szabályokat

A szabályzat hozzáférhető a Nyíregyházi Szakképzési Centrum és a Nyíregyházi SZC Teleki Blanka Szakképző Iskola és Kollégium honlapján.

Az előre befizetett térítési és tandíjak időarányos visszafizetéséről az iskola igazgatójának javaslatára a Nyíregyházi Szakképzési Centrum kancellárja dönt, amennyiben a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik vagy ha a térítési díjas foglalkozáson a tanuló önhibáján kívül nem tud részt venni.

5. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az intézmény nem biztosít a tanulók részére szociális ösztöndíjat, támogatást. A térítési és tandíj mértékéből igénybe vehető szociális kedvezmények mértékét a Nyíregyházi Szakképzési Centrum térítési- és tandíjfizetési szabályzata tartalmazza.

III. Az iskola és a kollégium létesítményeinek, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

Az iskolaépületet címtáblával, az osztálytermeteket és szaktantermeteket Magyarország címerével kell ellátni. Az épületen ki kell tűzni a nemzeti lobogót, és az Európai Unió zászlaját.

Az iskola minden munkavállalója, tanulója, illetve a képzésben részt vevő személy felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit, berendezéseit, eszközeit csak oktató felügyelete mellett használhatják. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermet, számítástechnikai felszereléseit, stb. a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási órákon használhatják. A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó oktató felügyelete mellett – lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeteket, tornatermet, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak és a tornaterem bezárása az órát tartó oktatók, illetve – a tanítási órákat követően – a technikai dolgozók feladata.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az oktatási igazgatóhelyetttel való egyeztetés után – térítésmentesen használhatja.

IV. Munkarend

1. A tanítási nap rendje

A tanítási órák, óraközi szünetek rendje, időtartama

Az oktatás és a nevelés a szakmai program, valamint a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik az oktatók vezetésével, a kijelölt tantermekben. A tanítási órán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után, rendkívüli esetben (igazgatói engedéllyel) azok előtt szervezhetők. Dupla órák szünet közbeiktatása nélkül is tarthatók, amennyiben a tananyag feldolgozása azt indokolja.

A tanítási órák engedély nélküli látogatására csak az intézmény vezetői és az oktatói testület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet. A kötelező orvosi és fogorvosi vizsgálatok az oktatási igazgatóhelyettes és az orvos által egyeztetett időpontban és módon történhetnek, lehetőség szerint úgy, hogy a tanítást minél kevésbé zavarják.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

- 0. óra: 07:00 - 07:40
- 1. óra: 07:45 - 08:30
- 2. óra: 08:40 - 09:25
- 3. óra: 09:35 - 10:20
- 4. óra: 10:35 - 11:20
- 5. óra: 11:30 - 12:15
- 6. óra: 12:35 - 13:20
- 7. óra: 13:30 - 14:15
- 8. óra: 14:20 - 15:00
- 9. óra: 15:05 - 15:45
- 10. óra: 15:50 - 16:30
- 11. óra: 16:35 - 17:15
- 12. óra: 17:20 - 18:00
- 13. óra: 18:05 - 18:45
- 14. óra: 18:50 - 19:30

A tanuló a tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni.

8.00-tól 16:00-ig a kaput zárva tartjuk. Az iskolát ekkor csak engedéllyel lehet elhagyni különösen indokolt esetben (rosszullét, rendkívüli családi esemény miatt), vagy ha azon a napon a tanulónak nincs több órája.

Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

2. A tanítási órák rendje

Egy-egy tanítási óra menetét és belső rendjét az **oktató** határozza meg.

A **tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelessége**, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteit és ellenőrzőjét, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő **felszerelést** magával hozza, **előkészítse**.

Tanítási óra alatt tanuló **nem tartózkodhat a tantermen kívül**.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni az oktató és tanulótársai tanórai munkáját.

Fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, **nem akadályozhat a tanulásban az iskola folyosóján való hangos tartózkodással sem**,

amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá. Ennek tényét a haladási naplóba és az ellenőrzőbe is be kell vezetni.

Ha az oktató 10 perc elteltével nem jelenik meg, a hetes köteles ezt jelezni az igazgatóhelyettesi irodában

3. A szünetek rendje

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. Az oktatók és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.

Ablakpárkányon, radiátoron ülni, az ablakon kimászni tilos, a mosdó helyiségeket rendeltetésszerűen kell használni!

Szünetben oktatói ügyelet működik.

4. Folyosón felügyelő oktatók feladata

Minden szinten minden szünetben az adott felügyelő oktató ellenőrzi a mellékhelyiségek rendjét (figyel arra, hogy ne legyen dohányzás az épületben, az iskola egész területén).

Az ügyeletesnek a folyosó rendjét is figyelemmel kell kísérni, az eldobott szemetet a gyerekekkel föl kell vetetni. Szűrőpróbaszerűen egy-két osztályterembe is be kell néznie, ahol szintén össze kell szedni az esetleges szemetet. A tantermeket ki kell szellőztetni.

5. Ebédelési rend

Ebédelni 12:15-től 12:35-ig a hosszú szünetben lehet.

6. A hivatalos ügyintézés rendje

- Az oktatókat a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek óráközi szünetekben indokolt esetben, s csak az érintett tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek úgy kereshetik fel, hogy kihívják őket a tanári szobából. Tanuló, illetve képzésben részt vevő személy a tanári szobában nem tartózkodhat!
- A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek hivatalos ügyeit az iskolatitkár végzi az ajtóra kifüggesztett időpontban. A diákok, illetve a képzésben részt vevő személyek ebben az időpontban fordulhatnak hozzá segítségért.
- Minden oktatónak hetente egy fogadóórája van, a diákok, illetve a képzésben részt vevő személyek és a szülők ebben az időpontban kereshetik fel őket. A fogadóórák időpontját a munkaközösségek munkaterve tartalmazza és az iskola honlapján is szerepel.

7. A tantermek használati rendje

- Az iskola tanulói, illetve a képzésben részt vevő személyek az iskola termeinek, könyvtárának, tornatermének, sportpályáinak, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogait az első tanév megkezdésétől tanulói, illetve felnőttképzési jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.
- Az iskolai könyvtár működési rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- Az iskolai eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják oktatói felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket az oktatónak azonnal jelenteni kell.

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a Szakképzésről szóló törvény 66. §-a alapján kártérítési felelősség terheli.

8. A tanórán kívüli foglalkozások rendje:

- Korrepetálás, érettségi előkészítő, sportkör, tömegsport a résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitva tartási idején belül bármikor szervezhető, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik; és annak helyét és idejét a vezetőséggel egyeztetették.

9. Az egészségügyi ellátás rendje

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolaorvos végzi el a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászati vizsgálat minden évfolyamon évente kétszer
 - belgyógyászati vizsgálat a 9. osztályosoknak
 - Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, szemészeti szűrővizsgálatát előre meghatározott csoportokban.

10. Az osztálykirándulások rendje

Osztálykirándulásra igazgatói engedéllyel, előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.

Amennyiben az osztály 20%-a nem kíván részt venni a kiránduláson, az osztályfőnök dönthet úgy, hogy a kirándulás helyett rendes tanítási napot tart. Az itthon maradó diákok a tanítási napot az iskolában kötelesek tölteni.

11. A tanév rendje

A tanév rendjét a diákönkormányzattal és a képzési tanáccsal egyeztetve az oktatói testület minden év augusztusában a nyitó értekezleten fogadja el. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a diákönkormányzat szabadon dönthet (diáknap).

12. A testnevelés órák rendje

- A testnevelés órák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő oktatók utasításai a mérvadók.
- A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelési órán megjelenni. Értelemszerűen ez a gyógytestnevelésen résztvevőkre nem vonatkozik. Az átmeneti felmentésekről a testnevelők intézkedhetnek az orvosi vagy szülői kérelem alapján.
- A testnevelés órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó óvó-védő rendszabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon, a testnevelési órákon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett az év elején meghatározott egységes sportfelszerelést kell viselni – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon, a testnevelés órákon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
 - a műkörmök viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal.

- a gyógytestnevelésre besorolt tanulók heti óraszám 3, ők az iskolai órarend által meghatározott órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell, s távolmaradásukról a gyógytestnevelő oktatót értesíteniük kell.
- Testnevelés óra időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyhatják. Az öltözők bezárása a testnevelő szakos oktató felelőssége.

13. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák, amelyeket a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló **12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet 180-190.§-ok** szabályoznak:

- a javítóvizsga, pótlóvizsga
- az osztályozóvizsga,
- a különbözeti vizsga,
- ágazati alapvizsga

Az osztályzatok megállapításához kötelező vizsgát tennie:

- az egyéni munkarendben tanulónak,
- a tantervi követelményeknek egy tanévnél (az előírtnál) – engedéllyel – rövidebb idő alatt eleget tévő tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek,
- jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt az oktatói testület számára engedélyezi,
- másik iskolából való átvétel esetén, ha az iskola igazgatója előírja,
- független vizsgabizottság előtt tett vizsga esetén.

Lehetséges vizsgáznia:

- a külföldön tanulmányokat folytatott tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, ha nem akarja tanulmányait az alatta lévő évfolyamon folytatni,
- bármely tanulónak, aki szüleivel együtt gyakorolja az osztályozóvizsga letételére vonatkozó jogát (pl. előrehozott érettségi vizsga feltételeként).

A vizsgák előkészítése

A javító, pótló, különbözeti és osztályozó vizsgák beosztását az oktatási igazgatóhelyettes készíti el. Az igazgatóhelyettes az érintett tanulókat, illetve képzésben részt vevő személyeket tájékoztatja a vizsga helyéről és időpontjáról (iskola honlapja, hirdetőtábla). Ezzel egy időben a vizsgabeosztást a tanári szobában is közzé teszi. Az oktatók a vizsga időpontjára összeállítják a feladatlapokat, tételsorokat. A vizsgabizottságokat az igazgató jelöli ki.

A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszakok:

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A számonkérés formája minden tantárgy esetében írásbeli és szóbeli, kivéve az informatikát és a testnevelést, amelyből csak gyakorlati vizsga van.

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az iskola Szakmai Programjában rögzített követelményrendszerrel.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a szakképző intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre

lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A vizsgák szervezése 8,00 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb 18,00 óráig tartható.

Az írásbeli vizsgákról:

- Egy vizsgázónak egy vizsganapon legfeljebb három tantárgyból lehet írásbeli vizsgát tartani.
- Csak iskolai bélyegzővel ellátott papíron lehet dolgozni.
- Az írásbeli vizsga időtartama 45 perc
- A vizsgák között 10 perc pihenőidőt kell biztosítani a vizsgázónak

A szóbeli vizsgáról:

- Egy vizsgázónak egy vizsganapon legfeljebb 3 vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- A teremben egyidejűleg 6 vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgázó önállóan felel, ha elakad a vizsgabizottság tagjaitól kaphat segítséget.
- Vizsgatárgyanként 30 perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre
- Egy-egy vizsgatárgyból a feleltetés időtartama 15 percnél több nem lehet.
- Teljes tájékozatlanság esetén az elnök 1 alkalommal póttételt húzat.
- A következő vizsgatárgy tételhúzása előtt legalább 30 perc pihenőidőt kell biztosítani a vizsgázó számára.

V. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai és kötelességei

Jogok

A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek joga, hogy a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy naponta legfeljebb kettő dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül a legalább 4 lecke anyagára épülő számonkérés.
2. Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
3. Az egyesületi jog alapján részt vehet diákkörök, művészeti körök, sportkör munkájában, foglalkozásain. Az iskola tanulói írásban kezdeményezhetik az igazgatónál diákkörök, diákönkormányzat létrehozását. A létrehozásukról a működési rend és az éves program megismerését követően az oktatói testület dönt.
A tanulók érdekképviselőt az iskola Diákönkormányzata (DÖK) látja el, a DÖK működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
4. A tanuló választó és választható lehet a diákképviselőbe, ott valamennyi javaslattételi és egyetértési joggal élhet.
5. A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőtért, kérheti a jogorvoslat lehetőségét.
6. Joga van 11-12. osztálytól kezdve legfeljebb két emelt szintű érettségi vizsga felkészítő órára jelentkezni.

7. Joga van megyei, területi és országos tanulmányi versenyeken részt venni.
8. A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személy joga van panasszal élni az osztályfőnöknél, ill. a vezetőségnél, ha úgy érzi, hogy jogainak gyakorlásában akadályozzák.
9. A tanulóra, illetve a képzésben részt vevő személyre is vonatkozik az információs önrendelkezési jog:
Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy nevére szóló levelet csak a címzett olvashatja el. Az adatvédelemhez való jognak érvényesülnie kell a digitális adatforgalomban is.
10. A tanulónak joga, hogy részesülhet a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben, szociális és társadalmi juttatásokban (kedvezményes étkeztetés, tankönyvellátás).
11. Előrehozott érettségi vizsgára tantárgyanként 3 nap felkészülési időt vehet igénybe a tanuló.
12. A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek joga van vallásának gyakorlásához oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát nem sértheti.
13. A tanulót megilleti, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
14. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy joga, hogy félév és év vége előtt két héttel kapjon tájékoztatást a záró érdemjegyeiről, és tudjon a független vizsgabizottság létezéséről, amelyhez az év vége előtt 30 nappal fordulhat.
15. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megilleti, hogy kétes jegy esetén javítson félévi vagy év végi osztályzatán.
Kétes jegy esetén az oktató előtt az adott tantárgyat tanító oktató által megadott anyagegységből kell beszámolni az osztály nyilvánossága előtt az osztályozó konferencia napjáig.
16. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megilleti az egyéni tanulmányi rendhez való jog:
Megfelelő indok esetén szülői kérelemre a tanuló egyéni tanulmányi rend szerint folytathatja tanulmányait az igazgató engedélye alapján.
A tanuló egyénileg készül fel. Kiskorú tanuló felkészítéséről a törvényes képviselő gondoskodik. A tanuló jogairól és kötelességeiről, a vizsgaidőszakokról az iskola igazgatója tájékoztatja a tanulót, törvényes képviselőt.
Félévkor és év végén legkésőbb az utolsó tanítási héten tudását osztályozó vizsga keretében értékeljük.

Kötelességek

1. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
2. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait.

3. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
4. A tanuló kötelessége, hogy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket
5. Úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
6. Tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon folyó munkában.
7. Vegyen részt tevékenyen az iskolai rend és fegyelem megszilárdításában, a társadalmi tulajdon védelmében. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy ügyeljen az iskola valamennyi helyiségének rendjére és tisztaságára. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles az iskola valamennyi berendezésére vigyázni. Az észlelt károsodást az osztályfőnöknek, illetve az oktatónak azonnal jelenteni kell. Rongálás esetén az okozott kárt a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek (osztálynak) meg kell fizetnie a Szakképzésről szóló törvény 66. §-a alapján. A költség megtérítéséért az iskola igazgatója a szülőt perelheti.
8. A tanuló köteles az iskolai ünnepeken megfelelő öltözetet viselni:
Lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág
Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing
9. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles a gyakorlati foglalkozásokon az előírt munkaruhát, védőfelszerelést viselni.
10. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy óvja saját és mások egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedés szabályait.
11. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat – saját és társai érdekében – megtartani.
12. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságát, lehetőség szerint, jelentse be a diák osztályfőnökének.
13. A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a tanítási órákon részt kell venni. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy a tanítási órák 30%-át, és az osztályfőnök a szülőket két alkalommal írásban értesítette, és a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Erről az osztályfőnök köteles a szülőket értesíteni. A szabály a félévre is vonatkozik.
14. Egy óráról való hiányzást a tanuló köteles az osztályfőnökének és az adott oktatónak is bejelenteni. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlannak számít.
15. Kötelessége hetenkénti váltással két-két tanulónak a hetesi feladatokat ellátnia. Bontott csoportokban az órát adó oktató névsor szerint jelöli ki a hetest.
16. A tanuló kötelessége, hogy álljon az iskola rendelkezésére a különböző szerepléseken, versenyeken, az azokra történő felkészítő foglalkozásokon.
17. A tanulónak minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy kell végeznie, mindenhol és mindenkor úgy kell viselkednie, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse, növelje.
18. A tanuló köteles részt venni a kötelező és szabadon választott foglalkozásokon.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának rendje és formái

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy joga, hogy mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával, kulturált formában véleményt nyilvánítson az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésekről, az őt nevelő és oktató munkájáról
A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a véleményét:
 - önállóan, saját maga, illetve
 - a tanulók képvisellete útjánis elmondhatja.
2. Az iskola a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek számára a következők szerint biztosítja a véleménynyilvánítás jogát:
 - A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán az oktató által meghatározott keretek között élhet. (Az oktató az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleményt nyilváníthassanak.)
 - A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
 - A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek: a diákönkormányzat, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai.
3. A tanuló, a képzésben részt vevő személy, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 1. pontban meghatározott jogokat
 - szóban
 - a diákfórumokon, illetve
 - az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
 - írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
4. A véleménynyilvánítás formái különösen:
 - személyes megbeszélés,
 - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
 - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
5. Az oktatók és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánítási szabadságát.
6. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy nem sértheti az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről szóban, vagy az elektronikus ellenőrzőjébe bejegyezve tájékoztatást kapjon az oktatótól
 - megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanévelejen az oktatók ismertetik a tanulókkal),
 - megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről 5 munkanappal korábban tájékoztatást kapjon,
 - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 11 munkanapon belül, az oktatók értékelését követően megtekinthesse,
 - A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez heti 2-3 órás tantárgyból minimum kéthavonta egy, de a félév során legalább három, 4 vagy több órás tantárgyból lehetőség szerint havonta 1, de a félév során legalább négy jegye legyen, és ezek folyamatosan bekerüljenek a naplóba. Egyéb esetekben az óraszám + 1 érdemjegy az irányadó.
2. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy joga, hogy információt kapjon:
 - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
 - az iskolai szakmai programról.
 3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, oktatóihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
 4. A tanuló, a képzésben részt vevő személy, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 1. pontban meghatározott jogokat
 - szóban: a diákforumokon, illetve az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
 - írásban: az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
 5. Az oktatók és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit. A tájékoztatás formái:
 - szóbeli tájékoztatás,
 - írásbeli tájékoztatás.
 6. A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:
 - közösen, illetve
 - egyénileg.
 7. A tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel kapcsolatban tájékoztatást adhat:
 - az intézményvezető,
 - az oktatói testület,
 - az oktató,
 - az osztályfőnök
 - az oktató-nevelő munkát végző oktató.

8. A tájékoztatás rendje a következő:
 - az iskola nyilvános dokumentumai mindenki számára elérhető helyen (pl.: a honlapon, a könyvtárban, titkárságon) elhelyezésre kerülnek,
 - a házirend a honlapon folyamatosan megtekinthető, illetve arról a tanulók, szülők szóbeli tájékoztatást kapnak.
9. Az iskola köteles a nyilvános dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.
10. A tanuló, a képzésben részt vevő személy, illetve a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt annak jellegétől függően az iskola foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.
11. Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténhet a szülői értekezleteken, vagy a tanulók, a képzésben részt vevő személyek elektronikus ellenőrzőjébe való bejegyzéssel, vagy a tájékoztatás iskolai hirdetőtáblára történő kifüggesztésével, vagy az iskola honlapján közzétételével.

VI. A mulasztások igazolása

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Három napon túli hiányzást (pl. külföldi családi út, síelés) az iskola igazgatója engedélyezhet.
3. A mulasztó tanuló, illetve képzésben részt vevő személy iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a hiányzástól számított öt tanítási napon belül igazolja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
4. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

A digitális napló és a késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

5. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy órái igazolatlanok minősülnek, ha
 - az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását,

- nem megy be órára, és ezt nem jelzi az adott oktatónak és osztályfőnöknek,
 - érvénytelen igazolást hoz,
 - ha igazolatlanul késett perceinek naplójában jegyzett összege eléri a 45 percet,
 - ha az óra megkezdése után engedély nélkül távozik,
 - ha a gyermek iskolai távollétéről a szülő utólag értesül.
6. Öt vagy annál több nap hiányzás utáni első tanórán a diák, illetve a képzésben részt vevő személy mentesül a számonkérés alól.
 7. KRESZ-tanfolyam és gépjárművezetés-oktatás a tanítási órát nem érintheti, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja, kivétel a vizsga tényleges időpontja.

VII. Óvó-védő rendszabályok

1. Minden tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
 - ha megsérült, – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.
2. Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak, illetve képzésben részt vevő személy be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
3. Gyufa, öngyújtó használata az iskola teljes területén tilos!
4. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (lökdösődés, dobálás, gyújtogatás).
5. Tanulóink, illetve a képzésben részt vevő személyek számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, számítástechnika, biológia).
A balesetvédelmi oktatás tényét az osztálynaplóba is be kell vezetni.

VIII. Tiltott magatartásformák

Tilos az iskolában és a kollégiumban népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése.

Tilos az iskolában, a kollégiumban, az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon a dohányzás, az alkoholfogyasztás, élvezeti cikkek használata, terjesztése.

Az iskolába, kollégiumba **tilos** minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes, egészséget károsító vagy tanuló, illetve képzésben részt vevő személyek megszegényítésére, megalázására szolgál.

Tilos a tanítási órán a mobiltelefon öncélú használata. Az kikapcsolt állapotban a tanuló táskájában lehet. Ha a tanuló mégis zavarja vele a tanítási órát, vagy nem a táskájában tárolja, akkor az oktató arra a tanítási órára elveheti a készüléket, amit a tanítási óra végén visszaad. Három ilyen alkalom után a tanuló írásbeli figyelmeztetést kap a soron következő fokozat alapján.

Tilos az iskolában és a gyakorlati helyeken bármilyen kép- vagy hanganyag engedély nélküli rögzítése. Aki oktató engedélye nélkül rögzít bármilyen anyagot (fotót, videót, hangot)

fegyelmi vétséget követ el. Ha az engedély nélkül készített anyagot közzéteszi, fegyelmi- és kártérítési eljárás indulhat ellene.

Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.

IX. Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt, illetve tiltott tanulói magatartás

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Az iskolán kívüli programokon a Házirend előírásai érvényesek.

A rendezvény helyszínét a csoport csak a felügyelő oktató engedélyével hagyhatja el.

Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is tiszteletben kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beleegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során, magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Elfogadhatatlan a társak illetve a programon részt vevő más személyekkel szemben tanúsított agresszív viselkedés, a tetteges bántalmazás, a megalázás. Tilos a lopás, más vagyonának szándékos vagy gondatlan rongálása. Súlyosan jogellenes a kábítószer elfogadása, terjesztése, alkohol fogyasztása, mások egészségének veszélyeztetése. A kollégium területén kívül is tilos a hazardjáték, illetve a nem törvényes pénzbeli játék, fogadás.

A tanulók öltözete tiszta és rendezett legyen, lehetőségük szerint törekedjenek az alkalomhoz illő öltözetben megjelenni a kollégium képviselőjében. A kollégiumon kívüli tartózkodás esetén minden tanulónktól fokozottan elvárjuk a közlekedési szabályok betartását és a veszélyhelyzetek elkerülését.

X. Támogatási formák az iskolában

1. A tankönyvellátás rendje

A tanulók tankönyvellátása a vonatkozó jogszabályok alapján történik.

- Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket iskolaváltoztatás esetén, de legkésőbb tanulmányai végén a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak.
- A rászoruló tanuló a támogatást nemcsak új tankönyvként, hanem könyvtári kölcsönzéssel, tartós tankönyvként is köteles elfogadni.

2. Étkezési támogatás

Alanyi jogon étkezési támogatás jár 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról rendelet alapján, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról. A nyilatkozathoz csatolni kell a következő dokumentumokat:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat,
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermek esetén orvosi igazolás,
- a három- vagy több gyermek után járó családi pótlék folyósításáról szóló munkáltatói igazolás vagy Magyar Államkincstártól kapott igazolás,

- a testvérek iskolalátogatási igazolása.

Az iskolában a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos valamennyi feladatot Tiszalök Város Önkormányzata látja el.

XI. A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések

A tanuló minden év május 20-ig kérheti felvételét az iskola szakmai programjában meghatározott emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre. A kérelmet írásban kell benyújtani, amelyet a tanuló szülőjének is alá kell írnia. A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.

XII. A tanulói közösségre vonatkozó belső szabályok

A tanulók közösségeinek meghatározása a döntési, véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából

Az iskolában a tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

1. Az iskolai diákönkormányzat

- a) A tanulók és tanulóközösségek érdekeit képviseli, a tanulók tanórán kívüli szabadidő tevékenységeit segíti. Érdekvédelmi tevékenységet végezhet, jogsérelem esetén képviselőt biztosít tagjainak. Kapcsolatot tart más ifjúsági szervezetekkel, diákönkormányzatokkal.

Működésének rendjéről évente felülvizsgált szervezeti és működési szabályzatot készít.

- b) Diákönkormányzat jogai:

Döntési jogok:

- saját működési rendjéről
- saját vezetői megválasztásáról
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszeréről
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról

Egyetértési jogok:

- a házirend elfogadásában, módosításában
- véleménynyilvánítás lehetőségeiben
- szociális támogatások ügyében
- SZMSZ tanulókat érintő részeiben

Véleményezési jogok:

- tanuló elleni fegyelmi ügyben
- iskola megszüntetése, átszervezés ügyében
- az iskolai munkaterv tanulókat érintő részében
- pályázatokon, versenyeken való részvételben
- sportlétesítmények, könyvtár működési rendjében

Javaslattevési jogok:

- intézménnyel, tanulókkal kapcsolatos bármely kérdésben

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott oktató segíti.

XIII. Szülői jogok és kötelezettségek

1. Tájékoztatói jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a szakmai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a könyvtárban, az iskola honlapján elhelyezze.

A szülő az elektronikus naplóból tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban. Az elektronikus napló elérhetősége: <https://nyszc-teleki.e-kreta.hu> Az elektronikus naplóhoz a szülő gyermeke felhasználónevének és jelszavának használatával, valamint gondviselői felhasználónevével és jelszóval is hozzáférhet. A gondviselők más jogosultsággal rendelkeznek, ezért célszerű saját hozzáféréssel rendelkezniük. A gondviselő felhasználónevet és jelszót az iskolában személyesen, vagy az elektronikus napló bejelentkező felületén a Gondviselői hozzáférés igénylése hivatkozáson keresztül kérhet.

Tájékoztatót kérhet és kaphat még:

1. Fogadó órákon
2. Szülői értekezleteken
3. Telefonon előre egyeztetett időpontban

A bukásra álló tanuló szüleit írásban értesítik az oktatók.

2. Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a képzési tanácsn keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban. Képzési tanács jelenleg nem működik az iskolában.

XIV. Az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó korlátozások

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelések mellett más tárgyakat, nagyobb értékeket (mobiltelefon, ékszer, mp3 lejátszó, bluetooth hangszóró stb.), valamint nagyobb összegű pénzt csak a saját (a szülő) felelősségére hozhat. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.
2. Tanítási órára a felszerelés mellett csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet az oktató kér, illetőleg egyedileg engedélyez. A tanítási óra megkezdésekor élelmiszer, innivaló a padon nem lehet, mivel órán senki nem ehet, nem ihat (kivétel nagyon indokolt egészségi ok). Tilos az órán rágógumizni!
3. Az épületbe tilos behozni gördeszkrét, görkorcsolyát és minden más eszközt, mely balesetveszélyes helyzetet okozhat, vagy az épületben, berendezésekben kárt tehet. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

XV. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,

- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
 3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
 4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó oktató utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó oktató a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóhelyetteseket
 5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: szertáros, térképfelelős stb.

XVI. A tanulók jutalmazása és büntetése

J u t a l m a z á s

1. Oktatói dicséret
 - az órán nyújtott kiemelkedő teljesítményért
 - az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért
 - kisebb tantárgyi versenyeredményekért
2. Osztályfőnöki dicséret
 - az osztályban végzett jó közösségi munkáért: megemlékezések, ünnepi osztályfőnöki órák megszervezéséért
 - tanulmányi munkáért
3. Igazgató dicséret
 - kiemelkedő közösségi tevékenységért
 - kiemelkedő egyéni teljesítményért (tanulmányi-, megyei-, országos versenyek, szavalóverseny, ünnepség, sport)
 - egy osztály kiemelkedő teljesítményéért (ünnepség, az iskoláért végzett közösségi munka)
 - az iskola jó hírnevének öregbítéséért
4. Oktatói testületi dicséret
 - példamutató magatartásért, szorgalomért és legalább 5 tantárgyból szaktárgyi dicséretért
 - négy (öt) évi kiemelkedő munkáért.
5. Ballagáson és év végén az osztályfőnökök és a munkaközösségek javaslatára a legkiemelkedőbb tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.

6. Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

Büntetés

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

1. Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény szakmai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.
2. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény szakmai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségszegéseinek megelőzése.
3. A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.
4. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
 - a) oktatói figyelmeztetés;
 - b) osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás;
 - c) igazgatói figyelmeztetés, megrovás;
 - d) oktatói testületi megrovás;
 - e) fegyelmi eljárás lefolytatása.
5. Fegyelmi büntetést akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelességszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet szabályozza. A tanuló fegyelmi ügyében az oktatói testület dönt.
6. Oktatói figyelmeztetést a foglalkozást tartó oktató akkor alkalmazhat, ha
 - a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, tanórán étkezik és/vagy folyadékot fogyaszt (kivéve indokolt esetben).
 - a tanuló az oktató által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.
7. Osztályfőnöki figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha
 - a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény szakmai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti, vagy
 - a tanuló kisebb – oktatói figyelmeztetésre okot adó – kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik,
8. Osztályfőnöki megrovás akkor alkalmazható, ha
 - a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik
9. Igazgatói figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha
 - osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, több oktatónak is panasa van az adott tanuló munkájával, viselkedésével kapcsolatban- de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja.
10. Igazgatói megrovás akkor alkalmazható,
 - a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt már igazgatói figyelmeztetést kapott.

- a tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal igazgatói megrovásban kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola oktatói, tanulói és alkalmazottai, emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

11. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az elektronikus naplóba és az osztálynapló megjegyzés rovatába. Igazgatói figyelmeztetés és oktatói testületi megrovás, illetve indokolt esetben osztályfőnöki megrovás esetén ajánlott levélben is kell értesíteni a szülőt.

XVII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A szakképzésről szóló törvény előírja, hogy a szakképző intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította.

Amennyiben a szakképző intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló és a szakképző intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitélet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

XVIII. A fenntartóra, működtetőre többletkötelezettséget hárító rendelkezések

A házirend nem tartalmaz a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettséget hárító rendelkezéseket.

1. sz. melléklet:

Az osztályozó vizsga témakörei osztályonként és tantárgyanként

9. b osztály

Szövegértés és szövegalkotás

1. Bevezetés az irodalomelméletbe

- Az irodalom eredete, szóbeliség és írásbeliség
- Irodalmi műnemek, műfajok

2. Mítosz és irodalom

- Múzsák a görög irodalomban
- A világ keletkezése a görög mitológiában
- Görög istenek

3. Az ókori görögség irodalmából

- A homéroszi eposzok világa
- Az eposz fogalma, eposzi kellékek
- A trójai mondakör
- Az Odüsszeia
- A görög líra (Szapphó és Anakreón költészete)
- A görög dráma és színház
- Szophoklész: Antigoné

4. A római irodalomból

- Catullus költészete
- Vergilius költészete
- Horatius költészete

5. A Biblia világa

- Az Ószövetség szövegeiből
- Az Újszövetség szövegeiből

6. A középkor irodalmából

- Az ókeresztény irodalom
- Himnusz-költészet
- Halotti beszéd és könyörgés
- Legendák, intelmek, geszták (Margit – legenda)
- Világi irodalom
- Dante: Isteni színjáték
- François Villon költészetének világa

7. A reneszánsz irodalmából

- Petrarca és a szonett
- Boccaccio: Dekameron
- Janus Pannonius költészete
- Balassi Bálint lírája
- Shakespeare színháza és dramaturgiája
- Shakespeare: Rómeó és Júlia

8. *A magyar barokk irodalmából*

- A korszak magyar irodalma
- Zrínyi Miklós: Szigeti veszedelem

9. *A francia klasszicista dráma*

- A francia klasszicista színház
- Molière: Tartuffe

10. *Leíró nyelvtan*

- Jelek, jelrendszerek
- A kommunikációs folyamat funkciói és tényezői
- Tömegkommunikáció
- Az újságbeli, a rádiós és televíziós, digitális információközvetítés meghatározó műfajai
- A hangok rendszere
- Szóelemek (szavak, szóalkotás)
- A magyar nyelv szófaji rendszere
- Szókapcsolatok (alany – állítmány, határozós, jelzős)
- Mondat (mondatfajták, egyszerű és összetett mondatok)
- Szöveg (a szöveg szerkezete, jelentése, grammatikája)
- Helyesírásunk alapelvei, helyesírási törvények, szabályok

Történelem

1. Vallás és kultúra az ókori Keleten: Mezopotámia, Egyiptom
2. Vallás és kultúra az ókori Keleten: India, Kína
3. A demokrácia kialakulása Athénban
4. Az athéni államszervezet működése
5. A római köztársaság virágkora és válsága. A hódító háborúk társadalmi és politikai következményei a köztársaság korában
6. Polgárháború és rabszolgafelkelések Rómában, Caesar diktatúrája
7. Az antik hitvilág, művészet, tudomány
8. A kereszténység kialakulása és elterjedése
9. A Nyugat-római Birodalom bukása és a népvándorlás
10. Az iszlám vallás kialakulása és főbb tanításai

Angol nyelv

Hello

- Greetings and introducing yourselves
- Saying good-bye
- Countries and nationalities
- Numbers
- Identifying objects in the classroom
- Classroom language

Me, myself and I

- Colours
- Personal items
- Jobs
- Adjectives
- Telling the time

Day by day

- Everyday activities

- Days of the week
- Jobs
- Free-time activities
- Types of music
- Types of films
- Words/phrases related to technology

Changes

- Family
- Furniture and appliances
- Rooms and parts of a house
- Prepositions of place
- Places in a town/city
- Seasons
- The weather
- Phrases for letters/emails

Feeling good

- Containers
- Food and drink
- Food courses
- Parts of the body
- Ailments
- Words/phrases related to fitness

Thinking back

- Education
- Academic subjects
- Holiday activities
- Professions
- Words/phrases related to crime
- Years

GRAMMAR:

- The verb be
- These/those
- Plurals
- Possessive adjectives
- Possessive case
- Auxiliary 'can'
- The indefinite article a/an
- Simple Present
- Punctuation
- Using capital letters
- Prepositions of time
- Would like to +infinitive
- Want to + infinitive
- Adverbs of frequency
- Present Progressive Tense
- Possessive Pronouns
- Whose...?
- There is/there are

- a/an/the
- Present simple vs.Present Progressive
- Countable &Uncountable Nouns
- Some/any /no
- How much...?/How many...?
- Much/many/a lot of/lots of/ a few/a little
- Object Personal Pronouns
- Auxiliary 'should'
- Past simple Affirmative/Negative/Questions
- Yes/No/Wh-questions
- Regulars/Irregulars
- 'to be' in the Past
- There was/there were
- Could/Could not
- Adjectives
- Adverbs of manner

Német nyelv

1. Köszönés, bemutatkozás
2. Rendelés, fizetés
3. Német nyelvű országok, ország nevek
4. Foglalkozások
5. Család
6. Hobbik
7. Égtájak, hónapok, időjárás
8. Vásárlás
9. Ruhadarabok
10. Színek
11. ABC
12. Számok
13. Kérdő névmások, birtokos névmások
14. Határozott, határozatlan névelők
15. Igeragozás
16. Szórend
17. Főnevek tárgy esete
18. Birtoklás: haben
19. Tagadás: kein
20. Tőhangváltós igék

Ének – zene

1. Magyar népzene
2. A középkor zenéje
3. A reneszánsz zene
4. A barokk zene és vokális műfajai
5. A barokk zenekar
6. Bécsi klasszicizmus

Matematika

1. Halmazok: alapfogalmak, műveletek halmazokkal
2. Hatványozás: definíciók, a hatványozás azonosságai, számok normálalakja

3. Algebra: Nevezetes szorzatok (két tag összegének és különbségének négyzete, két tag összegének és különbségének szorzata), műveletek polinomokkal algebrai törtekkel
4. Számelméleti alapfogalmak: osztó, többszörös, prímszám, az oszthatóság tulajdonságai, oszthatósági szabályok, prímtényező felbontás, a számelmélet alaptétele, legnagyobb közös osztó, legkisebb közös többszörös meghatározása, számrendszerek közötti átváltás
5. Háromszögek: belső és külső szögei, a háromszög-egyenlőtlenség, Pitagorasz tétele és alkalmazása, a háromszögek nevezetes vonalai, pontjai, körei
6. Négyszögek és sokszögek: négyszögek csoportosítása és jellemzése, sokszögek belső és külső szögei, átlók száma, szabályos sokszögek
7. Függvénytani alapfogalmak: értelmezési tartomány, értékészlet, szélsőérték, zérushely, monotonitás fogalma és meghatározása
8. Függvények ábrázolása: lineáris, másodfokú, abszolútérték függvények transzformációi
9. Egyenletek: Elsőfokú egyenletek és egyenlőtlenségek algebrai megoldása, elsőfokú kétismeretlenes egyenletrendszer megoldása: egyenlő együtthatók módszere és behelyettesítő módszer
10. Egybevágósági transzformációk: tengelyes tükrözés, középpontos tükrözés, pont körüli forgatás, eltolás végrehajtása; szimmetrikus alakzatok tulajdonságai
11. Vektorok
12. Adatok ábrázolása: kördiagram, oszlopdiagram, vonaldiagram, gyakoriság, relatív gyakoriság
13. Statisztikai jellemzők: A medián és a módusz, a számtani és a súlyozott számtani közép, terjedelem, átlagos abszolút eltérés, szórás

Fizika

1. Egyenes vonalú egyenletes mozgás
2. Egyenes vonalú egyenletesen változó mozgás
3. Szabadesés
4. Egyenletes körmozgás
5. Newton törvényei
6. A tömeg, sűrűség, lendület
7. Az erő, több erőhatás együttes eredménye
8. Különféle erőhatások és erőtvények
9. A bolygók mozgása
10. A munka
11. Az energia
12. A teljesítmény és a hatásfok
13. A harmonikus rezgőmozgás
14. A rezgőmozgás dinamikai leírása
15. A hullámmozgás
16. A mechanikai hullámok tulajdonságai
17. A belső energia
18. A gázok nyomása
19. A gázok hőtágulása
20. A hőtan főtételei
21. A halmazállapot-változások

Kémia

1. Az atom felépítése

2. A periódusos rendszer
3. Kémiai kötések
4. Anyagi halmazok
5. Kémiai változások jellemzői
6. Savak és bázisok
7. Redoxi reakciók

Biológia

1. A baktériumok
2. Az eukarióta egysejtűek
3. A valódi gombák
4. A zuzmók
5. Növényi szövetek és szervek
6. A többsejtű moszatok
7. A mohák
8. A harasztok
9. A nyitvatermők
10. A zárvatermők
11. A szivacsok
12. A csalánozók
13. A laposférgek
14. A puhatestűek
15. Az ízeltlábúak
16. A gerincesek
17. Az emberré válás folyamata
18. Az evolúció bizonyítékai
19. A nap
20. A levegő
21. A víz
22. A termőtalaj
23. Az anyagkörforgás és energiaáramlás
24. A táplálkozási láncok

Földrajz

1. Naprendszer tagjai, a Nap mint csillag
2. A Föld mozgásai és azok következményei
3. A Föld belső szerkezete
4. A kőzetlemezek mozgásai és következményei
5. A Kőzetek csoportosítása, előfordulásuk Magyarországon
6. Felszíni formák (ösmasszívumok, röghegységek, lánchegységek, síkságok)
7. A légkör anyaga és szerkezete
8. Ciklonok, anticiklonok, melegfrontok, hidegfrontok
9. A légszennyezés és következményei
10. Felszíni vizek
11. Felszín alatti vizek
12. Földrajzi övezetesség
13. Településtípusok és szerkezetük

Informatika

1. Számítástechnikai alapismeretek
2. Hardver, szoftver
3. Input, Output eszközök
4. Operációs rendszer csoportosítása, feladatai

5. Mappák kezelése
6. Másolás, mozgatás, beillesztés
7. Szövegszerkesztés szolgáltatásai
8. Karakterformázás
9. Bekezdésformázás
10. Élőfej és élőláb szerkesztése
11. Képek és objektumok beillesztése
12. Táblázat készítése, formázása
13. Körlevél készítése

Szakmacsoportos alapozás:

Katonai alapismeretek

1. NATO létrejötte és legfontosabb intézményei
2. Eu létrejötte és feladata
3. Biztonsági kihívások és hazánkat fenyegető kockázatok
4. Magyar Honvédség felépítése és a katonai kötelek
5. A harci erők felosztása és a harci támogató erők jellemzése
6. A harci erők felosztása a harci támogató-kiszolgáló erők jellemzése
7. A Magyar Honvédség részvétele a NATO és ENSZ missziókban

Idegenforgalmi földrajz

1. Magyarország általános idegenforgalmi adottságai
2. Hazánk természeti adottságai
3. Magyarország gazdasági-társadalmi adottságai
4. Történelmi-kulturális és egyéb adottságok
5. Budapest és vonzáskörzete
6. A Dunakanyar
7. A Mátra és a Bükk kiemelt üdülőkörzete

Gasztronómiai alapismeretek

1. Az élelmiszerek csoportosítása
2. A konyha rendje, helyiségei, balesetvédelmi, higiéniai előírások
3. Konyhatechnikai eljárások
4. A levesek csoportosítása, fajtái
5. A marha és sertés részei és felhasználásuk
6. Halak és egyéb tengeri állatok
7. Desszertek

Gazdasági környezetünk

1. Gazdasági alapismeretek
2. A gazdálkodás szervezeti keretei
3. Az állam szerepe és feladatai
4. A háztartás gazdálkodása

Viselkedéskultúra

1. A verbális kommunikáció és jellemzői
2. A nem verbális kommunikáció
3. Idegen népek és kulturális sajátosságai
4. A társadalmi érintkezés etikettjei- az étkezés
5. Az önéletrajz
6. Nyilvánosság előtti viselkedés (iskola)
7. Levelezés, E-mail, telefonálás etikettje

9. c és 9. d osztály

Kommunikációs ismeretek

A kommunikáció tematikai egység témaköreiből:

1. A kommunikáció összetevőinek azonosítása, értelmezése
2. A nonverbális kommunikáció szerepe a megértésben
3. A verbális kommunikáció jelentősége
4. Hivatalos szövegek értelmezése (menetrend, betegtájékoztató, banki papírok, álláshirdetések)
5. A manipuláció hatásmechanizmusai, a celeb fogalma, valóságshow-k, tehetségkutatók értelmezése

A grammatika tematikai egység témaköreiből:

6. A nyelv és a beszéd
7. A beszéd jellemzői
8. A jelek típusai
9. A nyelv szintjei
10. Helyesírási szabályok

A szövegértés, szövegalkotás tematikai egység témaköreiből:

11. Hangos olvasás utáni szövegértés
12. Az írásbeli és a szóbeli szövegalkotás eltérései
13. Néma olvasás utáni szövegértés
14. Rövid szóbeli szövegek leírása, írott szöveggé alakítása
15. Mi a szótár, milyen szótárak vannak – a szótárak használat

Az irodalom, művészet, média tematikai egység témaköreiből:

16. Az egyes műnemek legjellemzőbb műfajai
17. Az internet műfajai – eltérő nyelvezet, eltérő etikett
18. A fikció fogalmának megértése, az alternatív valóságok szerepének belátása
19. Valóság és valóságshow, a tehetség és a tehetségkutató műsorok problematikája
20. Facebook, világháló, virtuális játékok, alternatív valóságok – saját élmények, tapasztalatok

Angol nyelv

1. Me and my family:

This is my friend, Me, She has got beautiful eyes, My family, My favourite relative

2. Friends, friends everywhere:

My class, My best friend, My body, Boys and girls, People of the world, Friend all over the world

3. This is my place:

Inside the house, Home sweet home, For sale, My village, My dream home, Homes all over the world

Grammar:

- Personal pronouns
- The verb to be
- Have, have got
- Possesive
- Present Simple

- This/ that; These/ those
- Plurals
- Would like
- Imperative
- Can
- There is / there are
- Some / Any

Német nyelv

1. Üdvözlés
2. Kapcsolatfelvétel
3. Bemutatkozás
4. Személyi adatok
5. Szabadidő eltöltése
6. Programmegbeszélés
7. Időpont és időtartam kifejezés
8. ABC
9. Személyes névmások
10. Létige „sein”
11. Igeragozás
12. Szórend
13. Birtoklás: haben
14. Elváló igekötők
15. Módbeli segédigék: müssen, können

10. b osztály

Irodalom

1. *A felvilágosodás irodalmából*

- A felvilágosodás stílusirányzatai
- Az angol próza (*Daniel Defoe* és *Jonathan Swift*)
- Voltaire: *Candide* vagy az optimizmus
- Rousseau értekezései
- Goethe: *Faust*

2. *A magyar felvilágosodás irodalmából*

- Felvilágosodás Magyarországon
- Bessenyei György kulturális programja
- Batsányi János költészete
- Kazinczy Ferenc irodalmi programja és munkássága
- Csokonai Vitéz Mihály életpályája, költészete
- Berzsenyi Dániel életpályája és költészete

3. *Az európai romantika irodalmából*

- Romantika az irodalomban és más művészeti ágakban
- A német romantika (Hoffmann, Heine)
- Az angol romantika
- A francia romantika (Victor Hugo: *A nyomorultak*, Stendhal: *Vörös és fekete*, Balzac: *Goriot apó*)
- Az orosz romantika (Puskin: *Jevgenyij Anyegin*)

4. A reformkorszak és a magyar romantika irodalmából

- A magyar színjátszás kezdetei
- Katona József: Bánk Bán
- Kölcsey Ferenc életpályája és költészete
- Vörösmarty Mihály életpályája és költészete
- A magyar regény kezdetei (Eötvös József)
- Petőfi Sándor életpályája és költészete
- Arany János életpályája és költészete
- Jókai Mór: Az arany ember

Magyar nyelv

1. A szöveg szerkezete és szintaktikai szintje
2. A szöveg jelentése
3. A mai magyar nyelvváltozatok (köznyelv, irodalmi nyelv, csoportnyelvek, tájnyelvek)
4. Retorikai alapismeretek
 - A retorika története
 - A szónok, a szónoki beszéd
 - Az érvelő szöveg
 - Az érvelés technikája; érvek, ellenérvek felsorakoztatása, a cáfolat módszerei
 - A vita
5. A szövegtípusok
 - A magánéleti, közéleti, hivatalos, tudományos szövegtípusok
6. Helyesírás
 - A nem latin betűs tulajdonnevek és a gyakran használt új keletű idegen szavak írásmódja

Történelem

A nyugati és a keleti kereszténység

Az egyház politikai szerepe a nyugati kereszténységben (X-XI. század)

A középkori városok

Egy középkori város jellemzőinek bemutatása

A középkori kereskedelem sajátosságai

Egyházi és világi kultúra a középkorban

Az egyház szerepe a középkori művelődésben és a mindennapokban

A romantika és a gótika főbb stílusjegyei

A lovagi kultúra és értékrend néhány eleme

A humanizmus és a reneszánsz Itáliában

A humanizmus és a reneszánsz főbb jellemzői

Az Oszmán Birodalom terjeszkedése

Az Oszmán Birodalom katonai rendszerének jellemző vonásai források alapján

Az oszmán hódítás irányai, fontosabb állomásai a XIV-XVI. században

Az Árpád-kor

Szent István államszervező tevékenysége

Az új rend megszilárdítása – Szent László és Könyves Kálmán

Az Aranybulla

A tatárjárás és az ország újjáépítése IV. Béla idején

Gazdasági és társadalmi változások a XIII. században

Az Árpád-kori kultúra

Társadalmi és gazdasági változások Károly Róbert, Nagy Lajos, Luxemburgi Zsigmond idején

Károly Róbert gazdasági reformjai

A magyar városfejlődés korai szakasza

A Hunyadiak

Hunyadi János harcai a török ellen

Mátyás király uralkodói portréja intézkedései alapján

Kultúra és művelődés

Jelentős Árpád- és Anjou-kori művészeti emlékek felismerése

Az angol és a francia rendi monarchia felemelkedése

A nagy földrajzi felfedezések és következményei

A nagy földrajzi felfedezések legfontosabb állomásai – térkép alapján

A reformáció és katolikus megújulás

A reformáció főbb irányzatainak bemutatása források alapján (lutheránus, kálvinista).

A katolikus megújulás, az ellenreformáció kibontakozása.

A barokk stílus jellemzői

A kontinentális abszolutizmus és a parlamentáris monarchia megszületése Angliában

A francia abszolutizmus XIV. Lajos korában

Az alkotmányos monarchia működése

A mohácsi csata és az ország három részre szakadása

A mohácsi vész és az ország részekre szakadása

A három országrész berendezkedése, mindennapjai

Végyvári küzdelmek

Az Erdélyi Fejedelemség virágkora

Erdély sajátos etnikai és vallási helyzete (három nemzet, vallási tolerancia stb.)

A török kiűzése és a Rákóczi-szabadságharc

A Rákóczi-szabadságharc fordulópontjai

A szatmári béke

Angol nyelv

Szóbeli témakörök

Események

- *fesztivál, koncert*
- *zene*
- *film világa*
- *állatvédelem: tüntetés*
- *ünnepek*

Ember és társadalom

- *öltözködés, divat*
- *vásárlás*
- *külső megjelenés, kinézet*
- *város: közlekedés*
- *közlekedési eszközök*
- *város: nevezetességek, látnivalók*

- ismert filmszereplők

Kaland

- természeti képződmények
- mindennapos problémák, balesetek
- érdekes helyek, látnivalók
- extrém sportok
- veszélyek

Ember és társadalom

- emberek külső és belső jellemzése
- baráti kör
- a tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel (példaképek, híres emberek)
- kapcsolattartás

Nyelvtan témakörök

Jelenidejűség

- Present Simple
- Present Progressive
- Present Perfect Simple
- Present Perfect Progressive

Múltidejűség

- Past Simple
- used to

Jövőidejűség

- Going to

Térbeli viszonyok

- Phrases, Adverbs
- Prepositions, Prepositional Phrases,

Időbeli viszonyok

- When?

Mennyiségi viszonyok

- Ordinal numbers
- Countable nouns
- Uncountable nouns
- Quantifiers

Minőségi viszonyok

- Comparatives, Superlatives

Modalitás

- can / could / may / will / would (request)
- have to (obligation)

Logikai viszonyok

- Linking words

Függő beszéd

- commands / requests

Német nyelv

- Kempingezés
- Információkérés
- Szállástípusok
- Élelmiszerek, ételek, étkezések

- Hobbik, sportágak
- A hét napjai, napszakok, napirend
- Szabadidős programok
- Vakációs tervek
- Nyaralás
- Menetjegyvásárlás
- Módbeli segédigék: können, mögen, wollen, müssen
- Elváló igekötős igék
- Főnevek részes esete
- Elöljárószavak
- Jövő idő: werden
- Felszólító mód
- Elbeszélő múlt
- Befejezett múlt

Ének – zene

1. Magyar népzene
2. A középkor zenéje
3. A reneszánsz zene
4. A barokk zene és vokális műfajai
5. A barokk zenekar
6. Bécsi klasszicizmus
7. A romantika kora
8. A romantikus opera
9. A romantika kora Magyarországon
10. A századforduló zenéje
11. A XX. század új irányzatai
12. Kodály Zoltán
13. Bartók Béla

Matematika

1. Kombinatorika: sorbarenevezési és kiválasztási feladatok
2. Gyökvonás: A négyzetgyök fogalma és azonosságai, alkalmazása
3. A másodfokú egyenlet: megoldóképlet, diszkrimináns, gyöktényező alak
4. Másodfokú függvények ábrázolása és vizsgálata
5. Másodfokú egyenlőtlenségek megoldása
6. Másodfokú egyenltre vezető feladatok: törtes, négyzetgyökös és magasabbfokú egyenletek és egyenletrendszerek
7. A középpontos hasonlóság: végrehajtása és tulajdonságai, a hasonlósági transzformációk, hasonló síkidomok, hasonló testek
8. Arányossági tételek a háromszögekben: szögfelező tétel, a magasságtétel és a befogó tétel
9. A kör és részei, a szög ívmértéke: körív hossza, körcikk területe
10. A hegyesszögek szögfüggvényei: definíciók és alkalmazás, nevezetes szögek szögfüggvényei
11. Összefüggések a hegyesszögek szögfüggvényei között
12. Szögfüggvények általánosítása, ábrázolása és jellemzése

Fizika

1. A fény visszaverődése és törése
2. Lencsék

3. A fény hullámtulajdonságai
4. A térerősség, a feszültség
5. Vezetők és kondenzátorok elektromos térben
6. Az egyenáram fogalma, jellemzése
7. A vezeték ellenállása
8. Az elektromos áram hatásai
9. A mágneses kölcsönhatás és az elektromos áram mágneses hatása
10. Az indukció
11. A váltakozó áram egyenirányítása
12. Az atomszerkezete, kvantumfizika
13. A foton és az elektron
14. Az atommag szerkezete
15. Atomenergia

Kémia

1. A szénvegyületek csoportosítása
 - Alkánok /homológsor, nevezéktan, jellemzők
 - Metán
 - Kőolaj és földgáz
 - Telítetlen szénhidrogének: etén
 - A kaucsuk és a gumi
 - A benzol
2. Oxigéntartalmú szénvegyületek
 - Metanol
 - Etanol
 - Fenol, glikol, glicerin
3. Karbonsavak
 - Hangyasav
 - Ecetsav
4. Szénhidrátok, monoszacharidok
5. Glükóz és fruktóz
6. Diszacharidok, Poliszacharidok
7. Észterek, zsírok, olajok, mosószerek, tisztálkodó szerek
8. Biológiaiailag fontos vegyületek
 - Amidok és aminok
 - Aminosavak és fehérjék
 - Heterociklusos vegyületek
 - Nukleinsavak
 - Műanyagok

Biológia

1. Biogén elemek és vegyületek
2. A bőr és a mozgás szervrendszere
3. Az ember táplálkozása
4. Az ember légzése
5. Vérkeringés az emberben
6. Az ember szaporodása
7. Érzékszerveink
8. Hormonális szabályozásunk

Biológia (B4)

1. Biogén elemek és vegyületek
2. A bőr és a mozgás szervrendszere
3. Az ember táplálkozása
4. Az ember légzése
5. Vérkeringés az emberben
6. Az ember szaporodása
7. Érzékszerveink
8. Hormonális szabályozásunk
9. Ökológia
10. Evolúció

Földrajz

1. Gazdasági mutatók, gazdasági szerkezet, foglalkozási átrétegződés
2. Integrációs folyamatok és szervezetek
3. Globalizáció és jelenségei
4. Pénzügyi folyamatok
5. A Kárpát- medence természeti, társadalmi, kulturális jellemzői
6. Magyarország régiói és főbb sajátosságai
7. Az Európai Unió tagállamai, szerepe, regionális különbségei
8. Japán és Délkelet Ázsia gyorsan iparosodott országai
9. A feltörekvő, új gazdasági hatalmak: Kína és India
10. Az USA gazdasága és pénzügyi folyamatainak alakulása
11. Latin-Amerika fejlődését befolyásoló tényezők(Brazília példáján)
12. Afrika regionális földrajza
13. Globális környezeti problémák

Informatika

1. Bekezdésformázás
2. Hasábok készítése
3. Tabulátorok
4. Körlevél elemei, készítése
5. Objektumok beillesztése és csatolása
6. Képek beillesztése és formázása
7. Táblázatok készítése és formázása
8. A táblázatkezelés feladatai, Adatok bevitele, módosítása,
9. Cellaformázás
10. Egyszerű képletek
11. Egyszerű függvények
12. Diagrammok készítése és formázása
13. A Powerpoint indítása, nézetek, Új bemutató készítése
14. Diák színezése, új dia, diák elrendezése
15. Animációk beállítása
16. Áttünések, időzítés, diavetítés

Szakmacsoportos alapozás

Idegenforgalmi földrajz

1. A Tisza-tavi régió
2. Az Észak-alföldi régió
3. A Dél-Alföld idegenforgalma
4. A Közép-Dunántúl jellegzetességei

5. A Balaton
6. A Dél- dunántúli régió
7. A Nyugat-dunántúli régió

Gasztronómiai alapismeretek

1. A magyar konyha jellemzői
2. Az étlap feladata, szerepe
3. A francia és angol konyha
4. Az olasz konyha
5. A távol kelet ízei
6. Diéták fajtái
7. Hungarikumok a gasztronómiában

Gazdasági környezetünk

1. A vállalkozások
2. Pénzügyi ismeretek
3. A gazdálkodás személyi feltételei
4. A tevékenység eredményének számbavétele a vállalkozás szintjén
5. Külgazdasági kapcsolatok

Információkezelés

1. Az írástechnika fejlesztése, a másolási készség megalapozása és megszilárdítása
2. Levelek formai kialakítása
3. Irodatechnikai alapismeretek

Kommunikáció

1. A kommunikáció alapfogalmai
2. Nem verbális kommunikáció
3. Szóbeli kommunikáció
4. Írásbeli kommunikáció
5. Kommunikációs zavarok
6. Konfliktuskezelés
7. A tárgyalás elméleti kérdései
8. Felkészülés a tárgyalásra
9. A tárgyalás pszichológiai aspektusai
10. Tárgyalási stílusok különböző kultúrákban

Informatikai alapismeretek

1. Számítógépes grafika és a digitális kép kezelése
2. Digitális mozgókép és annak kezelése
3. Programozási nyelvek jellemzői
4. Programozási eszközök
5. Alapvető algoritmusok
6. Html alapjai, elemei
7. Html alapjai, weblap készítés

10. c és 10. d osztály

Magyar nyelv és irodalom

Magyar nyelv

1. A kommunikáció típusai
2. A mai magyar nyelv rétegződése
3. A tömegkommunikáció
4. A tömegtájékoztatás eszközei és műfajai

5. A szöveg jellemzői
6. A szövegszerkesztés menete
7. A szónoki beszéd
8. Az önéletrajz, a kérvény és a pályázat
9. A mondat, a mondatfajták
10. A mondatrészek

Irodalom

11. A meggyőzés művészete
12. Kölcsey Ferenc intelmei Kölcsey Kálmánhoz
13. A reklám
14. A szerelem megjelenítése a lírában
15. A konfliktusok ábrázolása a drámákban
16. Katona József életpályája és a Bánk bán
17. Az ember titkainak irodalmi ábrázolása
18. Irodalmi örökségeink
19. Az erőszak és kiszolgáltatottság témakörének megjelenítése az irodalomban
20. Mire jó az irodalom?

Történelem

1. Az első világháború és következményei
2. A két világháború között
3. A második világháború és Magyarország
4. A háború utáni világ
5. Magyarország 1945-1991 között

Angol nyelv

DAY AFTER DAY:

- Daily routine
- Seasons
- Weather
- School routine
- Weekends
- Holidays
- Days and nights
- Extreme weather conditions

FASHION AND CLOTHES

- He is wearing shoes
- What you wear
- My pictures
- Shopping
- Fashion then and now
- Clothes for all occasions
- Extreme clothes

EAT TO LIVE

- Types of food
- Many apples and much coffee
- At the supermarket
- My favourite food
- How do we eat?

- I like cooking
- All about food
- Food of the world

FREE AT LAST

- Free time
- Violin and dumbbell
- On the stage
- When I was a teenager
- What was your weekend like?
- Last summer
- My free time
- Extreme your leisure

GRAMMAR

- Present Simple – Egyszerű jelen
- This/that, these/those
- Plurals – Többes szám
- Irregular plurals – Rendhagyó többes szám
- Would like
- Imperative- Felszólító mód (E/2, T/2 esetben)
- Can – Tud, képes
- There is/there are – Van, vannak
- Will/won't simple future – Egyszerű jövő
- Present Continuous – Folyamatos jelen
- Present Continuous vs Present Simple – Folyamatos jelen vs. Egyszerű jelen
- Comparative and superlative form – Melléknévfokozás
- Used to – Múltban szokásos cselekvések
- Countable and uncountable nouns – Megszámlálható és megszámlálhatatlan főnevek
- To be going to
- Will vs. to be going to
- Past of the verb be: was/were, wasn't/weren't
- Past tense of the verb have and can
- Past Simple – Egyszerű múlt
- Irregular verbs – Rendhagyó igék jelen és múlt ideje

Német nyelv

- Étteremben
- Étel rendelése
- Vásárlás
- Lakás berendezése
- Bútorok
- Lakóhely leírása
- Meghívás
- Határozatlan névelő
- Tagadás
- Tárgyeset
- Felszólító mód
- Melléknév fokozása

- Személyes névmások tárgy és részes esete
- Módbeli segédigék: mögen, wollen
- Elöljáró szavak

Matematika

1. Algebrai kifejezésekkel végzett műveletek
2. Egyenletek megoldása
3. Hasonlósággal kapcsolatos szerkesztési feladatok
4. Testek felszíne és térfogata
5. Hegyesszögek szögfüggvényei
6. Szakmai számítások

Fizika

1. A fény visszaverődése és törése
2. Lencsék
3. A fény hullámtulajdonságai
4. A térerősség, a feszültség
5. Vezetők és kondenzátorok elektromos térben
6. Az egyenáram fogalma, jellemzése
7. A vezeték ellenállása
8. Az elektromos áram hatásai
9. A mágneses kölcsönhatás és az elektromos áram mágneses hatása
10. Az indukció
11. A váltakozó áram egyenirányítása
12. Az atom szerkezete, kvantumfizika
13. A foton és az elektron
14. Az atommag szerkezete
15. Atomenergia

Kémia

1. Fémek általános jellemzése
 - Fémek korróziója, korrózió védelem
 - Alkálifémek és földfémek és fontosabb vegyületeik
 - Természetes vizek és keménységük
 - Az Al és Fe
 - Nemesfémek(Au; Ag; Cu)
2. A szénvegyületek csoportosítása
 - Alkánok /homológ sor, nevezéktan, jellemzők
 - Metán
 - Kőolaj és földgáz
 - A kaucsuk és a gumi
 - A benzol
3. Oxigéntartalmú szénvegyületek
 - Metanol
 - Etanol
 - Fenol, glikol, glicerin
4. Karbonsavak
 - Hangyasav
 - Ecetsav
5. Észterek, zsírok, olajok, mosószerek, tisztálkodó szerek
6. Biológiailag fontos vegyületek
 - Amidok és aminok

- Aminosavak és fehérjék
- Heterociklusos vegyületek
- Nukleinsavak
- Műanyagok

Biológia

1. Biogén elemek és vegyületek
2. A bőr és a mozgás szervrendszere
3. Az ember táplálkozása
4. Az ember légzése
5. Vérkeringés az emberben
6. Az ember szaporodása
7. Érzékszerveink
8. Hormonális szabályozásunk

Földrajz

1. A Föld népessége
2. Településformák, településszerkezet, városok a Földön
3. A világgazdaság rendszere
4. Észak – Amerika gazdasága
5. Japán és Délkelet – Ázsia gazdasága
6. Az Európai Unió
7. A fejlődő országok
8. Magyarország helye az európai és a regionális integrációs folyamatokban
9. Globális környezeti problémák

Informatika

1. Bekezdésformázás
2. Hasábok készítése
3. Tabulátorok
4. Objektumok beillesztése és csatolása
5. Képek beillesztése és formázása
6. Táblázatok készítése és formázása
7. A táblázatkezelés feladatai, adatok bevitele, módosítása,
8. Cellaformázás
9. Egyszerű képletek
10. Egyszerű függvények
11. Diagramok készítése és formázása

11. a osztály

Irodalom

1. ***Irodalmunk a 19. század második felében és a századfordulón***
 - Madách Imre: Az ember tragédiája
 - Vajda János költészete
 - Mikszáth Kálmán életpályája, novellái (*Az a fekete folt, Tót atyafiak*)
2. ***A 19. század világirodalmából***
 - A realizmus jellemzői az irodalomban
 - A francia regény (Flaubert: Bovaryné)

- Az orosz realizmus világa
- Gogol: A köpönyeg
- Tolsztoj: Ivan Iljics halála
- Csehov novellái (A csinovnyik halála)
- Henrik Ibsen, a modern polgári dráma megújítója
- Charles Baudelaire – a művészsors jelképe (Az albatrosz)
- Paul Verlaine költészete
- Arthur Rimbaud: A részeg hajó

3. A 20. század első évtizedének magyar irodalma

- A Nyugat jelentősége
- Ady Endre életműve és költészete
- Krúdy írói világa
- Móricz Zsigmond életműve, egyes korszakainak főbb művei, újszerű parasztábrázolása (Tragédia, Barbárok; Rokonok)
- Babits Mihály életműve és költészete
- Tóth Árpád életműve és költészete

Magyar nyelv

- Stílus és jelentés a mindennapi nyelvhasználatban
- A szakmai – tudományos, közéleti, publicisztikai, társalgási stílusrétegek
- Szépirodalmi stílus
- Szóképek
- Az alakzatok

Történelem

1. A tudományos világkép átalakulása, a felvilágosodás
2. Magyarország népessége XVIII. században
3. Felvilágosult abszolutizmus Magyarországon
4. A XIX. század eszméi
5. Az ipari forradalom és következményei
6. Az USA kialakulása és nagyhatalommá válása
7. A reformmozgalom kibontakozása, a polgárosodás fő kérdései
8. A polgári forradalom
9. A kiegyezés előzményei és megszületése
10. Gazdasági eredmények és társadalmi változások a dualizmus korában

Emberismeret és etika

1. Az emberi természet
2. Az erkölcsi gondolkodás alapjai
3. Törvény és lelkiismeret
4. A kapcsolatok világa

Társadalomismeret

1. Az ökológia és a társadalom viszonyrendszere
2. A természeti környezet értékeinek felismerése – a környezetvédelem
3. A polgári alkotmányos eszmék és az állam
4. Államberendezkedések a XX. Században
5. A totális állam működése
6. A választójog és a választási rendszerek fejlődése
7. A mai polgári demokrácia működése és rendszere
8. A három hatalmi ág szétválásának történetisége, megvalósulása

9. Nemzetközi biztonsági és katonai szervezetek
10. Az Európai Unió kialakulása és szervezete

Angol nyelv

VOCABULARY:

- Conversational English
- Phrases related to communication
- Phrases describing like/dislike
- Free-time activities
- Personality adjectives
- Adjectives ending in –ed and –ing
- Adjectives describing food
- The weather
- Phrases for letters/emails
- Travelling by plane
- Word building
- Accommodation and facilities
- Geographical features
- Adjectives describing places
- Words/phrases related to money
- Words easily confused
- Expressions with make
- Abbreviations
- Adjectives ending in –ful, -less
- Medical and emotional problems
- Phrasal verbs
- Prepositional phrases with *in*
- Words related to accidents
- Words easily confused
- Idioms describing feelings

GRAMMAR:

- Present Simple vs Present Progressive
- Stative verbs
- Past Simple
- Used to
- Prepositions of time
- Quantifiers
- Past Progressive
- Past Simple vs Past Progressive
- Time Clauses
- Present Perfect Simple
- Present Perfect Simple vs Past Simple
- Can, could, may, be able to
- Have to, must, need
- Indirect questions
- Comparisons
- Future will

- will have to, will be able to
- Time clauses (when, while, as, as soon as)
- Too-enough
- Relative clauses
- Infinitives
- -ing form
- should/had better
- Passive Voice (Present Simple, Past Simple)

Német nyelv

- Család bemutatása, leírás, jellemzés
- Lakás, lakókörnyezet bemutatása, háztartási munkák
- Számítógép szerepe az életünkben, az internet
- Tanulás, nyelvtanulás
- Közlekedés, útbaigazítás
- Utazás repülővel, jegyvásárlás
- Elbeszélő múlt
- Módbeli segédigék
- Melléknév – ragozás
- A melléknév fokozása, hasonlítás

Francia nyelv

- Présentation
- La famille
- Notre maison
- Notre lycée et ma classe
- Le temps qu'il fait
- Le sport
- Loisirs
- Les achats
- Les repas
- La santé
- La France
- La Hongrie

Grammaire:

- Les articles (définis, indéfinis et partitifs)
- Les pronoms personnels
- Les noms et les adjectifs
- Les nombres
- Pluriel – singulier
- La conjugaison des verbes en – er (le type de parler)
- La conjugaison des verbes en – ir (finir)
- La conjugaison des verbes en – re (attendre)
- Les verbes irréguliers
- Le présent
- Le futur proche
- Le futur simple
- Le passé récent

- L'imparfait
- Le passé composé
- Concordance des temps
- Le conditionnel
- L'impératif
- Le factitif
- Lire et traduire – avec l'aide d'une dictionnaire

Mozgókép és médiaismeret

1. A mozgásábrázolás előzményei, a képregény, a mozi előtörténete
2. A magyar film története
3. A film és valóság viszonya
4. A mozgókép kifejezőeszközei
5. Filmtörténeti korstílusok

Művészeti ismeretek

1. Az őskor és ókor művészete
2. A gótika és a román stílus
3. A reneszánsz és alkotói
4. A klasszicizmus és romantika összehasonlítása
5. Az impresszionizmus stílusjegyei és alkotásai
6. Az expresszionizmus és kubizmus
7. Építészeti emlékeink

Matematika

1. **Az n-edik gyök:** definíció, azonosságok, alkalmazás, törtekitevőjű hatványok értelmezése és használata
2. **Exponenciális és logaritmussfüggvény** ábrázolása és jellemzése
3. **Exponenciális egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek megoldása**
4. **A logaritmus:** definíció, azonosságok és alkalmazásuk, logaritmikus egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek megoldása
5. **Az általános háromszögek oldalai és szögei közötti kapcsolatok:** szinusz – tétel és koszinusz – tétel, a háromszög köré írható körének sugara, a háromszög trigonometrikus területképlete
6. **Vektorok a koordinátarendszerben:** műveletek vektorokkal, vektor hossza, skaláris szorzat, az egyenest jellemző vektorok
7. **Egyenesek a koordinátarendszerben:** egyenes jellemzése, a jellemzők kapcsolata, egyenes egyenletei, egyenesek metszéspontja
8. **A kör a koordinátarendszerben:** a kör egyenlete, a kör és a másodfokú kétismeretlenes egyenlet kapcsolata, kör és egyenes kölcsönös helyzete
9. **Gráfok**
10. **Kombinatorika**
11. **Valószínűségszámítás**

Fizika

1. Rezgőmozgás
2. Mechanikai hullámok
3. Optika
4. A modern fizika születése
5. A fényelektromos jelenség
6. A foton részecsketulajdonságai
7. Az atommodellek
8. Magfizika, csillagászat

9. Az atommagok szerkezete
10. A radioaktivitás
11. A maghasadás és magfúzió
12. Csillagászat

Biológia

1. Biogén elemek és vegyületek
2. A bőr és a mozgás szervrendszere
3. Az ember táplálkozása
4. Az ember légzése
5. Vérkeringés az emberben
6. Az ember szaporodása
7. Érzékszerveink
8. Hormonális szabályozásunk
9. Az anyagcsere jellemzői
10. A sejt felépítése
11. Az ember idegrendszere

Emelt biológia

1. Az élővilág csoportjai, rendszerezés alapjai
2. Mikroorganizmusok
3. Növénytan
5. Állattan
6. Biogén elemek és vegyületek
7. Az anyagcsere jellemzői
8. Az emberi szervezet öfenntartó működései: mozgás, légzés, táplálkozás, anyagszállítás, kiválasztás, a bőr

Informatika

1. Bekezdésformátumok
2. Hasábok készítése
3. Körlevél elemei, készítése
4. Objektumok beillesztése és csatolása
5. Képek beillesztése és formázása
6. Táblázatok készítése és formázása
7. A táblázatkezelés feladatai, Adatok bevitele, módosítása,
8. Cellaformázás
9. Egyszerű képletek, függvények
10. Függvények csoportosítása
11. Függvények egymásba ágyazása
12. Ha, Darab, Fkeres függvények
13. Diagrammok készítése és formázása
14. Szűrés
15. Grafikai alapprogramok, képformátum
16. Az Office Rajz eszköztárának használata
17. A Paint használata, Eszközök
18. Weblapok szerkezete
19. A HTML elemei, karakterek formázása
20. A HTML elemei: bekezdések, címsorok
21. A HTML elemei: háttérszín, háttérkép, képek beillesztése
22. A HTML elemei: táblázatok

11. b osztály

Irodalom

1. *Irodalmunk a 19. század második felében és a századfordulón*

- Madách Imre: Az ember tragédiája
- Vajda János költészete
- Mikszáth Kálmán életpályája, novellái (*Az a fekete folt, Tót atyafiak*)

2. *A 19. század világirodalmából*

- A realizmus jellemzői az irodalomban
- A francia regény (Flaubert: Bovaryné)
- Az orosz realizmus világa
- Gogol: A köpönyeg
- Tolsztoj: Ivan Iljics halála
- Csehov novellái (A csinovnyik halála)
- Henrik Ibsen, a modern polgári dráma megújítója
- Charles Baudelaire – a művészsors jelképe (*Az albatrosz*)
- Paul Verlaine költészete
- Arthur Rimbaud: A részeg hajó

3. *A 20. század első évtizedének magyar irodalma*

- A Nyugat jelentősége
- Ady Endre életpályája és költészete
- Krúdy írói világa
- Móricz Zsigmond életpályája, egyes korszakainak főbb művei, újszerű parasztábrázolása (*Tragédia, Barbárok; Rokonok*)
- Babits Mihály életpályája és költészete
- Tóth Árpád életpályája és költészete

Magyar nyelv

- Stílus és jelentés a mindennapi nyelvhasználatban
- A szakmai – tudományos, közéleti, publicisztikai, társalgási stílusrétegek
- Szépirodalmi stílus
- Szóképek
- Az alakzatok

Történelem

1. A tudományos világkép átalakulása, a felvilágosodás
2. Magyarország népessége a XVIII. században
3. Felvilágosult abszolutizmus Magyarországon
4. A XIX. század eszméi
5. Az ipari forradalom és következményei
6. Az USA kialakulása és nagyhatalommá válása
7. A reformmozgalom kibontakozása, a polgárosodás fő kérdései
8. A polgári forradalom
9. A kiegyezés előzményei és megszületése
10. Gazdasági eredmények és társadalmi változások a dualizmus korában

Társadalomismeret és etika

1. Az emberi természet
2. Az erkölcsi gondolkodás alapjai

3. Törvény és lelkiismeret
4. A kapcsolatok világa

Angol nyelv – 1. csoport

1. The weather
2. Phrases for letters/e-mails
3. Food, adjectives describing them
4. Travelling by plane
5. Word building
6. Accommodation and facilities
7. Geographical features
8. Describing places
9. Words / phrases related to money
10. Words easily confused
11. Expressions with *make*
12. Abbreviations
13. Technology
14. Medical and emotional problems
15. Accidents, phrasal verbs
16. Describing feelings
17. Sports
18. Collocations, compound nouns
19. Places of entertainment
20. Words related to films

Grammar:

- Past Progressive
- Past Progressive vs. Past Simple
- Time clauses (when, while, as)
- Present Perfect Simple
- Present Perfect Simple vs. Past Simple
- *Can, could, may, to be able to*
- *Have to, need to, must, mustn't*
- Indirect questions
- Comparisons
- Future *will*
- *Will have to, will be able to*
- Time clauses (after, before, as soon as)
- *Too – enough*
- Relative clauses
- Infinitives
- *-ing* form
- *Should / had better*
- Passive Voice (Present Simple, Past Simple)
- *May, might, could*
- Conditional Sentences Type 1
- If vs. When
- *So, neither, too, either*
- Present Perfect Progressive
- Present Perfect Progressive vs. Present Perfect Simple

Angol nyelv – 2. csoport

- 1. Basic words, expressions related to shopping
- 2. Greetings of the customer
- 3. Presentation of goods and services
- 4. At the cash desk, paying by cash or card
- 5. Packaging
- 6. Dealing with complaints
- 7. Food products, counters, aisles
- 8. Fruits and vegetables
- 9. Dairy products
- 10. Types of fat
- 11. Wheat and cereals, bakery products
- 12. Pasta, noodles
- 13. Preserved food – canned and frozen food, ready-to-eat dishes
- 14. Spices, sauces and other relishes
- 15. Sweets and snack food

Német nyelv

- Család bemutatása, leírás, jellemzés
- Lakás, lakókörnyezet bemutatása, háztartási munkák
- Számítógép szerepe az életünkben, az internet
- Tanulás, nyelvtanulás
- Közlekedés, útbaigazítás
- Utazás repülővel, jegyvásárlás
- Elbeszélő múlt
- Módbeli segédigék
- Melléknév-ragozás
- A melléknév fokozása, hasonlítás

Rajz és vizuális kultúra

1. Az őskor és ókor művészete
2. A gótika és a román stílus
3. A reneszánsz és alkotói
4. A klasszicizmus és romantika összehasonlítása
5. Az impresszionizmus stílusjegyei és alkotásai
6. Az expresszionizmus és kubizmus
7. Építészeti emlékeink

Matematika

1. **Az n-edik gyök:** definíció, azonosságok, alkalmazás, törtkitevőjű hatványok értelmezése és használata
2. **Exponenciális és logaritmusfüggvény** ábrázolása és jellemzése
3. **Exponenciális egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek megoldása**
4. **A logaritmus:** definíció, azonosságok és alkalmazásuk, logaritmusos egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek megoldása
5. **Az általános háromszögek oldalai és szögei közötti kapcsolatok:** szinusz – tétel és koszinusz – tétel, a háromszög köré írható körének sugara, a háromszög trigonometrikus területképlete
6. **Vektorok a koordináta-rendszerben:** műveletek vektorokkal, vektor hossza, skaláris szorzat, az egyenest jellemző vektorok

7. **Egyenesek a koordináta-rendszerben:** egyenes jellemzése, a jellemzők kapcsolata, egyenes egyenletei, egyenesek metszéspontja
8. **A kör a koordináta-rendszerben:** a kör egyenlete, a kör és a másodfokú kétismeretlenes egyenlet kapcsolata, kör és egyenes kölcsönös helyzete
9. **Gráfok**
10. **Kombinatorika**
11. **Valószínűségszámítás**

Informatika

1. Függvények csoportosítása
2. Függvények egymásba ágyazása
3. Ha, Darab, Fkeres függvények
4. Diagramok készítése és formázása
5. Szűrés
6. Grafikai alapprogramok, képformátum
7. Az Office Rajz eszköztárának használata
8. A Paint használata, Eszközök
9. Weblapok szerkezete
10. A HTML elemei, karakterek formázása
11. A HTML elemei: bekezdések, címsorok
12. A HTML elemei: háttérszín, háttérkép, képek beillesztése
13. A HTML elemei: táblázatok

Szakmacsoportos alapozó tárgyak:

Idegenforgalmi földrajz

1. Európa természeti földrajza
2. Európa társadalomföldrajza
3. Az Európai Unió létrejötte, tagországai
4. Az Európai unió intézményei
5. A Benelux államok
6. Nagy- Britannia és Írország
7. Franciaország
8. A miniállamok (Andorra, Monaco)
9. Németország
10. Svájc és Ausztria

Elméleti gazdaságtan

1. Közgazdaságtan tárgya, feladata, eszközei, módszerei
2. Gazdaság alapelemei, gazdasági rendszerek
3. A piaci alapfogalmak
4. A fogyasztói magatartás és a kereslet
5. A termelés és a költségek
6. A piac formái és a kínálat
7. A termelési tényezők piaca
8. A piac hatékonysága és a piaci elégtelenségek

Üzleti gazdaságtan

1. A vállalkozás és a vállalat
2. Egyéni vállalkozás és társas vállalkozások
3. Vállalkozói magatartás, Vállalkozói stratégia
4. Átalakítási és funkcionális folyamatok a vállalkozásban
5. A statisztika fogalma, értelmezése, a statisztika története
6. Statisztikai sokaság, ismérv
7. Statisztikai csoportosítás, statisztikai sor és típusai

8. Fizetési forgalmak
9. A finanszírozás
10. Hitelek – hitelezési alapelvek, Hitelek csoportosítása, vállalkozások hitelei
11. Az adók, az adórendszer
12. A termékek és szolgáltatások
13. Csereügyletek, kapcsolatok, piac
14. Marketingmenedzsment, A marketingmenedzsment folyamata
15. Marketingkutató
16. A számvitel alapelvei
17. Bizonylati elv, bizonylati fegyelem, javítás a bizonylatokon
18. A leltár
19. Az eredménykimutatás
20. A logisztika és a beszerzés
21. A viszonyszámok
22. Készletek biztosítása a vállalkozások tevékenységéhez
23. Vásárolt készletek statisztikai elemző eszközei
24. Anyagok beszerzésének és felhasználásának könyvelése
25. Áruk beszerzésének és értékesítésének könyvelése
26. A vállalkozások humán erőforrás gazdálkodása
27. Humán erőforrás és jövedelemgazdálkodás elemzése
28. Befektetések
29. Tárgyi eszközök
30. Beruházás
31. Kötvénykibocsátás
32. Értécsökkenés
33. Befektetett pénzügyi eszközök

Marketing

1. A marketing kialakulása, fogalma, fejlődése
2. Piaci környezet elemzése, a piac szerkezete
3. Fogyasztói és szervezeti vásárlói magatartás
4. Célpiaci marketing, piacszegmentálás
5. Célpiacok kiválasztása
6. A marketing információs rendszere
7. A piackutatás fajtái, módszerei
8. A piackutatás felhasználási területei
9. Termékpolitika, termékfejlesztés
10. Árpolitika, árstratégia
11. Értékesítéspolitikai, csatornák kiválasztása

Vendéglátó és turizmus ismeretek

1. A vendéglátás hazai története, fogalma, jelentősége
2. A vendéglátás tevékenységi körei
3. A vendéglátás üzlethálózata
4. A turizmus fogalma, története és jelentősége
5. A turizmus tevékenysége, formái
6. A turizmus és a környezet összefüggései
7. A hazai turizmus jellemzői, szerepe a gazdaságban
8. A nemzetközi turizmus tendenciái
9. A turizmus szervezeti struktúrája

Szállodaismeret

1. Szálláshelyek, szállodák fogalma

2. A szálloda működésének feltételei
3. Személyi feltételek, követelmények, magatartási szabályok
4. Szállodai üzemeltetés
5. A vendég ellátásával kapcsolatos munkafolyamatok
6. A kiegészítő szolgáltatás munkafolyamatai

Informatikai alapismeretek

1. Programozás alapjai, alapvető nyelvi elemek
2. Adatbevitel, kivitel, feltételes utasítások
3. Ciklusok fajtái, működése
4. Alapvető adatszerkezetek
5. Karakterlánc és file kezelése
6. Alapalgoritmusok

12. a osztály

Irodalom

1. A 20. század világirodalmából

- Művészeti irányzatok, korszakok, stílusok
- Thomas Mann: Mario és a varázsló
- Franz Kafka: Az átváltozás
- Albert Camus: Közöny
- Brecht epikus színháza – Kurázszi mama és gyermekei

2. Irodalmunk a két világháború között

- Szabó Lőrinc költészete
- Márai Sándor: Egy polgár vallomásai, Halotti beszéd
- Németh László: Iszony
- Illyés Gyula költészete / Puszták népe
- József Attila életpályája és költészete
- Radnóti Miklós életpályája és költészete

3. Magyar irodalom a 20. század második felében

- Örkény István – Egyperces novellák / Tóték
- Ottlik Géza: Iskola a határon
- Weöres Sándor költészete
- Pilinszky János költői pályája
- Nemes Nagy Ágnes költészete
- Nagy László költészete
- Kertész Imre: Sorstalanság

4. Érettségi témakörök

Magyar nyelv

- A nyelv mint jelrendszer
- A beszéd mint cselekvés
- Nyelv és gondolkodás, a magyar nyelv és kultúra viszonya
- Az európai nyelvcsaládok, nyelvtípusok
- A magyar nyelv eredete, rokonsága, érintkezése más nyelvekkel
- Az összehasonlító nyelvtudomány módszerei
- A magyar nyelv fő nyelvtörténeti korszakai

- A jelentésváltozások
- A magyar helyesírás történetének főbb állomásai
- Fejlődési irányok, változások a mai magyar nyelvben
- Nyelvünk helyzete a határon túl. A nyelvtervezés elvei és feladatai
- Az anyanyelvi ismeretek összefoglalása és rendszerezése
- Az esszé
- Érettségi témakörök

Történelem

1. Az első világháború jellege, jellemzői; a Párizs környéki békék
2. Az USA és az 1929-33-as gazdasági válság
3. A nemzetiszocializmus hatalomra jutása és működési mechanizmusa
4. A bolsevik ideológia és a sztálini diktatúra az 1920-30-as években
5. A második világháború előzményei, jelentős fordulatai
6. A hidegháború és a kétpólusú világ jellemzői
7. A szocialista rendszerek bukása
8. Az Osztrák-Magyar Monarchia felbomlása és Trianon gazdasági, társadalmi és etnikai hatásai
9. Magyarország részvétele a II. világháborúban
10. A német megszállás és a holocaust
11. A kommunista diktatúra kiépítése és működése
12. Az 1956-os forradalom és szabadságharc
13. A Kádár-rendszer jellege, jellemzői
14. A rendszerváltozás

Angol nyelv

Szóbeli témakörök

Munka világa

- foglalkozások és a szükséges kompetenciák, rutinok, kötelességek
- pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás
- önéletrajz, állásinterjú
- önképzés, továbbképzés

Kultúrák

- kulturális különbségek
- főzés, ételek
- ünnepek

Érettségi témakörök

- Személyes vonatkozások, család
- Ember és társadalom
- Környezetünk
- Iskola
- Munka világa
- Életmód
- Szabadidő, szórakozás
- Utazás, turizmus
- Tudomány és technika

Nyelvtan

Múltidejűség

- Past Perfect Simple

Utókérdés

- Questiontags
- Negative questions
- Exclamatory sentences

Függő beszéd

- statements
- questions
- commands and requests

Logikai viszonyok

- Conditional Sentences Type 2
- wishes
- Unreal Past

Német nyelv

- Iskolai élet, iskolatípusok
- Tanulás külföldön
- Foglalkozások
- Álláshirdetések, állásinterjú
- Betegségek, orvosi vizsgálat
- Kórház
- Egészséges életmód
- Sportágak, sporteszközök
- Extrém sportok
- Feltételes mód jelen idő
- Módbeli segédigék feltételes módja
- Vonatkozó mellékmondat
- Szenvedő szerkezet
- A „lassen” ige
- A „zu+Infinitiv”-es szerkezet

Társadalomismeret

1. Az ökológia és a társadalom viszonyrendszere
2. A természeti környezet értékeinek felismerése – a környezetvédelem
3. A polgári alkotmányos eszmék és az állam
4. Államberendezkedések a XX. Században
5. A totális állam működése
6. A választójog és a választási rendszerek fejlődése
7. A mai polgári demokrácia működése és rendszere
8. A három hatalmi ág szétválásának történetisége, megvalósulása
9. Nemzetközi biztonsági és katonai szervezetek
10. Az Európai Unió kialakulása és szervezete

Bevezetés a filozófiába

1. A filozófia meghatározása a Biblia szerint; a filozófia tárgya
2. A létről való gondolkodás születése
3. A bölcsélet kezdete. Az ókori indiai és kínai filozófia főbb jellegzetességei, alapgondolata

4. A filozófiai gondolkodás megjelenésének társadalmi-történelmi feltételei a görög poliszokban.
5. A görög filozófia klasszikus korszaka. A szofistáktól Platónig.
6. Arisztotelész filozófiája
7. Középkori keresztény bölcsélet
8. A társadalom, az állam, az ember a 16-17. századi európai filozófiában
9. A francia felvilágosodás filozófiai irányzatai. A felvilágosodás filozófusai a történelemtől, társadalomtanról, államról, az erkölcsről
10. Kant filozófiai munkássága
11. Hegel filozófiai munkássága. Hegel filozófiai sajátosságai, főbb területei. Hegeli filozófiafelbomlása, utóélete.
12. Marx cselekvésemélete (Gazdasági filozófiai kéziratok), Marx formációelmélete
13. Tudományfilozófia: a tudomány fejlődése és a különböző korok tudományosságának összemérhetetlensége

Mozgóképismeret

1. A filmműfajok és jellemzőik
2. A sztárság szerepe a tömegtársadalomban
3. A közönség
4. Médiaetika
5. A média jogi szabályozása

Művészeti ismeretek

1. Az őskor és ókor művészete
2. A gótika és a román stílus
3. A reneszánsz és alkotói
4. A klasszicizmus és romantika összehasonlítása
5. Az impresszionizmus stílusjegyei és alkotásai
6. Az expresszionizmus és kubizmus
7. Építészeti emlékeink

Matematika

1. Számítási sorozat
2. Mértani sorozat
3. Síkidomok területe
4. Téglatest, kocka, gúla, csonkagúla
5. Henger, kúp, csonkakúp, gömb
6. Halmazok, gráfok, logika
7. Algebra: azonosságok alkalmazása (nevezetes szorzatok, hatványozás, gyökvonás és logaritmus azonosságai)
8. Első- és másodfokú egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek
9. Exponenciális, logaritmusos és trigonometrikus egyenletek
10. Geometria: háromszögek, négyszögek, sokszögek
11. Függvények ábrázolása és jellemzése
12. Koordinátageometria: vektorok, egyenes és kör
13. Trigonometria: szögfüggvények a derékszögű háromszögben, az általános háromszög oldalai és szögei közötti kapcsolatok
14. Kombinatorika, valószínűségszámítás és statisztika

Biológia

1. A genetika alaptörvényei
2. Az öröklésmentek néhány példája

3. A nemhez kötött öröklődés
4. A kapcsolt öröklődés
5. A mennyiségi jellegek öröklődése
6. A környezet és tűrőképesség
7. A fény hatása az élőlényekre
8. A víz hatása az élőlényekre
9. A levegő hatása az élőlényekre
10. A talaj hatása az élőlényekre
11. Az ökológiai rendszerek anyag- és energiaforgalma
12. A populáció szerkezete
13. A populációk változásai
14. A populációk kölcsönhatásai
15. A társulások szerkezete
16. A társulások változásai
17. A populáció genetikai egyensúlya
18. A természetes szelekció
19. A fajok kialakulása
20. Változások a bolygón kialakulásáig
21. Az ember evolúciója
22. Az ember környezetének változása

Informatika

1. Az adatbázis-kezelés alapfogalmai: adatbázis, típusok, adattábla, rekord, mező, kulcs
2. Relációs adatmodell jellemzői
3. Adattípusok
4. Alapvető adatbázis-kezelési műveletek
5. Lekérdezések, függvények használata
6. Űrlapok, Jelentések használata
7. Weblapok szerkezete
8. A HTML elemei: karakterek formázása, bekezdések, címsorok
9. A HTML elemei: háttérszín, háttérkép, képek beillesztése
10. A HTML elemei: táblázatok
11. Formázások a szövegszerkesztőben
12. Táblázatok készítése és formázása
13. Körlevél elemei, készítése
14. Képletek és függvények használata a táblázatkezelőben
15. Függvények csoportosítása
16. Diagramok készítése és formázása

12. b osztály

Irodalom

1. *A 20. század világirodalmából*
 - Művészeti irányzatok, korszakok, stílusok
 - Thomas Mann: Mario és a varázsló
 - Franz Kafka: Az átváltozás
 - Albert Camus: Közöny
 - Brecht epikus színháza – Kurácsi mama és gyermekei
2. *Irodalmunk a két világháború között*

- Szabó Lőrinc költészete
- Márai Sándor: Egy polgár vallomásai, Halotti beszéd
- Németh László: Iszony
- Illyés Gyula költészete / Puszták népe
- József Attila életpályája és költészete
- Radnóti Miklós életpályája és költészete

3. *Magyar irodalom a 20. század második felében*

- Örkény István – Egyperces novellák / Tóték
- Ottlik Géza: Iskola a határon
- Weöres Sándor költészete
- Pilinszky János költői pályája
- Nemes Nagy Ágnes költészete
- Nagy László költészete
- Kertész Imre: Sorstalanság

4. *Érettségi témakörök*

Magyar nyelv

- A nyelv mint jelrendszer
- A beszéd mint cselekvés
- Nyelv és gondolkodás, a magyar nyelv és kultúra viszonya
- Az európai nyelvcsaládok, nyelvtípusok
- A magyar nyelv eredete, rokonsága, érintkezése más nyelvekkel
- Az összehasonlító nyelvtudomány módszerei
- A magyar nyelv fő nyelvtörténeti korszakai
- A jelentésváltozások
- A magyar helyesírás történetének főbb állomásai
- Fejlődési irányok, változások a mai magyar nyelvben
- Nyelvünk helyzete a határon túl. A nyelvtervezés elvei és feladatai
- Az anyanyelvi ismeretek összefoglalása és rendszerezése
- Az esszé

Történelem

1. Az első világháború jellege, jellemzői; a Párizs környéki békék
2. Az USA és az 1929-33-as gazdasági válság
3. A nemzetiszocializmus hatalomra jutása és működési mechanizmusa
4. A bolsevik ideológia és a sztálini diktatúra az 1920-30-as években
5. A második világháború előzményei, jelentős fordulatai
6. A hidegháború és a kétpólusú világ jellemzői
7. A szocialista rendszerek bukása
8. Az Osztrák-Magyar Monarchia felbomlása és Trianon gazdasági, társadalmi és etnikai hatásai
9. Magyarország részvétele a II. világháborúban
10. A német megszállás és a holocaust
11. A kommunista diktatúra kiépítése és működése
12. Az 1956-os forradalom és szabadságharc
13. A Kádár-rendszer jellege, jellemzői
14. A rendszerváltozás

Angol nyelv

Szóbeli témakörök

Munka világa

- foglalkozások és a szükséges kompetenciák, rutinok, kötelességek
- pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás
- önéletrajz, állásinterjú
- önképzés, továbbképzés

Kultúrák

- kulturális különbségek
- főzés, ételek
- ünnepek

Érettségi témakörök

- Személyes vonatkozások, család
- Ember és társadalom
- Környezetünk
- Iskola
- Munka világa
- Életmód
- Szabadidő, szórakozás
- Utazás, turizmus
- Tudomány és technika

Nyelvtan

Múltidejűség

- Past Perfect Simple

Utókérdés

- Question tags
- Negative questions
- Exclamatory sentences

Függő beszéd

- statements
- questions
- commands and requests

Logikai viszonyok

- Conditional Sentences Type 2
- wishes
- Unreal Past

Német nyelv

- Iskolai élet, iskolatípusok
- Tanulás külföldön
- Foglalkozások
- Álláshirdetések, állásinterjú
- Betegségek, orvosi vizsgálat
- Kórház
- Egészséges életmód
- Sportágak, sporteszközök
- Extrém sportok
- Feltételes mód jelen idő

- Módbeli segédigék feltételes módja
- Vonatkozó mellékmondat
- Szenvedő szerkezet
- A „lassen” ige
- A „zu+Infinitiv”-es szerkezet

Rajz és vizuális kultúra

1. Az őskor és ókor művészete
2. A gótika és a román stílus
3. A reneszánsz és alkotói
4. A klasszicizmus és romantika összehasonlítása
5. Az impresszionizmus stílusjegyei és alkotásai
6. Az expresszionizmus és kubizmus
7. Építészeti emlékeink

Matematika

1. Számítási sorozat
2. Mértani sorozat
3. Síkidomok területe
4. Téglatest, kocka, gúla, csonkagúla
5. Henger, kúp, csonkakúp, gömb
6. Halmazok, gráfok, logika
7. Algebra: azonosságok alkalmazása (nevezetes szorzatok, hatványozás, gyökvonás és logaritmus azonosságai)
8. Első- és másodfokú egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek
9. Exponenciális, logaritmusos és trigonometrikus egyenletek
10. Geometria: háromszögek, négyszögek, sokszögek
11. Függvények ábrázolása és jellemzése
12. Koordináta geometria: vektorok, egyenes és kör
13. Trigonometria: szögfüggvények a derékszögű háromszögben, az általános háromszög oldalai és szögei közötti kapcsolatok
14. Kombinatorika, valószínűség számítás és statisztika

Biológia

1. Evolúció
2. Genetika
3. Környezetvédelem
4. Ökológia

Informatika

1. Bekezdésformázás
2. Hasábok, tabulátorok
3. Objektumok beillesztése és csatolása
4. Képek beillesztése és formázása
5. Táblázatok készítése és formázása
6. Körlevél elemei, készítése
7. A táblázatkezelés feladatai, adatok bevitele, módosítása,
8. Cellahivatkozások, Cellaformázás
9. Egyszerű képletek, függvények
10. Függvények csoportosítása
11. Diagramok készítése és formázása
12. Az adatbázis-kezelés alapfogalmai: adatbázis, típusok, adattábla, rekord, mező, kulcs

13. Relációs adatmodell jellemzői
14. Adattípusok
15. Alapvető adatbázis-kezelési műveletek
16. Lekérdezések, függvények használata
17. Űrlapok, Jelentések használata
18. Weblapok szerkezete
19. A HTML elemei: karakterek formázása, bekezdések, címsorok
20. A HTML elemei: háttérszín, háttérkép, képek beillesztése
21. A HTML elemei: táblázatok

Szakmacsoportos alapozó tárgyak:

Idegenforgalmi földrajz

1. Portugália és Spanyolország
2. Olaszország és a Vatikán
3. Görögország és Törökország
4. Csehország és Szlovákia
5. Lengyelország
6. Románia és Bulgária
7. Észak-Európa országai
8. Kanada, USA és Mexikó
9. Brazília
10. Egyiptom

Elméleti gazdaságtan

1. Makroökonómiai alapismeretek
2. Árupiaci kereslet
3. A munkapiac és az aggregált kínálat
4. Pénzfolyamatok és az aggregált keresleti függvény
5. Árszínvonal és az infláció
6. Állam gazdaságsszabályozó szerepe
7. Hosszú távú folyamatok – gazdasági növekedés és gazdasági ciklusok
8. A nemzetközi munkamegosztás és a külkereskedelem
9. A nemzetközi pénzforgalom
10. Nemzetközi gazdasági szervezetek és tömörülések
11. Vállalatok a nemzetközi piacon
12. A világ napjainkban - Globalizáció

Üzleti gazdaságtan

1. Gazdálkodás feltételeinek rendszerezése
2. Tevékenységek költségének elszámolása
3. Elkészült teljesítmények készletre vétele
4. Vállalkozás eredményének megállapítása
5. Gazdasági indexek
6. Marketingstratégiák
7. Fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők
8. Marketingmix
9. Vállalati pénzügyek
10. Rövidtávú finanszírozás
11. Pénzügyi és hitelműveletek könyvelése
12. Könyvviteli zárlat
13. Költségszámlák zárása, eredmény megállapítása
14. A beszámoló

15. Kiegészítő melléklet
16. Üzleti jelentés
17. Nyilvánosságra hozatal és közzététel
18. Jogkövetkezmények
19. Vezetés és feladatai
20. A döntés
21. Tervezés
22. Szervezés
23. Ellenőrzés
24. Motiváció
25. Csoport
26. Konfliktus
27. A gazdálkodási tevékenység megszervezése

Marketing

1. A marketing-kommunikáció eszközrendszere
2. A reklám szerepe, fejlődése
3. Reklám tervezése, szervezése
4. Public Relations (PR)
5. Imázs, egyedi vállalati arculat
6. Idegenforgalmi marketing
7. Az idegenforgalmi marketing eszközei
8. Etika és jog a marketingben

Vendéglátó és turizmus ismeretek

1. A vendéglátás és a turizmus kapcsolata
2. A turizmus és a vendéglátás résztvevői
3. A turizmus és a vendéglátás tárgyi és személyi feltételei
4. A turizmus és a vendéglátás piaca és résztvevői
5. A turizmus és a vendéglátás ügyvitele

Szállodaismeret

1. A szállodaüzem irányítása és vezetése
2. A szállodai tevékenység folytatására vonatkozó jogszabályok
3. A szállodai ügyvitel
4. A szálloda gazdálkodási rendje
5. Munkavédelem, biztonságszolgálat

Informatikai alapismeretek

1. Rendszertervezési alapismeretek
2. SDM és SSIDM módszerei
3. Relációs adatmodell jellemzői
4. Reláció algebra
5. SELECT parancs és csoportképzés
6. DDL, DML, DCL

11. f osztály

Irodalom

1. A felvilágosodás két szakasza, irodalmi élete, Bessenyei György szépirodalmi munkássága, kulturális programja
2. Csokonai Vitéz Mihály életpályája, stílusának sokfélesége, a felvilágosodás és a klasszicizmus filozófiai lírájában

3. Berzsenyi Dániel életpályája, irodalmi munkássága
4. A romantika jellemzői az irodalomban és más művészeti ágakban
5. Puskin életpályája és munkássága
6. A magyar reformkor irodalmi élete, a magyar színhátság, Katona József életpályája és munkássága
7. Kölcsey Ferenc életpályája és irodalmi munkássága
8. Vörösmarty Mihály
9. Petőfi Sándor életpályája és forradalmi látomásköltészete
10. Petőfi szerelmi lírája
11. Petőfi tájköltészete
12. Arany János
13. Jókai Mór
14. Madách Imre
15. Vajda János
16. Mikszáth Kálmán
17. A realizmus az irodalomban és a képzőművészetben
18. A Nyugat jelentősége
19. Ady Endre
20. Móricz Zsigmond

Magyar nyelv

1. A szónoklás művészete
2. A szövegszerkesztés tudománya
3. A vita
4. Az érvelés
5. Jelek és jeltípusok
6. A szókincs stilisztikai vizsgálata
7. A zeneiség stíluseszközei
8. Az alakzatok
9. A szóképek
10. A stílusrétegek és a stílusárnyalatok
11. A közéleti szövegek stílusa
12. Az egyházi szövegek stílusa
13. A hivatalos szövegek stílusa
14. A tudományos szövegek stílusa
15. A sajtószövegek stílusa
16. A szépirodalmi szövegek stílusa
17. A magánéleti szövegek stílusa
18. Nyelvművelő mozgalmak régen és nyelvművelés napjainkban
19. Az előadás, a hozzászólás és a felszólalás
20. Magyar nyelvészeti folyóiratok, szótárak és kézikönyvek

Történelem

1. A tudományos világkép átalakulása, a felvilágosodás
2. Magyarország népessége a XVIII. században.
3. Felvilágosult abszolútizmus Magyarországon
4. A XIX. század eszméi
5. Az ipari forradalom és következményei
6. Az USA kialakulása és nagyhatalommá válása.
7. A reformmozgalom kibontakozása, a polgárosodás fő kérdései
8. A polgári forradalom

9. A kiegyezés előzményei és megszületése
 10. Gazdasági eredmények és társadalmi változások a dualizmus korában

Angol nyelv

Témakörök,

nyelvtan

Greetings and introductions:

- Személyes és birtokos névmások
- A to be (lenni) segédige ragozása
- Névelők
- Megszólítás, üdvözlés

Countries and nationalities:

- Tőszámnevek
- Elöljárósók
- Mutató névmások

Jobs

and

professions

Describing people

- A 'have got' ragozása
- A főnevek többes száma

Telling the time

- A birtokviszony kifejezése
- Az idő kifejezése
- Időviszonyok kifejezése

Houses and rooms

- A there is/there are szerkezet használata

Places and objects

- A sorszámnevek képzése

Directions

- Az igék 2. személyű felszólító módja
- Néhány elöljáró a helyviszonyok kifejezésére

Daily routine

- The Simple Present Tense (Az egyszerű jelen idő) képzése
- A kérdő mondat sorrendje egyszerű jelen időben
- Az egyszerű jelen idő ragozásának szabályai

Frequent activities

- Az egyszerű jelen idő használata
- Gyakoriságot kifejező határozósók és határozók

Expressing abilities

- A CAN segédige alakjai, használata
- A személyes névmások tárgy esete

Shopping

- Megszámlálható (countable) és megszámlálhatatlan (uncountable) főnevek
- A SOME, ANY és a NO használata

Enquiries and requests

- A MUCH és a MANY további használata
- Az ige felszólító módja 1. és 3. személyekben; tiltás minden személyben

Likes and dislikes

- Az ige -ing képzős alakja
- A GERUND használata
- A SOME, ANY, NO névmások összetételei

Describing actions

- The Present Continuous Tense (Folyamatos jelen idő) képzése
- A folyamatos jelen idő használata

Expressing future action

- A Present Continuous Tense további használata
- Az ige jelen idejű feltételes módja

The weather

- A Simple Future Tense (egyszerű jövő idő) képzése
- A Simple Future Tense használata

Meals and parties

- A Simple Future Tense további használata
- A TO BE GOING TO szerkezet használata
- Az (A) FEW/(A) LITTLE határozatlan névmások használata

Emberismeret és etika

- Az emberi természet
- Etikai alapfogalmak
- Az etika megalapozása
- Az erkölcsi cselekedet dimenziói
- A jellem és az erények

Művészeti ismeretek

1. Történelem előtti természeti népek, Amerika őslakói
2. Művészet az öröklét számára. Egyiptom, Mezopotámia, Kréta
3. Hellász és a görög világ
4. Iszlám országai és Kína a másodiktól a tizenharmadik századig
5. Hagyomány és újítás a tizenötödik századi Itáliában
6. Franciaország, Németország és Ausztria művészete
7. Anglia a 18. században
8. Permanens forradalom, a 19. század
9. Új irányelvek a 19. század végén
10. Kísérleti művészet a 20. század első felében

Matematika

1. **Halmazok:** alapfogalmak, műveletek halmazokkal
2. **Hatványozás:** definíciók, a hatványozás azonosságai, számok normálalakja
3. **Algebra:** Nevezetes szorzatok (két tag összegének és különbségének négyzete, két tag összegének és különbségének szorzata), műveletek polinomokkal algebrai törtekkel
4. **Számelméleti alapfogalmak:** osztó, többszörös, prímszám, oszthatósági szabályok, prímtényező felbontás, a számelmélet alaptétele, legnagyobb közös osztó, legkisebb közös többszörös meghatározása
5. **Geometria: háromszögek, négyszögek és sokszögek :** belső és külső szögek, átlók. Pitagorasz tétele és alkalmazása, a háromszögek nevezetes vonalai, pontjai, körei, négyszögek csoportosítása
6. **Elsőfokú** egyenletek és egyenlőtlenségek algebrai megoldása, elsőfokú kétismeretlenes egyenletrendszer megoldása
7. **Másodfokú egyenletek és egyenlőtlenségek**
8. **A hegyesszögek szögfüggvényei:** definíciók és alkalmazás. háromszögek, négyszögek és szabályos sokszögek területe

9. A **logaritmus** definíciója és azonosságai. Logaritmusos egyenletek. Exponenciális egyenletek
10. **Függvények:** függvénytani alapfogalmak: értelmezési tartomány, értékkészlet, szélsőérték, zérushely, monotonitás fogalma és meghatározása, függvények ábrázolása: lineáris, másodfokú, abszolútérték exponenciális és logaritmus függvény és transzformációi
11. A **középpontos hasonlóság:** végrehajtása és tulajdonságai, a hasonlósági transzformációk, hasonló síkidomok, hasonló testek, a magasságtétel és a befogó tétel
12. **Vektorok**
13. **Az általános háromszögek oldalai és szögei közötti kapcsolatok:** szinusz – tétel és koszinusz – tétel, a háromszög köré írható körének sugara
14. **Gráfok, kombinatorika, valószínűségszámítás**

Fizika

1. Egyenes vonalú egyenletes mozgás
2. Egyenes vonalú egyenletesen változó mozgás
3. Egyenletes körmozgás
4. Forgómozgás
5. Newton törvényei
6. A tömeg, sűrűség, lendület
7. Az erő, erőtvények
8. A bolygók mozgása
9. A forgatónyomaték
10. Merev testek egyensúlya
11. A munka, fajtái, munkatétel
12. Az energia, fajtái
13. Teljesítmény, hatásfok
14. Hőtani alapjelensége
15. Gázok állapotváltozásai
16. Halmazállapot-változások
17. Elektrosztatikai alapismeretek, Coulomb törvénye
18. Az elektromos mező jellemzése
19. Egyenáram. Áramköri alaptörvények
20. Vezetési jelenségek
21. A mágneses mező
22. Elektromágneses indukció
23. A váltakozó feszültségű áramkörök

Biológia

1. A vírusok és a baktériumok
2. Gombák
3. A többsejtű moszatok, mohák, harasztok
4. A nyitvatermők
5. A zárvatermők
6. Gerinctelenek
7. A gerincesek
8. Növénytan
9. Állattan
10. Az öröklött és tanult magatartásformák
11. A lipidek, szénhidrátok, fehérjék
12. A nukleotidok és a nukleinsavak

13. Az anyagcsere általános jellemzői
14. A szénhidrátok felépítése, lebontása
15. A fehérjeszintézis
16. A sejt felépítése
17. A kültakaró és a mozgás
18. A táplálkozás
19. A légzés
20. Az emberi vér
21. Az immunrendszer
22. Az anyagszállítás
23. A kiválasztás
24. A hormonális szabályozás
25. A szaporodás és egyedfejlődés
26. Az ember idegrendszere
27. Érzékszerveink

Informatika

1. Bekezdésformázás
2. Hasábok készítése
3. Tabulátor használata
4. Körlevél elemei, készítése
5. Objektumok beillesztése és csatolása
6. Képek beillesztése és formázása
7. Táblázatok készítése és formázása
8. A táblázatkezelés feladatai, adatok bevitele, módosítása,
9. Cellahivatkozás, Cellaformázás
10. Egyszerű képletek, függvények
11. Függvények csoportosítása
12. Függvények egymásba ágyazása
13. Ha, Darab, Fkeres függvények
14. Diagramok készítése és formázása
15. Szűrés, rendezés

12. f osztály

Irodalom

1. Kosztolányi Dezső: Édes Anna
2. Juhász Gyula életpályája és költészete
3. Karinthy Frigyes irodalmi paródiái
4. Apollinaire költészetének újszerűsége
5. Brecht epikus színháza
6. Kassák Lajos életpályája, költészete
7. Szabó Lőrinc életpályája, lírája
8. Márai Sándor irodalmi munkássága
9. Németh László életpályája, esszéi, drámái, regényei
10. Illyés Gyula életpályája, lírája és prózai munkássága
11. József Attila tájköltészete
12. József Attila utolsó versei
13. József Attila ars poeticája
14. Radnóti Miklós életpályája és költészete
15. Örkény István irodalmi munkássága

16. Ottlik Géza: Iskola a határon
17. Weöres Sándor életpályája, világképe, lírájának sokszínűsége
18. Pilinszky János életpályája, kötetei
19. Nagy László életpályája, irodalmi munkássága

Magyar nyelv

1. A nyelv és a gondolkodás
2. Az írás története
3. A magyar nyelv eredete, a nyelvrokonság bizonyítékai, nyelvrokonságunk kutatói
4. A magyar nyelv történetének főbb korszakai
5. A nyelvtörténeti kutatások forrásai
6. A hangrendszer változása
7. Nyelvtani rendszerünk kialakulása, változása
8. A magyar helyesírás története
9. Szókincsünk bővülése
10. Jelentésváltozások
11. Az irodalmi nyelv kialakulása
12. A határon túli magyarok nyelvhasználata
13. Nyelvi tervezés, nyelvi politika

Történelem

1. Az első világháború jellege, jellemzői; a Párizs környéki békék
2. Az USA és az 1929-33-as gazdasági válság
3. A nemzetiszocializmus hatalomra jutása és működési mechanizmusa
4. A bolsevik ideológia és a sztálini diktatúra az 1920-30-as években
5. A második világháború előzményei, jelentős fordulatai
6. A hidegháború és a kétpólusú világ jellemzői
7. A szocialista rendszerek bukása
8. Az Osztrák-Magyar Monarchia felbomlása és Trianon gazdasági, társadalmi és etnikai hatásai
9. Magyarország részvétele a II. világháborúban
10. A német megszállás és a holocaust
11. A kommunista diktatúra kiépítése és működése
12. Az 1956-os forradalom és szabadságharc
13. A Kádár-rendszer jellege, jellemzői
14. A rendszerváltozás

Angol nyelv

1. Biographies and past actions
Past Simple Tense, data
2. Past Routines
Past Simple Tense, infinitive, reflexive pronouns
3. Places to live
Possessive pronouns, Comparisons, Past Continuous Tense,
4. Sports and travelling
Present Perfect Tense, Present Perfect Continuous Tense
5. Health and illnesses
Modal verbs: *must, have to, need, should, may, might*
6. Careers
Infinitive, *used to, so that, yet, still, no more, any more, can, may*

7. Theatres and cinemas

Relative pronouns, The Second Conditional, *What, How, such, so*

8. Books and newspapers

Passive voice, direct and indirect object, *do* as emphasis

Final exam topics: It's me, Family, Holidays, Housing, Job, Hobbies, School, Meals, Daily Routine, Sports, Reading, Radio and TV, Theatre, cinema and music, Weather and clothing, Health, Shopping, Traffic, Travelling, Information technology

Reading, Writing, Listening exercises, Use of language (Final exam test papers)

Társadalomismeret

1. Az ökológia és a társadalom viszonyrendszere
2. A természeti környezet értékeinek felismerése – a környezetvédelem
3. A polgári alkotmányos eszmék és az állam
4. Államberendezkedések a XX. Században
5. A totális állam működése
6. A választójog és a választási rendszerek fejlődése
7. A mai polgári demokrácia működése és rendszere
8. A három hatalmi ág szétválásának történetisége, megvalósulása
9. Nemzetközi biztonsági és katonai szervezetek
10. Az Európai Unió kialakulása és szervezete

Bevezetés a filozófiába

1. A filozófia meghatározása a Biblia szerint; a filozófia tárgya
2. A létről való gondolkodás születése.
3. A bölcelet kezdete. Az ókori indiai és kínai filozófia főbb jellegzetességei, alapgondolata
4. A filozófiai gondolkodás megjelenésének társadalmi-történelmi feltételei a görög poliszokban.
5. A görög filozófia klasszikus korszaka. A szofistáktól Platónig.
6. Arisztotelész filozófiája
7. Középkori keresztény bölcelet
8. A társadalom, az állam, az ember a 16-17. századi európai filozófiában
9. A francia felvilágosodás filozófiai irányzatai. A felvilágosodás filozófusai a történelemről, társadalomtanról, államról, az erkölcsről
10. Marx cselekvésemélete (Gazdasági filozófiai kéziratok), Marx formációelmélete

Matematika

1. Számtani sorozat
2. Mértani sorozat
3. Síkidomok területe
4. Téglatest, kocka, gúla, csonkagúla
5. Henger, kúp, csonkakúp, gömb
6. Halmazok, gráfok, logika
7. Algebra: azonosságok alkalmazása (nevezetes szorzatok, hatványozás, gyökvonás és logaritmus azonosságai)
8. Első- és másodfokú egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek
9. Exponenciális, logaritmusos és trigonometrikus egyenletek
10. Geometria: háromszögek, négyszögek, sokszögek
11. Függvények ábrázolása és jellemzése
12. Koordinátageometria: vektorok, egyenes és kör

13. Trigonometria: szögfüggvények a derékszögű háromszögben, az általános háromszög oldalai és szögei közötti kapcsolatok
14. Kombinatorika, valószínűségszámítás és statisztika

Biológia

1. Evolúció
2. Genetika
3. Környezetvédelem
4. Ökológia
5. Az ember szaporodása
6. Az ember idegrendszere
7. Hormonális szabályozás

Informatika

1. Bekezdésformázás
2. Hasábok, Tabulátorok
3. Objektumok beillesztése és csatolása
4. Képek beillesztése és formázása
5. Táblázatok készítése és formázása
6. Körlevél elemei, készítése
7. A táblázatkezelés feladatai, Adatok bevitele, módosítása,
8. Cellahivatkozások, Cellaformázás
9. Egyszerű képletek, függvények
10. Függvények csoportosítása
11. Diagrammok készítése és formázása
12. Az adatbázis-kezelés alapfogalmai: adatbázis, típusok, adattábla, rekord, mező, kulcs
13. Relációs adatmodell jellemzői
14. Adattípusok
15. Alapvető adatbázis-kezelési műveletek
16. Lekérdezések, függvények használata
17. Űrlapok, Jelentések használata
18. Weblapok szerkezete
19. A HTML elemei: karakterek formázása, bekezdések, címsorok
20. A HTML elemei: háttérszín, háttérkép, képek beillesztése
21. A HTML elemei: táblázatok

9. g osztály

Irodalom

1. Biblia (műfajai, felosztása)
2. Az ókori görög irodalom (A trójai mondakör)
3. Homérosz
4. Az eposz és az eposzi kellékek
5. A görög dráma, színház, színjátszás
6. Szophoklész
7. Dante
8. Villon
9. Petrarca
10. Boccaccio
11. Janus Pannonius
12. Balassi Bálint

13. Shakespeare
14. A barokk korszak művészete és irodalma
15. Zrínyi Miklós
16. Molière

Magyar nyelv

1. Kommunikáció, tömegkommunikáció
2. A médiaműfajok és a sajtóműfajok
3. A nyelv és a beszéd
4. A hangok és a hangtörvények
5. A szóelemek
6. A szóalkotás módjai
7. A szavak
8. A szószerkezetek
9. A mondatok
10. Helyesírásunk rendszere, helyesírási alapelvek
11. A különírás és az egybeírás
12. A kezdőbetű
13. Az idegen szavak helyesírása
14. Az írásjelek, az elválasztás, a rövidítések és a mozaikszók, valamint a számok helyesírása
15. Jelek és jelrendszerek, a hangalak és a jelentés kapcsolata
16. Mi a szöveg?
17. A szöveg és a kommunikáció
18. A szöveg szerkezete
19. A szöveg jelentése
20. A szöveg grammatikája

Történelem

1. Vallás és kultúra az ókori Keleten: Mezopotámia, Egyiptom
2. Vallás és kultúra az ókori Keleten: India, Kína
3. A demokrácia kialakulása Athénban
4. Az athéni államszervezet működése
5. A római köztársaság virágkora és válsága. A hódító háborúk társadalmi és politikai következményei a köztársaság korában
6. Polgárháború és rabszolgafelkelések Rómában, Caesar diktatúrája
7. Az antik hitvilág, művészet, tudomány
8. A kereszténység kialakulása és elterjedése
9. A Nyugat-római Birodalom bukása és a népvándorlás
10. Az iszlám vallás kialakulása és főbb tanításai

Angol nyelv

Szóbeli témakörök

Személyes vonatkozások

- bemutatkozás, bemutatás
- személyes adatok közlése
- színek
- kedvenc tárgyak
- foglalkozások és az azokhoz tartozó készségek
- idő, időbeosztás

- barátok

Napirend

- otthoni teendők
- házimunka
- munkaidő
- szórakozás: film, zene
- technika világa: mobiltelefon, számítógép, videó játékok
- szabadidős tevékenységek

Változások az életünkben

- család, családi viszonyok
- házasság
- ház, lakás: helységek, berendezési tárgyak
- város és vidék
- időjárás

Egészséges életmód

- ételek, italok
- étkezés otthon, vendéglőben
- zöldségek, gyümölcsök
- egészséges étkezés
- betegségek, gyógy módok
- egészséges életmód: sportolás, fitness

Nyelvtan

Jelenidejűség

- Present Simple
- Present Progressive

Birtoklás kifejezése

- Presentforms of have
- Possessive adj.
- Genitive 's

Térbeli viszonyok; Irányok, helymeghatározás

- Prepositions
- Prepositional Phrases
- Adverbs

Időbeli viszonyok

- How often?
- When?
- What time?
- What's the time?

Mennyiségi viszonyok

- Singulars and plurals
- Regular and irregular plurals
- Cardinal numbers 1-100
- Ordinal numbers
- Countable nouns

- Uncountable nouns

Modalitás

- Can (ability)
- Should (advice)

Mozgókép

1. A filmműfajok és jellemzőik
2. A sztárság szerepe a tömegtársadalomban
3. A közönség
4. Médiaetika
5. A média jogi szabályozása

Matematika

1. **Halmazok:** alapfogalmak, műveletek halmazokkal
2. **Hatványozás:** definíciók, a hatványozás azonosságai, számok normálalakja
3. **Algebra:** műveletek polinomokkal algebrai törtekkel
4. **Számelméleti alapfogalmak:** osztó, többszörös, prímszám, az oszthatóság tulajdonságai, oszthatósági szabályok, prímtényező felbontás, legnagyobb közös osztó, legkisebb közös többszörös meghatározása,
5. **Háromszögek:** belső és külső szögei, a háromszög-egyenlőtlenség, Pitagorasz tétele és alkalmazása, a háromszögek nevezetes vonalai, pontjai, körei
6. **Négyszögek:** négyszögek csoportosítása és jellemzése, **Függvénytani alapfogalmak:** értelmezési tartomány, értékészlet, szélsőérték, zérushely, monotonitás fogalma és meghatározása
7. **Egyenletek:** Elsőfokú egyenletek és egyenlőtlenségek algebrai megoldása, elsőfokú kétismeretlenes egyenletrendszer megoldása: egyenlő együtthatók módszere és behelyettesítő módszer
8. **Vektorok**
9. **Statisztikai jellemzők:** A medián és a módusz, a számtani és a súlyozott számtani közép, terjedelem, átlagos abszolút eltérés

Fizika

1. Egyenes vonalú egyenletes mozgás
2. Egyenes vonalú egyenletesen változó mozgás
3. Szabadesés
4. Egyenletes körmozgás
5. Forgómozgás
6. Newton törvényei
7. A tömeg, sűrűség, lendület
8. Az erő, több erőhatás együttes eredménye
9. Különböző erőhatások és erőtvények
10. A bolygók mozgása
11. A forgatónyomaték
12. Merev testek egyensúlya
13. A munka, fajtái, munkatétel
14. Az energia, fajtái
15. Teljesítmény, hatásfok

Kémia

1. Az atom felépítése
2. A periódusos rendszer
3. Kémiai kötések

4. Anyagi halmazok
5. Kémiai változások jellemzői
6. Savak és bázisok
7. Redoxi reakciók

Földrajz

1. Naprendszer tagjai, a Nap mint csillag
2. A Föld mozgásai és azok következményei
3. A Föld belső szerkezete
4. A kőzetlemezek mozgásai és következményei
5. A Kőzetek csoportosítása, előfordulásuk Magyarországon
6. Felszíni formák (ösmasszívumok, röghegységek, lánchegységek, síkságok)
7. A légkör anyaga és szerkezete
8. Ciklonok, anticiklonok, melegfrontok, hidegfrontok
9. A légszennyezés és következményei
10. Felszíni vizek
11. Felszín alatti vizek
12. Földrajzi övezetesség
13. Településtípusok és szerkezetük

Informatika

1. Számítástechnikai alapismeretek
2. Operációs rendszer csoportosítása, feladatai
3. Mappák kezelése
4. Másolás, mozgatás, beillesztés
5. Szövegszerkesztés szolgáltatásai
6. Karakterformázás
7. Bekezdésformázás
8. Élőfej és élőláb szerkesztése
9. Képek és objektumok beillesztése, szerkesztése
10. Táblázat készítése, formázása

10. g osztály

Irodalom

1. A felvilágosodás eszmerendszere
2. Daniel Defoe
3. Voltaire
4. Rousseau
5. Goethe
6. Csokonai Vitéz Mihály
7. Berzsenyi Dániel
8. A romantika jellemzői az irodalomban és más művészeti ágakban
9. Puskin
10. A magyar reformkor irodalmi élete, a magyar színjátszás
11. Katona József
12. Kölcsey Ferenc
13. Vörösmarty Mihály
14. Petőfi Sándor
15. Arany János

Magyar nyelv

1. A mondatok
2. A szöveg
3. A szöveg szerkezete
4. A szöveg jelentése
5. A szöveg grammatikája
6. A szövegtípusok
7. A hivatalos levél
8. A szónoklás művészete
9. A szövegszerkesztés tudománya
10. Az érvelés
11. A szöveg kidolgozása
12. A beszéd megszólaltatása
13. Az előadás, a hozzászólás és a felszólalás

Történelem

A nyugati és a keleti kereszténység

Az egyház politikai szerepe a nyugati kereszténységben (X-XI. század)

A középkori városok

Egy középkori város jellemzőinek bemutatása

A középkori kereskedelem sajátosságai

Egyházi és világi kultúra a középkorban

Az egyház szerepe a középkori művelődésben és a mindennapokban

A romantika és a gótika főbb stílusjegyei

A lovagi kultúra és értékrend néhány eleme

A humanizmus és a reneszánsz Itáliában

A humanizmus és a reneszánsz főbb jellemzői

Az Oszmán Birodalom terjeszkedése

Az Oszmán Birodalom katonai rendszerének jellemző vonásai források alapján

Az oszmán hódítás irányai, fontosabb állomásai a XIV-XVI. században

Az Árpád-kor

Szent István államszervező tevékenysége

Az új rend megszilárdítása – Szent László és Könyves Kálmán

Az Aranybulla

A tatárjárás és az ország újjáépítése IV. Béla idején

Gazdasági és társadalmi változások a XIII. században

Az Árpád-kori kultúra

Társadalmi és gazdasági változások Károly Róbert, Nagy Lajos, Luxemburgi Zsigmond idején

Károly Róbert gazdasági reformjai

A magyar városfejlődés korai szakasza

A Hunyadiak

Hunyadi János harcai a török ellen

Mátyás király uralkodói portréja intézkedései alapján

Kultúra és művelődés

Jelentős Árpád- és Anjou-kori művészeti emlékek felismerése

Az angol és a francia rendi monarchia felemelkedése

A nagy földrajzi felfedezések és következményei

A nagy földrajzi felfedezések legfontosabb állomásai – térkép alapján

A reformáció és katolikus megújulás

A reformáció főbb irányzatainak bemutatása források alapján (lutheránus, kálvinista). A katolikus megújulás, az ellenreformáció kibontakozása.

A barokk stílus jellemzői

A kontinentális abszolutizmus és a parlamentáris monarchia megszületése Angliában

A francia abszolutizmus XIV. Lajos korában

Az alkotmányos monarchia működése

A mohácsi csata és az ország három részre szakadása

A mohácsi vész és az ország részekre szakadása

A három országrész berendezkedése, mindennapjai

Végvári küzdelmek

Az Erdélyi Fejedelemség virágkora

Erdély sajátos etnikai és vallási helyzete (három nemzet, vallási tolerancia stb.)

A török kiűzése és a Rákóczi-szabadságharc

A Rákóczi-szabadságharc fordulópontjai

A szatmári béke

Angol nyelv

- Prepositions of place
- Picture description
- House/Rooms
- Presentation
- There is, There are
- Graceland
- Describing a house
- Present Simple
- Present Simple Affirmative
- Getting around
- Presentation
- Days of the week
- Sports
- Present Simple, Negative and short answers
- What do you do in your free time?
- Free-time activities
- Adverbs of frequency
- Present Simple: he, she, it
- Telling the time
- Prepositions of time
- Household chores
- Mummy's boy
- What do you do on Saturdays?
- Location and direction
- Imperative
- Travel and transport
- Object personal pronouns
- Buildings

- Fruit and vegetables
- Some, any
- Food and drink

Matematika

1. **Gyökvonás:** A négyzetgyök fogalma és azonosságai, alkalmazása
2. **A másodfokú egyenlet:** megoldóképlet, diszkrimináns, gyöktényező alak
3. **Másodfokú egyenlőtlenségek** megoldása
4. **A középpontos hasonlóság:** végrehajtása és tulajdonságai, a hasonlósági transzformációk, hasonló síkidomok, hasonló testek
5. **Arányossági tételek a háromszögekben:** a magasságtétel és a befogó tétel
6. **A kör és részei,** a szög ívmértéke: körív hossza, körcikk területe
7. **A hegyesszögek szögfüggvényei:** definíciók és alkalmazás
8. **Kombinatorika:** sorbareneztési és kiválasztási feladatok
9. **Valószínűségszámítás**

Fizika

1. Hőtani alapjelenségek
2. Gázok állapotváltozásai
3. Molekuláris hőelmélet
4. Halmazállapot-változások
5. Elektrosztatikai alapismeretek
6. Coulomb törvénye
7. Az elektromos mező jellemzése
8. Elektromos töltések, térerősség, potenciál a vezetón
9. A kondenzátor. Az elektromos mező energiája
10. Egyenáram. Áramkörü alaptörvények
11. Vezetési jelenségek
12. A mágneses mező
13. Elektromágneses indukció
14. A váltakozó feszültségű áramkörök

Kémia

1. Szénhidrogének
2. Műanyagok
3. Energiaforrásaink
4. Alkoholok
5. Karbonsavak
6. Biológiai jelentőségű szerves vegyületek

Biológia

1. A vírusok
2. A baktériumok
3. Az eukarióta egysejtűek
4. A valódi gombák
5. A zuzmók
6. A többsejtű moszatok
7. A mohák
8. A harasztok
9. A nyitvatermők
10. A zárvatermők
11. A szivacsok
12. A csalánozók

13. A laposférgek
14. A puhatestűek
15. Az ízeltlábúak
16. A gerincesek
17. A növényi szövetek
18. A növények ásványianyag-felvétele
19. A növények gázcsereje
20. A növények anyagszállítása
21. A növények szaporodása
22. A növények egyedfejlődése
23. Az állati szövetek
24. A kültakaró és a mozgása
25. Az állatok táplálkozása
26. Az állatok légzése
27. Az állatok anyagszállítása
28. Az állatok kiválasztása
29. Az állatok szaporodása
30. Az állatok egyedfejlődése
31. Az állatok hormonális szabályozása
32. Az öröklött magatartásformák
33. A tanult magatartási formák

Földrajz

1. Gazdasági mutatók, gazdasági szerkezet, foglalkozási átrétegződés
2. Integrációs folyamatok és szervezetek
3. Globalizáció és jelenségei
4. Pénzügyi folyamatok
5. A Kárpát- medence természeti, társadalmi, kulturális jellemzői
6. Magyarország régiói és főbb sajátosságai
7. Az Európai Unió tagállamai, szerepe, regionális különbségei
8. Japán és Délkelet Ázsia gyorsan iparosodott országai
9. A feltörekvő, új gazdasági hatalmak: Kína és India
10. Az USA gazdasága és pénzügyi folyamatainak alakulása
11. Latin-Amerika fejlődését befolyásoló tényezők (Brazília példáján)
12. Afrika regionális földrajza
13. Globális környezeti problémák

Informatika

1. Hasábok készítése
2. Tabulátorok
3. Körlevél elemei, készítése
4. A táblázatkezelés feladatai, Adatok bevitele, módosítása,
5. Cellaformázás
6. Egyszerű képletek
7. Egyszerű függvények
8. Diagramok készítése és formázása
9. A Powerpoint indítása, nézetek, Új bemutató készítése
10. Diák színezése, új dia, diák elrendezése, objektumok beszúrása
11. Animációk beállítása, áttűnések, időzítés, diavetítés

11. g osztály

Irodalom

1. A felvilágosodás két szakasza, irodalmi élete, Bessenyei György szépirodalmi munkássága, kulturális programja
2. Csokonai Vitéz Mihály életpályája, stílusának sokfélesége, a felvilágosodás és a klasszicizmus filozófiai lírájában
3. Berzsenyi Dániel életpályája, irodalmi munkássága
4. A romantika jellemzői az irodalomban és más művészeti ágakban
5. Puskin életpályája és munkássága
6. A magyar reformkor irodalmi élete, a magyar színjátszás, Katona József életpályája és munkássága
7. Kölcsey Ferenc életpályája és irodalmi munkássága
8. Vörösmarty Mihály
9. Petőfi Sándor életpályája és forradalmi látomásköltészete
10. Petőfi szerelmi lírája
11. Petőfi tájköltészete
12. Arany János
13. Jókai Mór
14. Madách Imre
15. Vajda János
16. Mikszáth Kálmán
17. A realizmus az irodalomban és a képzőművészetben
18. A Nyugat jelentősége
19. Ady Endre
20. Móricz Zsigmond

Magyar nyelv

1. A szónoklás művészete
2. A szövegszerkesztés tudománya
3. A vita
4. Az érvelés
5. Jelek és jeltípusok
6. A szókincs stilisztikai vizsgálata
7. A zeneiség stíluseszközei
8. Az alakzatok
9. A szóképek
10. A stílusrétegek és a stílusárnyalatok
11. A közéleti szövegek stílusa
12. Az egyházi szövegek stílusa
13. A hivatalos szövegek stílusa
14. A tudományos szövegek stílusa
15. A sajtószövegek stílusa
16. A szépirodalmi szövegek stílusa
17. A magánéleti szövegek stílusa
18. Nyelvművelő mozgalmak régen és nyelvművelés napjainkban
19. Az előadás, a hozzászólás és a felszólalás
20. Magyar nyelvészeti folyóiratok, szótárak és kézikönyvek

Történelem

1. A tudományos világkép átalakulása, a felvilágosodás
2. Magyarország népessége a XVIII. században.

3. Felvilágosult abszolútizmus Magyarországon
4. A XIX. század eszméi
5. Az ipari forradalom és következményei
6. Az USA kialakulása és nagyhatalommá válása.
7. A reformmozgalom kibontakozása, a polgárosodás fő kérdései
8. A polgári forradalom
9. A kiegyezés előzményei és megszületése
10. Gazdasági eredmények és társadalmi változások a dualizmus korában

Angol nyelv

Témakörök,

nyelvtan

Greetings and introductions:

- Személyes és birtokos névmások
- A to be (lenni) segédige ragozása
- Névelők
- Megszólítás, üdvözlés

Countries and nationalities:

- Tőszámnevek
- Elöljárósók
- Mutató névmások

Jobs

and

professions

Describing people

- A 'have got' ragozása
- A főnevek többes száma

Telling the time

- A birtokviszony kifejezése
- Az idő kifejezése
- Időviszonyok kifejezése

Houses and rooms

- A there is/there are szerkezet használata

Places and objects

- A sorszámnevek képzése

Directions

- Az igék 2. személyű felszólító módja
- Néhány elöljáró a helyviszonyok kifejezésére

Daily routine

- The Simple Present Tense (Az egyszerű jelen idő) képzése
- A kérdő mondat sorrendje egyszerű jelen időben
- Az egyszerű jelen idő ragozásának szabályai

Frequent activities

- Az egyszerű jelen idő használata
- Gyakoriságot kifejező határozósók és határozók

Expressing abilities

- A CAN segédige alakjai, használata
- A személyes névmások tárgy esete

Shopping

- Megszámlálható (countable) és megszámlálhatatlan (uncountable) főnevek
- A SOME, ANY és a NO használata

Enquiries and requests

- A MUCH és a MANY további használata
- Az ige felszólító módja 1. és 3. személyekben; tiltás minden személyben

Likes and dislikes

- Az ige –ing képzős alakja
- A GERUND használata
- A SOME, ANY, NO névmások összetételei

Describing actions

- The Present Continuous Tense (Folyamatos jelen idő) képzése
- A folyamatos jelen idő használata

Expressing future action

- A Present Continuous Tense további használata
- Az ige jelen idejű feltételes módja

The weather

- A Simple Future Tense (egyszerű jövő idő) képzése
- A Simple Future Tense használata

Meals and parties

- A Simple Future Tense további használata
- A TO BE GOING TO szerkezet használata
- Az (A) FEW/(A) LITTLE határozatlan névmások használata

Emberismeret és etika

1. Az emberi természet
2. Etikai alapfogalmak
3. Az etika megalapozása
4. Az erkölcsi cselekedet dimenziói
5. A jellem és az erények

Művészeti ismeretek

1. Történelem előtti természeti népek, Amerika őslakói
2. Művészet az öröklét számára. Egyiptom, Mezopotámia, Kréta
3. Hellász és a görög világ
4. Iszlám országai és Kína a másodiktól a tizenharmadik századig
5. Hagyomány és újítás a tizenötödik századi Itáliában
6. Franciaország, Németország és Ausztria művészete
7. Anglia a 18. században
8. Permanens forradalom, a 19. század
9. Új irányelvek a 19. század végén
10. Kísérleti művészet a 20. század első felében

Matematika

1. **Az n-edik gyök:** definíció, azonosságok, alkalmazás, törtekitevőjű hatványok értelmezése és használata
2. **Exponenciális egyenletek, egyenlőtlenségek megoldása**
3. **A logaritmus:** definíció, azonosságok és alkalmazásuk, logaritmosos egyenletek megoldása
4. **Az általános háromszögek oldalai és szögei közötti kapcsolatok:** szinusz – tétel és koszinusz – tétel, a háromszög köré írható körének sugara, a háromszög trigonometrikus területképlete
5. **Vektorok a koordináta-rendszerben:** műveletek vektorokkal, vektor hossza, skaláris szorzat, az egyenest jellemző vektorok
6. **Egyenesek a koordináta-rendszerben:** egyenes jellemzése, a jellemzők kapcsolata, egyenes egyenletei, egyenesek metszéspontja

7. **Gráfok**
8. **Kombinatorika**
9. **Valószínűségszámítás**

Fizika

1. Rezgőmozgás
2. Mechanikai hullámok
3. Optika
4. A modern fizika születése
5. A fényelektromos jelenség
6. A foton részecsketulajdonságai
7. Az atommodellek
8. Magfizika, csillagászat
9. Az atommagok szerkezete
10. A radioaktivitás
11. A maghasadás és magfúzió
12. Csillagászat

Biológia

1. Biogén elemek és vegyületek
2. A bőr és a mozgás szervrendszere
3. Az ember táplálkozása
4. Az ember légzése
5. Vérkeringés az emberben
6. Az ember szaporodása
7. Érzékszerveink
8. Hormonális szabályozásunk

Informatika

1. Függvények csoportosítása
2. Függvények egymásba ágyazása
3. Ha, Darab, Fkeres függvények
4. Diagramok készítése és formázása
5. Szűrés
6. Grafikai alapprogramok, képformátum
7. Az Office Rajz eszköztárának használata
8. A Paint használata, Eszközök
9. Weblapok szerkezete
10. A HTML elemei, karakterek formázása
11. A HTML elemei: bekezdések, címsorok
12. A HTML elemei: háttérszín, háttérkép, képek beillesztése
13. A HTML elemei: táblázatok

A szakképzésben részt vevők szakmai és szakmacsoportos alapozó tárgyai

9. évfolyam

Szakmai tárgyak

Hegesztő szakma

Munkavédelem tantárgy

Általános munkavédelmi ismeretek

A balesetek fajtái
Foglalkozási megbetegedések
Balesetek, megbetegedések bejelentése, kivizsgálása
A munkavállaló jogai és kötelezettségei
A munkáltató jogai és kötelezettségei
A munkavégzés személyi és tárgyi feltételei
A munkavédelem szervezeti és jogi kérdései

Munkabiztonság

A munkahely biztonságos kialakításának követelményei
Az időszakos felülvizsgálatok
Ergonómiai követelmények
Létrák, állványok biztonságos használatának előírásai
Szimbólumok, biztonsági jelzések
Gépek, berendezések, szerszámok biztonságtechnikája
Anyagmozgatás, anyagtárolás szabályai
Egyéni és kollektív védelem

Villamos berendezések biztonságtechnikája

Munkaegészségügy

Általános tűzvédelmi ismeretek

A munkakörnyezet kialakítása

A gépek, berendezések használati és kezelési utasításai

Az egyéni védőeszközök használata

A biztonsági adatlapok értelmezése

Tűzvédelmi előírások

A tűz jelzése

Teendők tűz esetén

Tűzoltó berendezések használata

Hulladékok, veszélyes hulladékok gyűjtése, tárolása

A környezetszennyezés formái

Elsősegélynyújtás

Az elsősegélynyújtás általános szabályai
Elsősegélynyújtás: törés esetén
Elsősegélynyújtás vérzések esetén
Villamos áram okozta sérülések
Veszélyes anyagok okozta sérülések

Műszaki dokumentációk tantárgy

Gépészeti technológiai dokumentációk, mint információhordozók, azok formai és tartalmi követelményei

Technológiai dokumentáció fogalma

Technológiai dokumentáció tartalma

Összeállítási és részletrajzok

Rajztechnikai alapszabványok, előírások, megoldások

Síkmértani szerkesztések, térelemek kölcsönös helyzete, vetületi és axonometrikus ábrázolás
Sík metszés, valódi nagyság meghatározása, kiterítés
Áthatások, áthatások alkatrészrajzokon

Alkatrész és összeállítási rajzok fogalma
Metszetábrázolások, szelvények, egyszerűsített ábrázolások
Mérethálózat felépítése, különleges méretmegadások
Tűrés, illesztés
Felületi minőség
Jelképes ábrázolások
Alkatrészrajzok szerkesztése felvételi vázlat alapján, rajzolvasás
Alkatrészrajzok szabadkézi felvételezése

Összeállítási rajzok, rajzdokumentációk elemzése

Alkatrészrajzok elemzési szempontjai:

Fémszerkezetek rajzai

Technológiai rajzok

Rendszerek rajzai

Kapcsolási vázlatok

Folyamatábrák és folyamatrendszerek

Ábrás művelettervek

Művelettervek szerepe
Művelettervek tartalma
Műveleti utasítás tartalma
Műveletelőzési sorrendek

Technológiai sorrend fogalma, tartalma

Szerszámjegyzékek

Alkatrészrajzok szerkesztése felvételi vázlat alapján, rajzolvasás

Alkatrészrajzok, összeállítási rajzok, rajzdokumentációk elemzése

Megmunkálási technológia behatárolása alkatrészrajzok műszaki tartalmának figyelembe vételével

Anyagismeret, anyagvizsgálat tantárgy

Alapanyagok csoportosítása és tulajdonságai

Anyag szerkezettani alapismeretek

Vasfémek és ötvözeteik

Tulajdonságai
Ötvözők hatása

A legfontosabb acélfajták alkalmazási területei

Kiválasztás szempontjai

Nem vasalapú fémes szerkezeti anyagok

Könnyűfémek
Nehézfémetek
Szinterelt szerkezeti anyagok
Műanyagok
Segédanyagok

Hőkezelések feladata, csoportosítása

Hőkezelő eljárások

Anyagvizsgálati módok

Roncsolásmentes anyagvizsgálatok (repedésvizsgálatok)
Roncsolásos anyagvizsgálatok (szakítóvizsgálat, keménység vizsgálata, technológiai próbák)

Roncsolásmentes anyagvizsgálatok (repedésvizsgálatok)

Roncsolásos anyagvizsgálatok (szakítóvizsgálat, keménység vizsgálata, technológiai próbák)

Fémek alakítása tantárgy

Kézi forgácsoló műveletek

darabolás, hajlítás, fűrészelés, reszelés, köszörülés, fúrás, süllyesztés, dörzsölés, hántolás, csiszolás, menetvágás, menetfúrás

Forgács nélküli alakítási technológiák alkalmazásának megismerése a gépészeti szakmában, az ott alkalmazott gépek, eszközök, szerszámok

Lemezhajlítás,

Peremezés,

Domborítás, ívelés

A megmunkálásokra alkalmas és használatos anyagok

Alkatrészek illesztése

Illesztés, reszeléssel

Hántoló szerszámok, eszközök

Lemezalkatrész készítése

Sík és ívelt felületek hántolása

A dörzsárazás szerszámai és művelete

Tűrésezett furatok alak- és méretellenőrzése

Illesztés dörzsárazással

Csiszoló és polírozó anyagok, szerszámok és gépek

Illesztés csiszolással

Komplex illesztési munkák, ellenőrző feladatok

Gépi forgácsoló alapeljárások gépei

Gépi forgácsolás szerszámai

Esztergálás technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai

Fúrás, furatmegmunkálás technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai

Marás technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai

Gyalulás, vésés technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai

Köszörülés technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai

Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai

Alapszerelések végzése tantárgy

Oldható kötések

Csavarkötések

Csapszegkötések

Tengelykötések

Nem oldható kötések

Forrasztás

Ragasztás

Hegesztés

Hegesztő berendezések és eszközök

Gázhegesztés és lángvágás

Ívhegesztés

Korrózióvédelem

A korrózió fajtái, befolyásoló tényezői, megjelenési formái
A felületek előkészítése
Nemfémes bevonatok
Galvánbevonatok
Mázolás, lakkozás
Műanyag porszórás
Tűzi fémbevonatok
Biztonságtechnika, környezetvédelem

Gépészeti alpmérések

Mérés, ellenőrzés fogalma és folyamata

Mérési pontosság

Tűréssel, illesztéssel kapcsolatos alapfogalmak, táblázatok kezelése

Mérési alapfogalmak, mérési hibák

Műszerhibák

Mérési jellemzők

Mérés egyszerű és nagy pontosságú mérőeszközökkel

Mérőeszközök

Hossz- és szögmérő eszközök

Mechanikai mérőeszközök típusai, működésük, kezelésük

Digitális mérőeszközök típusai, alkalmazásuk

Külső felületek mérésének eszközei

Belső felületek mérésének eszközei

Szögek mérésének, ellenőrzésének eszközei

Felületi minőség jelölése, ellenőrzésének és mérésének eszközei

Munkadarabok alak- és helyzetmérésének eszközei, módjai

Mérési dokumentumok jelentősége, fajtái, tartalma

Külső és belső felületek ellenőrzése egyszerű ellenőrző eszközökkel

Külső felületek mérése, ellenőrzése tolómérővel, talpas tolómérővel, mikrométerrel,

Belső felületek mérése, ellenőrzése mélységmérő tolómérővel, mikrométerrel,

Szögmérés mechanikai szögmérővel

Külső kúpok mérése, ellenőrzése

Belső kúpok mérése, ellenőrzése

Munkadarabok mérése digitális mérőeszközökkel

Munkadarabok mérése digitális tolómérővel, digitális mérőórával

Felületi érdesség ellenőrzése, mérése

Munkadarabok alak- és helyzetpontosságának mérése, ellenőrzése

Körköröség ellenőrzése, tengely ütésellenőrzése

Egyenesség, síklapúság, derékszögesség, párhuzamosság, egytengelyűség, mérése ellenőrzése

Mérési dokumentumok készítése

Felvételi vázlatok készítése méretellenőrzésekhez

Festő, díszítő, mázoló és tapétázó szakma

Munkavédelem tantárgy

A munkavédelmi törvény

Az építőipari kivitelezés főbb biztonságtechnikai előírásai a festő szakmában

A biztonságos munkahely
Villamos berendezések biztonságtechnikai előírásai
A környezetvédelmi törvény tartalma, fontosabb fejezetei
Hulladékkezelési törvény festő szakmára vonatkozó előírásai

Műszaki rajz tantárgy

Ábrázolási módok

A képsík rendszerben történő ábrázolás ismérvei

Az építőiparban használt alaprajzok jellemzői

A metszet rajzok felvételi helye, és azok jellemzői

Milyen jelöléseket alkalmaznak nyílászárók jelölésére az alaprajzokon és a metszeteken?

Építési alapismeretek tantárgy

Természetes, mesterséges kötőanyagok ismertetése az építőiparban

Az építőiparban használt műanyagok

Az építőipar felosztása és a feladatai az egyes ágazatoknak

Hogyan helyezhetik el építési telken a lakóépületeket és milyen a lakóépületek kedvező tájolása?

Az épületek legfontosabb szerkezetei

Az építőiparban használt állványrendszerek ismertetése

Falfelületek festése, egyszerű díszítése tantárgy

Új fogadófelületek kialakítása (előkészítése) a festéshez, mázolásához és a tapétázáshoz

Impregnálás célja, anyagai fal-, fa felületeken.

A festő szakmában használt anyagok, azok tulajdonságai, feladatai

A festő szakmában használt gépi berendezések és energia forrásai

A festő szakmában használt kézi szerszámok fajtái és azok biztonságtechnikája

Bolti eladó

Élelmiszer- és vegyi áru-eladó elágazás

Áru-előkészítési feladatok tantárgy

1. A HACCP rendszer lényege, jellemzői
2. Az élelmiszer és vegyi áruk átvételére, tárolására, forgalmazására vonatkozó előírások
3. Takarítási szabályok
4. Hulladékkezelési szabályok
5. Mennyiségi és minőségi áruátvétel szabályai
6. Minőség-megőrzési időre, eltarthatóságra vonatkozó ismeretek
7. Bruttó-, nettó mennyiség, tára
8. Minőségi áruátvételi szempontok az élelmiszer-, és vegyi áru termékeknél
9. Szakraktárak fajtái, a bennük tárolt termékek fajtái, tárolási követelmények
10. Kézi- és gépi árumozgatás eszközei, használatuk szabályai
11. Élelmiszertermékek előrecsomagolás, szeletelőgép, mérleg, fóliázógép, csomagológép használati szabályai
12. Az élelmiszerek fogyasztói csomagolása, rajtuk lévő címkék tartalma

13. Élelmiszer- és vegyi árukra jellemző sajátos áru-kihelyezési és dekorációs feladatok
14. Az élelmiszerek csoportosítása és az élelmiszercsoportokra vonatkozó csomagolások, minőségi követelmények, és eladótéri elhelyezés szabályai, mennyiségi és minőségi áruátvétel szabályai, minőségi áruátvételi szempontok (malomipari-, tésztaipari-, sütőipari termékek, édesítőszeres, édesipari termékek, gyümölcsök, zöldségfélék és gombák, tej és tejkészítmények, húsok, húsfeldolgozó-ipari-, egyéb tartósított termékek, tojás, étkezési zsírok és olajok, alkohol mentes italok, alkoholtartalmú italok, koffeintartalmú élvezeti készítmények, fűszerek és ételízesítők, dohányipari termékek)
15. A vegyi áruk csoportosítása, csomagolása és a csomagoláson feltüntetett jelölések értelmezése. Minőséget meghatározó tényezők. Tárolásra vonatkozó szabályok. Eladótéri elhelyezés szabályai, mennyiségi és minőségi áruátvétel szabályai, minőségi áruátvételi szempontok (mosószeres, mosási segédanyagok, szappanok, mosogatószeres, általános tisztítószeres, súrolószeres, szőnyeg- és kárpittisztítószeres, ablak-, üveg-, tükör tisztítószeres, folteltávolítók, bőr-, cipő- és műbőrtisztítószeres, bútorápoló szeres, fertőtlenítő, vízköoldó, és maró hatású szeres, tűzhelytisztítók, padlóápolók, léghűtők és levegőillatosítók)
16. Háztartási tisztítószeres minőségi követelményei
17. A kozmetikai készítményes minőségét meghatározó tényezők, tárolására vonatkozó szabályok, eladótéri elhelyezés szabályai, mennyiségi és minőségi áruátvétel szabályai, minőségi áruátvételi szempontok (arcápolási készítményes, díszítő kozmetikumok, illatszere, testápoló és személyes higiéniaát szolgáló készítményes, hajápolási készítményes, fog- és szájápoló készítményes, borotválkozási készítményes, babápolási szeres, tizenéveses kozmetikumai, idős korosztály kozmetikumai)
18. Norinbergi termékek minőségét meghatározó tényezők, tárolásra vonatkozó szabályok, eladótéri elhelyezés szabályai (kozmetikai kiegészítő termékek, egészségügyi áruk, háztartási áruk)
19. Eladótér kialakítása, eladótéri design, üzlettér részeinek kialakítása, termékek elrendezése, vásárlótéren belüli útvonal, világítástechnika szerepe és megoldásai, polccímke
20. Vásárlókat ösztönző módszere, akciós feliratok és táblák, akciós termékek eladótéri elhelyezése, akciós termékek árazása, eladáshelyi reklám eszközei és technikái (POS), vizuális marketing, kampányok és akciók
21. Eladókat ösztönző módszere, eladási verseny

Áruforgalmi tevékenységek tantárgy

1. Az áruforgalmi folyamat elemei
2. Beszerzés helye, szerepe, fogalma
3. Áruátvétel fogalma, célja
4. Az áruátvétel előkészítése, tárgyi és személyi feltételek
5. Visszaru és visszaszállítandó göngyölegek előkészítése
6. Az áruátvétel folyamata, módjai, igazolás és a kifogások kezelése
7. Készlet fogalma, készletgazdálkodás
8. Optimális, minimális és maximális készlet, illetve készletszükségletek
9. A beérkezett áruk készletre vétele, a készletnyilvántartás
10. Az áruk raktári elhelyezése és tárolása
11. Tárolási rendszere és tárolási módok
12. Az áruk tárolására szolgáló berendezések és eszközök

13. Árumozgató gépek, eszközök alkalmazásuk alapvető szabályai
14. Készletnagyság megállapítása
15. Készletváltozás irányai, esetei és hatásuk az eredményességre
16. Leltározás fogalma, célja
17. A leltározás menete hagyományos és elektronikus úton
18. A leltározás módjai bizonylatai
19. A leltáreltérés okainak megállapítása, elemzése és értékelése
20. Az áruk eladásra történő előkészítése, az áruk kicsomagolás, előcsomagolás, vevők tájékoztatására szolgáló információk meglétének ellenőrzése
21. Tájékoztató címkék készítése, elhelyezése a terméken
22. Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezésük a terméken
23. A fogyasztói ár feltüntetése
24. Az áruk eladói elhelyezésének szabályai és szempontjai
25. A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása
26. A kereskedelmi egység gépeinek, eszközeinek használatára vonatkozó előírások megismerése és alkalmazásuk

Bizonylatkitöltés tantárgy

1. A bizonylat fogalma
2. Bizonylati elv, bizonylati rend és bizonylati fegyelem
3. Bizonylatok csoportosítása készítési helyük szerint
4. Bizonylatok csoportosítása rendeltetési helyük szerint
5. Bizonylatkezelés szabályai
6. Szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok
7. Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása
8. A bizonykiállítás szabályai (alaki és tartalmi kellékek)
9. A bizonylatok ellenőrzése
10. A bizonylatok javításának szabályai
11. A bizonylatok megőrzése
12. Az árumegrendelés bizonylata
13. Az árubeszerzés (Készpénzfizetési számla, számla és szállítólevél)
14. Felvásárlási jegy
15. Visszárulás bizonylata
16. Jótállási jegy
17. Értékesítés bizonylatai (Nyugta, pénztári nyugta, készpénzfizetési számla, számla, árucseré utalvány)
18. Pénztáros elszámolásának bizonylatai (pénztárjelentés, pénztárelszámolás, pénztárzárás kézi/gépi, kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, üvegviszaváltó jegy, címletjegyzék, készpénzfeladási utalvány, átutalási megbízás)
19. Készlet megállapítás bizonylata (Áruforgalmi jelentés kézzel/géppel)
20. Leltározás bizonylatai (Leltárfelvételi ív árváltozáshoz, leltárfelvételi jegy, leltárfelvételi ív)
21. Jegyzőkönyv mennyiségi/minőségi kifogásról (szállítói)
22. Jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről
23. Jegyzőkönyv pénztártöbblet v hiány esetén
24. Leltározási jegyzőkönyv
25. Vagyonvédelemhez kapcsolódó bizonylat (Árueltulajdonítási jegyzőkönyv)
26. Selejtezési jegyzőkönyv
27. Készlet mintavételi jegyzőkönyv és átminősítési jegyzőkönyv

Pénzforgalmi előírások tantárgy

1. A készpénzforgalom szabályai (házi pénztár, árupénztár)
2. Készpénzkímélő fizetési módok, eszközök elfogadása, kezelésük szabályai
3. A bankszámlával kapcsolatos tudnivalók (nyitása, fajtái, a bankkártya rendszer, hitelkártya)
4. Az idegen valuta elfogadásának szabályai
5. A pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben
6. A pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények
7. Az ellenérték elszámolásának technikája

Áruismeret tantárgy

1. Az élelmiszer-áruismeret alapjai
2. Malomipari termékek
3. Édesítőszer
4. Gyümölcsök
5. Zöldségfélék, gombák
6. Tej, tejkészítmények, tejtermékek

Általános áruismeret tantárgy

1. Árurendszerek
2. Áruvédelem, vagyon védelem
3. Szabvány, szabványosítás
4. A szabvány, a szabványosítás fogalma, feladatai
5. A minőség, minőségbiztosítás
6. Csomagolás

Jogi ismeretek tantárgy

1. Üzletek nyitva tartásával kapcsolatos szabályok
2. Termékek forgalmazásával kapcsolatos szabályok
3. Munkavállalók alkalmazásának jogi szabályozása
4. Vállalkozások munkavédelmi kötelességei
5. Kereskedelemre vonatkozó tűzvédelmi szabályok
6. Környezetvédelem és kereskedelem kapcsolata
7. Fogyasztói érdekvédelem szerve, szerepe
8. Biztonsági és vagyonvédelmi előírások a kereskedelemben
9. Hatósági ellenőrzések a kereskedelemben
10. Rendkívüli események a kereskedelemben

Üzleti levelezés tantárgy

1. Irodatechnikai eszközök
2. Számítógépek
3. Irodatechnikai készülékek kezelése
4. Iratkezelés
5. Az iratkezeléshez használt eszközök
6. Az üzleti levelek formai követelményei
7. Az üzleti levelek tartalmi elemei
8. Ajánlat kérés, ajánlat, megrendelés, megrendelés visszaigazolás, szállítási értesítés, reklamáció, fizetési felszólítás
9. Szakmai kifejezések helyesírása
10. A kereskedelmi egység működésével kapcsolatos dokumentáció
11. Jegyzőkönyv

12. A telefonálás illemszabályai

Idegen nyelv (német) tantárgy

1. Áruforgalom
2. A vevő üdvözlése
3. A vevő kérései
4. Az áru bemutatása
5. Szolgáltatások
6. A kassa

Tankönyv: Fiziker Róbert: Kereskedjünk németül 1.

Idegen nyelv (angol) tantárgy

1. Basic words, expressions related to shopping
2. Greetings of the customer
3. Presentation of goods and services
4. At the cash desk, paying by cash or card
5. Packaging
6. Dealing with complaints
7. Food products, counters, aisles
8. Fruits and vegetables
9. Dairy products
10. Types of fat

10. évfolyam

Szakmacsoportos alapozó elméleti tárgyak

Gépészet szakmacsoport

Műszaki rajz alapjai

Szabványírás

Csonkított térelemek ábrázolása

Méretezés elemei

Egyszerűsített méretmegadások

Metszetképzés szabályai

Metszetfajták

Jelképes ábrázolások

Felületi minőség

Tűrés

Alkatrészrajzok

Összeállítási rajzok

Rajzolás

Statika

Erőrendszerek fogalma

Síkbeli erőrendszerek szerkesztése

Egyszerű igénybevételek számítása

Építészet szakmacsoport

Az anyagok csoportosítása
A nemfémes anyagok
Fémes anyagok
Természetes kövek
Agyagféleségek, agyaggyártmányok, kerámiaipar
Kötőanyagok és egyéb anyagok
Építőipari faárúk
Acél- és fémgyártmányok
Műanyag gyártmányok
Felületek kialakítása
Vízszigetelő hőszigetelő anyagok
Építőanyagok vizsgálata
Vízszigetelő hőszigetelő anyagok
Építőanyagok vizsgálata
Anyagok előkészítése
Természet utáni rajzolás, perspektíva
Építészeti tervjelölések
Építmények tervrajzai

Egyéb szolgáltatások szakmacsoport

Anyagok tulajdonságai
Fémek
Vegyületek
Víz jelentősége
Veszélyes hulladékok
Gazdasági élet területei
Munkavállaló joga
Munkavállaló kötelessége

11. évfolyam

Szakmai tárgyak

Hegesztő szakma

Munkavédelem tantárgy

Általános munkavédelmi ismeretek

- A balesetek fajtái
- Foglalkozási megbetegedések
- Balesetek, megbetegedések bejelentése, kivizsgálása
- A munkavállaló jogai és kötelezettségei
- A munkáltató jogai és kötelezettségei
- A munkavégzés személyi és tárgyi feltételei
- A munkavédelem szervezeti és jogi kérdései

Munkabiztonság

- A munkahely biztonságos kialakításának követelményei
- Az időszakos felülvizsgálatok
- Ergonómiai követelmények
- Létrák, állványok biztonságos használatának előírásai

Szimbólumok, biztonsági jelzések
Gépek, berendezések, szerszámok biztonságtechnikája
Anyagmozgatás, anyagtárolás szabályai
Egyéni és kollektív védelem

Villamos berendezések biztonságtechnikája

Munkaegészségügy

Általános tűzvédelmi ismeretek

A munkakörnyezet kialakítása

A gépek, berendezések használati és kezelési utasításai

Az egyéni védőeszközök használata

A biztonsági adatlapok értelmezése

Tűzvédelmi előírások

A tűz jelzése

Teendők tűz esetén

Tűzoltó berendezések használata

Hulladékok, veszélyes hulladékok gyűjtése, tárolása

A környezetszennyezés formái

Elsősegélynyújtás

Az elsősegélynyújtás általános szabályai

Elsősegélynyújtás: törés esetén

Elsősegélynyújtás vérzések esetén

Villamos áram okozta sérülések

Veszélyes anyagok okozta sérülések

Műszaki dokumentációk tantárgy

Gépészeti technológiai dokumentációk, mint információhordozók, azok formai és tartalmi

követelményei

Technológiai dokumentáció fogalma

Technológiai dokumentáció tartalma

Összeállítási és részletrajzok

Rajztechnikai alapszabványok, előírások, megoldások

Síkmértani szerkesztések, térelemek kölcsönös helyzete, vetületi és axonometrikus

ábrázolás

Síkmetszés, valódi nagyság meghatározása, kiterítés

Áthatások, áthatások alkatrészarajzokon

Alkatrész és összeállítási rajzok fogalma

Metszetábrázolások, szelvények, egyszerűsített ábrázolások

Mérethálózat felépítése, különleges méretmegadások

Tűrés, illesztés

Felületi minőség

Jelképes ábrázolások

Alkatrészarajzok szerkesztése felvételi vázlat alapján, rajzolvasás

Alkatrészarajzok szabadkézi felvételezése

Összeállítási rajzok, rajzdokumentációk elemzése

Alkatrészarajzok elemzési szempontjai:

Fémszerkezetek rajzai

Technológiai rajzok

Rendszerek rajzai

Kapcsolási vázlatok

Folyamatábrák és folyamatrendszerek

Ábrás művelettervek

- Művelettervek szerepe
- Művelettervek tartalma
- Műveleti utasítás tartalma
- Műveletelőzési sorrendek

Technológiai sorrend fogalma, tartalma

Szerszámjegyzékek

Alkatrészrajzok szerkesztése felvételi vázlat alapján, rajzolvasás

Alkatrészrajzok, összeállítási rajzok, rajzdokumentációk elemzése

Megmunkálási technológia behatárolása alkatrészrajzok műszaki tartalmának figyelembe vételével

Anyagismeret, anyagvizsgálat tantárgy

Alapanyagok csoportosítása és tulajdonságai

Anyag szerkezettani alapismeretek

Vasfémek és ötvözeteik

- Tulajdonságai
- Ötvözők hatása

A legfontosabb acélfajták alkalmazási területei

Kiválasztás szempontjai

Nem vasalapú fémes szerkezeti anyagok

- Könnyűfémek
- Nehézfémek
- Szinterelt szerkezeti anyagok
- Műanyagok
- Segédanyagok

Hőkezelések feladata, csoportosítása

- Hőkezelő eljárások

Anyagvizsgálati módok

- Roncsolásmentes anyagvizsgálatok (repedésvizsgálatok)
- Roncsolásos anyagvizsgálatok (szakítóvizsgálat, keménység vizsgálata, technológiai próbák)

Roncsolásmentes anyagvizsgálatok (repedésvizsgálatok)

Roncsolásos anyagvizsgálatok (szakítóvizsgálat, keménység vizsgálata, technológiai próbák)

Fémek alakítása tantárgy

Kézi forgácsoló műveletek

- darabolás, hajlítás, fűrészelés, reszelés, köszörülés, fúrás, süllyesztés, dörzsölés, hántolás, csiszolás, menetvágás, menetfúrás

Forgács nélküli alakítási technológiák alkalmazásának megismerése a gépészeti szakmában, az ott alkalmazott gépek, eszközök, szerszámok

- Lemezhajlítás,
- Peremezés,
- Domborítás, ívelés
- A megmunkálásokra alkalmas és használatos anyagok

Alkatrészek illesztése

- Illesztés, reszeléssel
- Hántoló szerszámok, eszközök
- Lemezalkatrész készítése
- Sík és ívelt felületek hántolása
- A dörzsárazás szerszámai és művelete
- Tűrésezett furatok alak- és méretellenőrzése
- Illesztés dörzsárazással
- Csiszoló és polírozó anyagok, szerszámok és gépek
- Illesztés csiszolással
- Komplex illesztési munkák, ellenőrző feladatok

Gépi forgácsoló alapeljárások gépei

Gépi forgácsolás szerszámai

- Esztergálás technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai
- Fúrás, furatmegmunkálás technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai
- Marás technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai
- Gyalulás, vésés technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai
- Köszörülés technológiája, a munkafolyamat mozgásviszonyai

Gépipzemeltetés munkabiztonsági szabályai

Alapszerelések végzése tantárgy

Oldható kötések

- Csavarkötések
- Csapszegkötések
- Tengelykötések

Nem oldható kötések

- Forrasztás
- Ragasztás
- Hegesztés
- Hegesztő berendezések és eszközök
- Gázhegesztés és lángvágás
- Ívhegesztés

Korrózióvédelem

- A korrózió fajtái, befolyásoló tényezői, megjelenési formái
- A felületek előkészítése
- Nemfémes bevonatok
- Galvánbevonatok
- Mázolás, lakkozás
- Műanyag porszórás
- Tűzi fémbefonatok
- Biztonságtechnika, környezetvédelem

Hegesztési alapismeretek tantárgy

Hegesztés feltételei

Hegesztés fogalma, történeti áttekintés

Hegesztési alapfogalmak

Hegesztési eljárások csoportosítása

Hegesztés eszközei, berendezései és védőfelszerelései

Hegesztési Biztonsági Szabályzat felépítése tartalma, értelmezése

Fémek hegeszthetősége

Hegesztési helyzetek értelmezése
Varratképzési ismeretek az MSZ EN ISO 6947 szerinti szabvány alapján
Hegesztés rajzi jelölése, alap és kiegészítő jelek
Hegesztés hő és fémtani folyamata
Hegesztőt és környezetét érő hatások, terhelések
Munka és környezetvédelmi előírások

Hegesztés előkészítő műveletei tantárgy
Szerkezeti anyagok főbb típusai és nemzetközi jelölésük
Felületek előkészítése, tisztítása
Daraboló eljárások
Munkavégzés szabályai
Alkatrészek összeállítása, készülékek használata
Munkaterület kialakítása
Hegesztő berendezések üzembehelyezése
Hegesztési Biztonsági Szabályzat ismerete
Hegesztés hozag- és segédanyagai
Hegesztő berendezések és eszközök biztonságos kezelése
Hegesztési él előkészítése
Termikus vágási eljárások

Termikus vágás, darabolás tantárgy
Termikus vágás elve, feltételei, folyamatai
Termikus megmunkálási technológiák
Termikus vágó berendezések felépítése, működése
Termikus vágó berendezések szoftvereinek ismerete
Termikus vágáshoz használt ipari gázok ismerete
Termikus vágó berendezések üzembe-, üzemben kívül helyezése
Termikus vágás vágott felületének minőségét meghatározó tényezők ismerete

Gázhegesztés tantárgy
Gázhegesztés főbb jellemzői
Hegesztőláng szerkezete
Alkalmazott gázok tulajdonságai, tárolásuk
Gázpalackok szerkezete, szerelvényei, kezelésük szabályai
Hegesztőüzem gázellátásainak lehetőségei
Gázhegesztő eszközök és berendezések alkalmazása
Gázhegesztés technológiája
 Jobbra hegesztés
 Balra hegesztés
Gázelvétel és gázfogyasztás meghatározása
Gázhegesztés hozaganyagai, hegesztőpálcák jelölése
Folyósírószerek ismerete
Gázhegesztő berendezések üzembe-, üzemben kívül helyezése
Forrasztási eljárások és forrasztóanyagok ismerete
Gázpalackok színjelölése
Gázhegesztéskor előforduló hegesztési eltérések, keletkezésének okai és elkerülésük
Gázhegesztés biztonságtechnikai előírásai

Bevontelektródás kézi ívhegesztés tantárgy
Bevontelektródás kézi ívhegesztő berendezések felépítése

Bevontelektródás kézi ívhegesztés elve
Hegesztő ív keltése és fenntartása
Bevontelektródás kézi ívhegesztő berendezések üzembe-, üzemben kívül helyezése
Hegesztéshez szükséges polaritás megválasztása
Hegesztőív mágneses hatása
Hegesztési paraméterek meghatározása
Hegesztő-áramforrás adattáblájának jellemzői
Bevontelektródás kézi ívhegesztő áramforrás jelleggörbéje
Felrakó hegesztés technológiája
Elektródabevonat szerepe, feladatai, kiválasztása
Bevontelektródák nemzetközi jelölése
Bevontelektródás kézi ívhegesztés technológiája
Varratképzés az MSZ EN ISO 6947 szerinti szabvány alapján
Ív keltése, fenntartása és az elektróda vezetése
Hegesztési eltérések ismerete
Hegesztési Biztonsági Szabályzat ismerete
Munkahely biztonságos kialakítása, tűz- és környezetvédelem

Gépészeti alapmérések tantárgy
Mérési alapfogalmak: mérés, mérőszám, mértékegység, átváltások
Közvetlen és közvetett mérések
Mérési hibák, műszer hibák
Tűrés, illesztés alapfogalmak /alaplyuk, alapesaprendszer/
Táblázatok kezelése
Felületi minőség jelölése, ellenőrzése, mérése /Re, Rm/
Hossz- és szögmérők
Mechanikus és digitális mérőeszközök típusai
Külső felületek mérése tolómérővel, mikrométerrel
Belső felületek mérése tolómérővel, mikrométerrel
Külső- és belső kúpok mérése
Szögek mérése
Alak- és helyzetmérés eszközei
Körfutás, tengelyütés, egytengelyűség
Egyenesség, síkalapúság, párhuzamosság, derékszög
Fogaskerekek és menetes orsók jellemzői, mérésük

Kőműves szakma

Műszaki rajz tantárgy
A rajzolás eszközei, az eszközök használata
A szabvány fogalma, a rajzi szabványok
Az építész rajzokon használt jelölések
Az építészeti rajz formai követelményei
Az építmények tervrajzainak tartalma
 Az építészeti rajzok
 A helyszínrajzok
 A vázlattevé
 Az engedélyezési tervek
 A kiviteli tervek
 A felmérési terv

Átalakítási tervek
A részlettervek
Az építész alaprajzok
Az alapozási alaprajz
A metszet
A homlokzatok

Síkmértani alapszerkesztések

Vetületi ábrázolás
A térbeli alakzatok ábrázolása
A testek ábrázolása
A vetületi ábrázolás elemei, módszerei
A pontábrázolás
Az egyenes ábrázolás
A síkok ábrázolása vetületekkel
Sík lapú testek ábrázolása
Összetett testek ábrázolása

Az axonometrikus ábrázolás

Az axonometrikus ábrázolási mód tulajdonságai
Az egyméretű axonometria
A kétméretű axonometria
A frontális axonometria
A sík lapú testek ábrázolása
A kocka ábrázolása
A hasáb axonometrikus ábrázolása
A gúla axonometrikus ábrázolása

A perspektivikus ábrázolás

Építési alapismeretek tantárgy

Alapanyagok

Az építőipar feladata

Az építőipar felosztása

Települési infrastruktúra

Épületek, építmények csoportosítása rendeltetés szerint, és jellemzőik

Lakóépületek kialakítása, elhelyezése, tájolása

Lakóépületek fajtái

Lakóépületek helyiségei, azok rendeltetése és sajátosságai

Épületszerkezetek

Épületszerkezetek fogalma, csoportosításuk
Szerkezeteket érő hatások
Szerkezetekkel szemben támasztott követelmények
Épületszerkezetek fejlődése
Teherhordó szerkezetek
Alapok, földmunkák
Falak
Födémek
Lépcsők
Fedélszerkezetek
Nem teherhordó szerkezetek
Válaszfalak
Kémények, szellőzők

Nyílászárók
Szigetelések
Burkolatok
Korlátok
Segédszerkezetek
Zsaluzatok
Állványok
Dúcolások

Munkavédelem tantárgy

A munkavédelem feladata

Munkavédelmi törvény

Munkaegészségügyi előírások

Építőipari kivitelezési biztonságtechnikai előírások

Tűzvédelmi előírások az építőiparban

Munkavégzés tárgyi és személyi feltételei

Építési tevékenység emberre gyakorolt káros hatásai (por, zaj, rezgés, időjárás, vegyi anyagok, gépek stb.), kockázatelemzés, értékelés ismertetése

Foglalkozási ártalmak

Munkavédelmi eszközök és használatuk

Balesetvédelmi előírások gépek és szerszámok esetében

Szállítási, közlekedési és anyagmozgatási előírások

Elsősegélynyújtás

Környezetvédelem, veszélyes hulladékok

Építési terület minimális munkavédelmi és szociális előírásai

Falazás, vakolás tantárgy

Falazás és vakolás anyagai

Falszerkezetek anyagai:

Természetes falazóelemek

Mesterséges falazóelemek

Külső homlokzati burkoló elemek

Építési kötőanyagok

Falazó és vakoló habarcsok

Száraz habarcsok

Korszerű falazati rendszerhez tartozó habarcsok

Kitűzési és mérési ismeretek

Kitűzési alapismeretek

Vízszintes és magassági mérés elve

A kitűzés eszközei

Vízszintes mérés

Magasságmérés

Szintezés eszközei és műszerei

Pontok, egyenesek és szögek kitűzése

Épületek kitűzése, zsinórállvány készítés

Falszerkezet helyének kitűzése

Nyílászáró-szerkezetek kitűzése

Falazási ismeretek

Falszerkezetek fogalma

Falszerkezetek osztályozása
A falszerkezetekkel szemben támasztott követelmények
Különböző falszerkezetek
A falazás szerszámai
Kiselemes falazatok
Kőfalazatok
Téglafalazatok
Falazóblokkból épített falazatok
Korszerű falazóelemekből épített falazatok
Pillérek és oszlopok falazata
Válaszfalak falazata
Kémények
Falazott kémények
Korszerű kéményrendszerek
Kémények hibái és felújításuk
Falazott boltövek
Falazott boltozatok
Falazás biztonságtechnikája
Anyagszükséglet meghatározása tervdokumentáció alapján

Vakolási ismeretek

Vakolás fogalma
Belső vakolat helye
Külső vakolat helye
Vakolás alpműveletei
Kézi vakolás
Mennyezetvakolás
Oldalfalvakolás
Gépi vakolás
Vakolatok utókezelése
Homlokzatvakolatok
Korszerű vakolatok
Vakolási hibák
Anyagszükséglet meghatározása tervdokumentáció alapján

Állványok

Építési segédszerkezetek, állványok
Munkaállványok
Állványok biztonságtechnikája

Építőipari gépek

Építőipari gépek csoportosítása
Kisgépek, könnyűgépek, nehézsúlyú gépek, gépláncok
Gépkönyv
Gépek telepítése
Építőipari gépek biztonságtechnikája
Falazás és vakolás eszközei és gépei
Falazás eszközei
Vakolás eszközei
Anyagmozgatás gépei
Anyag-előkészítés gépei
Téglavágó-és daraboló gépek

Beton és vasbeton szerkezetek tantárgy

Beton és vasbeton anyagai

Beton kötőanyaga, adalékanyagai, keverővíz
Frissbeton és megszilárdult beton tulajdonságait módosító adalékszerek
Cementek fajtái, változatai, jelölésük, és jellemző tulajdonságuk, tárolás
Adalékanyagok változatai, jellemző tulajdonsága, tárolása
Keverővízzel szemben támasztott követelmények
A betonok jelölése és osztályozása
A beton szilárdulási folyamata, és ezt befolyásoló tényezők
Betonacélok fajtái, tulajdonsága, megmunkálása, tárolása
Az előregyártott tartószerkezeti elemek osztályozása.
Előregyártott födécek típusai
Előregyártott áthidalások típusai
Előregyártott lépcsők típusai
Megszilárdult betonok minőségi jellemzői (szilárdságok, testsűrűség, vízzáróság, fagyállóság, kopásállóság, stb.), ezek változatai, jelölései

Beton és vasbeton szerkezetek készítése

Épületek, építmények szerkezeti részei, azok csoportosítása, megnevezései
Beton és vasbeton anyagú tartószerkezetek, nem teherhordó szerkezeti részek
Függőleges szerkezetek készítése betonból, vasbetonból
Alapszerkezetek
Alapszerkezetek földmunkái
Sík és mély alapok
Falszerkezetek
Pillérek, oszlopok
Függőleges szerkezetek vasszerelése, vasalási rajza
A beton és vasbeton szerkezetek anyagszükségleti számítása
Vízszintes szerkezetek készítése monolit vasbetonból
Vízszintes szerkezetek vasszerelése, vasalási rajza
A beton és vasbeton szerkezetek anyagszükségleti számítása
Részletrajzok készítése
Vízszintes szerkezetek szerelése előregyártott elemekből
Előregyártott vasbeton födécek készítésének technológiája:
Előregyártott áthidalások készítésének technológiája:
Részletrajzok készítése
Lépcső szerkezetek
Lépcső méreteinek számítása
Lépcsőszerkezetek vasszerelése, vasalási rajza
Előregyártott lépcsők szerelési technológiája
Különböző rendeltetésű betonajzatok betonminősége, vastagsága, alkalmazási területe, felületképzése
A beton viselkedése terhelésre és egyéb hatásokra
A betonacélok viselkedése terhelésre és hőhatásokra
Vasbeton szerkezetek hibái és javításuk
A beton és vasbeton kiviteli munkákhoz előírt munkavédelmi eszközök, szabályok
Anyagszükséglet meghatározása tervdokumentáció alapján

Zsaluzatok

A zsaluzat fogalma, feladata
A frissbeton zsaluzatra kifejtett nyomása

Zsaluzatok anyagai

Zsaluzatok kialakításának szempontjai, a zsaluzatok megtámasztása, alátámasztása

Alapok, pillérek, oszlopok, falak hagyományos zsaluzata, a zsaluzat megtámasztása

Áthidalások, koszorúk, gerendák hagyományos zsaluzata, a zsaluzat alátámasztása

Vízszintes lemezek hagyományos zsaluzata, a zsaluzat alátámasztása

Lépcső zsaluzata

Kizsaluzás

Leggyakrabban előforduló hibák

Munkavédelmi előírások

Betonozás eszközei és gépei

Betonkeverés eszközei és gépei

Betonszállítás gépei

Betonbedolgozás eszközei és gépei

Tömörítés eszközei és gépei

Betonacél megmunkálás gépei

Betonacél egyengető, vágó, hajlító berendezései és gépei.

Famegmunkálás szerszámai és gépei

Szigetelések tantárgy

Vízszigetelés

Épületeket érő nedvesség-, hő- és hanghatások

A szerkezetek és anyagok viselkedése nedvesség-, hő- és hanghatásra

Védekezés a nedvesség-, hő- és hanghatás ellen

Szigetelések anyagai

Az épületeket érő, talajból származó nedvességgel szembeni védekezés technológiai megoldásai

Szigetelések aljzata (vízszintes, függőleges)

Talajpára és talajnedvesség elleni vízszintes és függőleges szigetelések

Talajvíznyomás elleni szigetelések

Üzemi és használati víz elleni szigetelés technológiai megoldásai

Utólagos vízszigetelés

Kiviteli tervdokumentáció szigetelésre vonatkozó elemei, részletrajzok

A szigetelések anyagjelölése a terveken

Anyagszükséglet meghatározása tervdokumentáció alapján

Hő- és hangszigetelés

Épületeket érő hőhatások

Hőtechnikai ismeretek

Hőszigetelési anyagok

A hőszigetelési technológiák

A hőszigetelések fogadófelülete

Falszerkezetek hőszigetelése

Födémszerkezetek hőszigetelése

Talajon fekvő padló hőszigetelése

Hőszigetelő rendszer technológiája

Utólagos hőszigetelés készítésének feltételei, technológiája

Hőszigetelési csomópontok értelmezése, technológiai sorrend meghatározása

Hőszigetelés anyagszükséglete

Épületeket érő hanghatások, akusztikai alapfogalmak

Hangszigetelési anyagok
Hangszigetelési technológiák
Anyagszükséglet meghatározása tervdokumentáció alapján

Vegyes kőműves feladatok tantárgy

Nyílászáró szerkezetek

Nyílászárók fogalma, szerkezeti felépítése, anyagai
Ajtók osztályozása rendeltetésük, felépítésük, működésük alapján
Az ajtók szárny és tok szerkezeteinek sajátosságai, méretei, nyitásirányok

Bontás, átalakítás, helyreállítás

Bontási, átalakítási terv, műszaki leírás értelmezése
Helyszíni bejárás fontossága
Bontási, átalakítási munkák csoportosítása
Bontási, átalakítási munkák előkészítésével kapcsolatos feladatok

Bolti eladó

Élelmiszer- és vegyiáru-eladó elágazással

Áruismeret tantárgy

1. Az élelmiszer-áruismeret alapjai
2. Malomipari termékek
3. Cukor és édesipari termékek
4. Gyümölcsök
5. Zöldségfélék és gombák
6. A tej és feldolgozásának termékei
7. A hús és feldolgozásának termékei
8. Zsiradékok és a tojás

Bizonylatkitöltés tantárgy

1. Bizonylatkezelés a kereskedelmi egységekben (a bizonylat fogalma, a bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem, a bizonylatok csoportosítása)
2. A bizonylatkezelés általános szabályai
3. A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (ellenőrzés, javítás, megőrzés)
4. A kereskedelmi egységekben használatos bizonylatok
5. Az árumegrendelés bizonylata
6. Árubeszerzés szállítótól (készpénzfizetési számla, számla, szállítólevél)
7. A mezőgazdasági termékfelvásárlás bizonylata (Felvásárlási jegy)
8. „Boltközi” áruátadás/átvétel (Szállítólevél)
9. Visszáru bizonylatok
10. Jótállási jegy
11. Az értékesítés bizonylatai (Nyugta, Pénztári nyugta, Készpénzfizetési számla, Számla, Árucseré utalvány)
12. A pénztáros elszámolásának bizonylatai (Pénztárjelentés, pénztárelszámolás, pénztárzárás, Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, Üvegviszaváltó jegy, Címletjegyzék, Árucseré utalvány)
13. A készletnyilvántartás bizonylatai
14. A leltározás bizonylatai
15. A jegyzőkönyvek

Pénzforgalmi előírások tantárgy

1. A készpénzforgalom szabályai (házi pénztár, árupénztár)
2. Készpénzkímélő fizetési módok, eszközök elfogadása, kezelésük szabályai
3. A bankszámlával kapcsolatos tudnivalók (nyitása, fajtái, a bankkártya rendszer, hitelkártya)
4. Az idegen valuta elfogadásának szabályai
5. A pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben

Általános áruismeret tantárgy

1. Árurendszerek
2. Az árurendszerezés feladata, hagyományos árurendszerek
3. Kódtípusú árurendszerek lényege, alkalmazásuk területei, előnyei (EAN, EAN 128, TESZOR, VTSZ)
4. A vonalkód szerepe a kereskedelemben, belső cikkszámozás jelentősége, alkalmazása
5. Áruvédelem, vagyon védelem
6. Az elektronikus áruvédelem, jelzőcímkék fajtái, elhelyezésük a termékeken, jelzőrendszerek típusai, működésük, alkalmazásuk
7. Áruvédelmi jelölések
8. Vagyonvédelmi rendszerek, eszközök fajtái, élőerős vagyonvédelem
9. Szabvány, szabványosítás
10. A szabvány, a szabványosítás fogalma, feladatai
11. Harmonizált szabványok az Európai Unióban
12. A szabványok fajtái
13. Minőség, minőségi osztályok

Áruforgalmi tevékenységek tantárgy

1. Áruforgalmi folyamat
2. Árubeszerzés folyamata
3. Áruátvétel
4. Készlet
5. Készletgazdálkodás
6. Áruk raktározása
7. Tárolási rendszerek
8. Árumozgató gépek, eszközök
9. Leltározás

Idegen nyelv (angol) tantárgy

11. Basic words, expressions related to shopping
12. Greetings of the customer
13. Presentation of goods and services
14. At the cash desk, paying by cash or card
15. Packaging
16. Dealing with complaints
17. Food products, counters, aisles
18. Fruits and vegetables
19. Dairy products
20. Types of fat
21. Wheat and cereals, bakery products
22. Pasta, noodles

23. Preserved food – canned and frozen food, ready-to-eat dishes
24. Spices, sauces and other relishes
25. Sweets and snack food

Idegen nyelv (német) tantárgy

1. Önéletrajz
2. Álláshirdetés
3. Állásinterjú
4. Élelmiszerek és vegyszerek
5. Zöldségek és gyümölcsök
6. Tejtermékek
7. Péksütemények
8. Fűszerek
9. Édességek
10. Italok

Tankönyv: Fiziker Róbert: Kereskedjünk németül 1.

Üzleti levelezés tantárgy

1. Irodatechnikai eszközök fajtái
2. Iratkezelés a kereskedelemben
3. Iratok kezelése, őrzése, tárolása, selejtezése
4. Üzleti levelek
5. Kereskedelemben használt levélfajták
6. Szakmai kifejezések gyakorlása
7. Jegyzőkönyv
8. Illemszabályok

Jogi ismeretek tantárgy

1. Üzletek nyitva tartásával kapcsolatos szabályok
2. Termékek forgalmazásával kapcsolatos szabályok
3. Munkavállalók alkalmazásának jogi szabályozása
4. Vállalkozások munkavédelmi kötelességei
5. Kereskedelemre vonatkozó tűzvédelmi szabályok
6. Környezetvédelem és kereskedelem kapcsolata
7. Fogyasztói érdekvédelem szerve, szerepe
8. Biztonsági és vagyonvédelmi előírások a kereskedelemben
9. Hatósági ellenőrzések a kereskedelemben
10. Rendkívüli események a kereskedelemben

Fodrász

Munkavédelem tantárgy

1. Általános balesetvédelmi szabályok
2. Általános előírások a szépségszalonok működtetésével kapcsolatban
3. Munkavédelem
4. Foglalkozási megbetegedések
5. A munkáltató és munkavállaló kötelezettségei és jogai
6. Magatartási szabályok a nevelési és oktatási intézményben
7. Elsősegélynyújtás
8. Környezetvédelem

9. Tűzvédelem

Művészettörténet tantárgy

1. Egyiptom művészete
2. Görög művészet
3. Római művészet
4. Újkor művészete
5. Barokk és Rokokó művészete
6. Legújabb kor művészete
7. Romantika
8. XX. Század művészete

Szabadkézi rajz tantárgy

1. Az emberi fej
2. Hullámos hajviseletek
3. Férfi bajusz- és szakáll formák
4. Férfi klasszikus hajviselet
5. Klasszikus és modern szakállformák
6. Arcformák
7. Színtan
8. Gyermek hajviseletek

Szakmai elmélet tantárgy

1. Hajdiagnosztika
2. Hajmosás, szeszbedörzsölés
3. Borotválás
4. Férfi klasszikus hajvágás
5. A haj tartós formaváltoztatása
6. Festés, színezés
7. Színelvonás, szőkítés
8. Melírozás
9. Női alaphajvágás
10. Gyermekhajvágás

Etika és kommunikáció tantárgy

1. A kommunikáció fogalma, fajtái, irányai
2. Verbális kommunikáció
3. Írásbeli kommunikáció
4. Az írásos kommunikáció leggyakoribb formái
5. A beszéd (a nyelv és a beszéd), a beszéd jellemzése
6. A kommunikáció fajtái: a kritika és a dicséret
7. A nonverbális jelek csoportosítása, a gesztusok (testbeszéd)
8. Térközszabályozás, kulturális szignálok, tömegkommunikáció
9. Kommunikáció a szolgáltatásban (a kommunikáció körülményei, zavarai, dinamikája)
10. A kommunikációs csatornák jellemzői
11. A férfi és a női vendégek kommunikációs típusai és jellemzőik
12. Az eredményes kommunikáció feltételei és szabályai
13. A kommunikáció eredményes faktorai, a testbeszéd és a megjelenés hiányosságai
14. A vendégfogadás szabályai, vendégtípusok

15. A helyzetnek megfelelő kifejezőmód, a testbeszéd alkalmazása, konfliktusok kezelése
16. A tanácsadói beszélgetés elemei
17. Kommunikáció a fodrászatban

Anyagismeret tantárgy

1. A kémiai jelölések
2. Kémiai változások
3. Redoxi és sav-bázis reakciók
4. Anyagi halmazok
5. Kémiai kötések
6. Fertőtlenítők
7. Fémek
8. Műanyagok
9. Oldatok
10. A víz tulajdonságai

Anatómia tantárgy

1. Biogén elemek, vegyületek
2. Szövetek
3. A mozgás szervrendszere
4. A vérkeringés szervrendszere
5. Szabályozó működések
6. A bőr felépítése
7. A haj és a szőrzet
8. A bőr elváltozásai
9. Foglalkozási ártalmak

12. évfolyam

Egészségmegőrzés, egészségfejlesztés

1. Egészséget meghatározó tényezők
2. Szenvedélybetegségek
3. A média egészséget meghatározó szerepe
4. Egészségtudatosság
5. A család

A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

1. Vállalati kultúra
2. Csoport – csoporttudat
3. Személyiségek
4. Vezetés folyamata és módszerei
5. Üzleti tárgyalás
6. Üzleti protokoll
7. Szervezet etikai kódexe
8. Vezetés módszerek, stílusok

Informatika tantárgy

1. Bekezdésformátumok
2. Hasábok, tabulátorok

3. Objektumok beillesztése és csatolása
4. Képek beillesztése és formázása
5. Táblázatok készítése és formázása
6. Körlevél elemei, készítése
7. A táblázatkezelés feladatai, Adatok bevitele, módosítása,
8. Cellahivatkozások, cellaformázás
9. Egyszerű képletek, függvények
10. Függvények csoportosítása
11. Szűrés, rendezés
12. Diagramok készítése és formázása
13. Grafikai alapprogramok, képformátum
14. Az Office Rajz eszköztárának használata
15. Objektumok, Műveletek
16. A Paint használata
17. Eszközök, Alakzatok rajzolása

Angol nyelv tantárgy

1. Giving directions
2. Shopping
3. Ordering meals
4. At the bus station
5. At the railway station
6. At the airport
7. Having a job abroad
8. Studying abroad
9. At the travel agency
10. Travelling abroad
11. Entertaining abroad
12. At the doctor

Német nyelv tantárgy

1. Testrészek
2. Betegségek
3. Egészséges életmód
4. Utazás
5. Szállás
6. Élménybeszámoló
7. Magyar nevezetességek
8. Városi közlekedés
9. Posta
10. Ország nevek
11. A módbeli segédigék egyszerű múltja
12. Névmási határozók
13. Két esettel álló előljárósók
14. KATI szórend: „weil”

Tankönyv: Krausz Piroska – Paizerné Tóth Tímea – Somló Katalin: Schrittweise 1
Nemzeti Tankönyvkiadó

Szakmai tárgyak

Hegesztő szakma

Fogyóelektródás védőgázos ívhegesztés /MÍG, MAG/ tantárgy

- Hegesztett kötés felépítése, kötéstípusok
- Hegesztési helyzetek, jelölések
- A védőgázos ívhegesztés elnevezése, kódjai
- A MÍG/MAG ívhegesztő berendezés elve, elvi vázlata
- A fogyóelektródás ívhegesztő berendezés felépítése, szerkezeti részei
- Huzalelőtoló berendezés, kábelköteg, hegesztőpisztoly felépítése, feladata
- A hegesztési paraméterek hatása a hegesztési varratra
- Anyagátvitel: zárlatos és permetes, szórt
- Az impulzus ívű /lüktető/ hegesztési eljárás alkalmazásának előnyei
- MÍG/MAG hegesztőeljárás alkalmazási területei
- Hegesztőhuzalok méretei, nemzetközi jelölésük
- Porbeles huzal előnyei, hátrányai, alkalmazási területei
- Védőgázok típusai, összetétele, jelölésük, tározásuk
- Hegesztett kötésekben keletkezett hibák, azok okai
- A hegesztőműhely biztonságos kialakítása

Egyéb hegesztési eljárások tantárgy

- Hegesztési élkiképzés típusai
- Az élek illesztése, fűzése
- Acélok, ötvöztött acélok, különleges acélok hegesztése
- Fedett ívű hegesztés elve, eszközei és berendezései
- Fedett ívű hegesztőeljárás előnyei, hátrányai, alkalmazási területei
- Hegfürdő megtámasztási módszerek
- Ellenállás hegesztés elve, berendezés elvi vázlata
- Pont-, vonal-, dudor-, és tompahegesztések, alkalmazási területük
- Egyéb sajtoló hegesztések: hideghegesztés, kovácshegesztés, ultrahangos, dörzshegesztés, termit, salak, robbantásos hegesztés
- Sugárhegesztések: elektron- és lézersugár hegesztés, alkalmazásuk
- Plazmaívhegesztés, elve, folyamata, alkalmazási területe
- Forrasztás elve, folyamata, forrasztóanyagok
- Hozaganyagok nemzetközi jelölése, megadása WPS-lapon
- Ellenállás hegesztés biztonságtechnikai előírásai

Hegesztett kötések vizsgálata, minősítése tantárgy

- A hegesztés minőségi követelményei: személyi és tárgyi
- Hegesztési eltérések, hibák fogalma, nemzetközi szabványos jelölése
- Repedés, gázzárvány vagy üreg, szilárd zárvány, összehegesztési hibák, alak- és mérethibák, egyéb hibák, kialakulása, okozói
- Hegesztési varratok roncsolásos és roncsolás mentes vizsgálata
- Hegeszthetőségi és technológiai vizsgálatok

Hegesztési feszültségek, alakváltozások tantárgy

- Fémek viselkedése hőbevitel hatására
- Hőelosztás acéllemezen gáz- és bevont elektródás ívhegesztéskor
- Hegesztési feszültségek kialakulása
- Hegesztéskor létrejövő alakváltozások: hossz-és keresztirányú alakváltozás, szögelfordulás, görbület.
- A feszültségek és alakváltozások csökkentésének módszerei

Hegesztéssel kapcsolatos adminisztrációs tevékenységek tantárgy

- A hegesztési dokumentációk szerepe, szükségessége
- Generál kivitelezési és építési napló tartalma
- Elektróda szárítási napló, anyagjegyzék, munkalap
- Belépési engedélyek zárt térben és fokozottan tűzveszélyes munkahelyre
- Dokumentációk kezelése, tárolása

Fodrász szakma

Szakmai ismeretek tantárgy

1. Hajszínváltoztatás
2. Hajfestés
3. Színelvonás
4. Melírozás
5. Hajmunka

Szakmai angol

1. Washing
2. Cutting
3. Setting
4. Blow-dry
5. Permanent waving
6. Colouring
7. Styling
8. Solving the most common hair problems
9. Men's haircut
10. Children's haircut

Szakmai német

1. Hajvágás
2. Fixálás
3. Dauerhullám
4. Festés, színezés
5. Hajproblémák
6. Férfi haj vágása
7. Gyerekfrizurák
8. Elköszönés

Tankönyv: Kiss Márta: Deutsch für Friseurinnen und Friseure

Vállalkozási és gazdasági ismeretek

1. Vállalkozások
2. Vállalkozás gazdálkodása
3. Pénzgazdálkodás
4. Polgárjogi ismeretek
5. Munkajog
6. Marketing
7. Fogyasztóvédelem

Számítástechnika tantárgy

1. Karakterformázások, Bekezdésformázások

2. Hasábok
3. Képek beillesztése és formázása
4. Körlevél elemei, készítése
5. Helyesírás-ellenőrzés, Élőfej és Élőláb
6. Cellahivatkozások, cellaformázás
7. Egyszerű képletek, függvények
8. Szűrés, rendezés
9. Diagrammok készítése és formázása

Anyagismeret tantárgy

1. A tartóshullámosítás anyagai
2. Színelmélet és a hajfestés anyagai
3. Fehérjék és a hajszál felépítése
4. Szőkítők
5. Különleges fodrászipari anyagok

Anatómia tantárgy

1. A haj élettana
2. A hajas fejbőr betegségei
3. A bőr életműködései
4. A bőr betegségei

Bútorasztalos szakma

Lapszerkezetű termékek gyártási lehetőségei tantárgy

Lapok, lemezek szabása

Szabástérkép készítése darabjegyzék alapján
Élek zárása felület borítás előtt (élléc, T-léc)

Lapok, lemezek furnérozása

Leszabott lapok egalizálása
Borítóanyag (furnér szabása, illesztése, táblásítása)
Ragasztóanyag előkészítése, felhordása
Ragasztás (prézelés)
Prézelés utáni műveletek
Felület borításnál előforduló hibák és javításuk
Íves felületek borítása

Éllezárás, szerkezetösszeépítés

Pontos méretre alakítás felületborítás után
Élek lezárása felületborítás után (furnér, élfólia, élléc, ABS)
Élek megmunkálása
Szerkezet és vasalathelyek kialakítása
Lapmegmunkáló gépek, gépsorok munkaszervezése

Felületkezelés

Felületkezelési technológiák

Munkatervezési, szervezési feladatok tantárgy

Számítógép-használat, állományok kezelése

Csomópont kijelölő rajz = jellegrajz

Tervezés, előkészítés, gyártásszervezés

Helyszíni felmérés

Vázlat és látványterv készítése
Tárgyalás a megrendelővel
A pontos végtermék, mennyiség, minőség meghatározása
A gyártás megszervezése

Gyártás-előkészítés, nyilvántartás

Az alapanyagok és segédanyagok meghatározása, szabásztérképek készítése
Garanciális kötelezettségek nyilvántartása

Bútorasztalos termékek jellemző típusai tantárgy

Asztalok, ülőbútorok jellemzői

Szekrények jellemző típusai

Alapszerkezetek alkalmazása tároló bútoroknál

Fekvőbútorok formai, szerkezeti kialakítása

Fix, nagyobbítható és átalakítható fekvőbútorok

Lakás-kiegészítő bútorok jellemző típusai

Előszoba bútorok, tárolópolcok, egyedi igényeket kielégítő kiegészítő bútorok

Munkahelyek bútorai, lépcsők és burkolatok

Üzletszerzés, üzletitevékenység fejlesztése tantárgy

Tervezés, piaci jelenlét

Arculattervezés, üzleti terv készítés, kommunikáció a kivitelezésben résztvevő szakmák képviselőivel, a megrendelővel és a hatóságokkal

Vállalkozás filozófia, stratégia kialakítása, indulás tőkeigénye

A gyártandó termék alakjának, formájának, termelésének megtervezése

Cégbejegyzés, cégjegyzék, bejelentkezés hatóságokhoz

Folyószámla nyitás, pénzforgalmi terv

Fogyasztói elégedettség mérése

Adminisztrációs feladatok

Napi jelenlét adminisztrálása, munkalapok vezetése

Elismervény, szállítólevél, számla. Raktári bizonylatok, anyaggazdálkodás bizonylatolása

Fogyasztóvédelem, Vásárlók Könyve, reklamációk ügyintézése

13. évfolyam

Szakmai tárgyak

Kereskedő

Vállalkozási ismeretek tantárgy

- Gazdálkodó szervezetek szerepe, közös vonásai
- Gazdálkodó szervezetek jellemzői, csoportosítása
- Közbeszerzéssel kapcsolatos eljárási szabályok
- Számvitel fogalma, területei
- Vállalatok erőforrásai (eszközök, források csoportosítása)
- Mérleg összeállítás szabályai, adatok elemzése
- Munkaerő gazdálkodás szabályai
- Likviditás, finanszírozás
- Üzleti terv készítése, szabályai

- Marketing terv és tevékenység

Kereskedelmi egység működtetése tantárgy

1. Irodatechnikai eszközök fajtái
2. Iratkezelés a kereskedelemben
3. Iratok kezelése, őrzése, tárolása, selejtezése
4. Üzleti levelek
5. Kereskedelemben használt levélfajták
6. Szakmai kifejezések gyakorlása
7. Jegyzőkönyv
8. Illemszabályok
9. Kereskedelmi egység működésével kapcsolatos előírások
10. Munkaszerződés, munkaviszony
11. Munkavédelmi törvény
12. Kereskedelemben használatos eszközök
13. Tűzvédelmi törvény, tűzoltó készülékek
14. Környezetvédelem
15. Csomagolás
16. Minőségirányítás
17. Fogyasztói érdekvédelem
18. Ellenőrzést végző szervek
19. Kötelező vásárlói tájékoztatók
20. Áru és vagyonvédelem
21. Büncselekmények
22. Pénzforgalom szabályai
23. Fizetési módok
24. Bizonylatkezelés
25. Bizonylatok
26. Szigorú számadású nyomtatványok
27. Áruforgalom bizonylatai
28. Értékesítés bizonylatai
29. Pénztáros elszámolásának bizonylatai
30. Készletnyilvántartás
31. Jegyzőkönyvek

Angol nyelv

1. Basic words, expressions related to shopping
2. Greetings of the customer
3. Presentation of goods and services
4. At the cash desk, paying by cash or card
5. Packaging
6. Dealing with complaints
7. Job applications, writing a CV, job interview
8. Food products, counters, aisles
9. Fruits and vegetables
10. Dairy products
11. Types of fat
12. Wheat and cereals, bakery products
13. Pasta, noodles
14. Preserved food – canned and frozen food, ready-to-eat dishes

15. Spices, sauces and other relishes
16. Sweets and snack food
17. Coffee, tea, cocoa
18. Fresh meat and meat products
19. Alcoholic and non-alcoholic drinks
20. Household cleaners and cleaning tools
21. Household paper and packaging products
22. Toiletries and cosmetics
23. Presentation of goods
24. Price reduction, discount, on sale
25. Presentation of clothes, fabrics, colours, patterns, care instructions, accessories
26. Home delivery, exchange
27. Ladies' wear, trousers and jeans, blouses, tops, and tunics
28. Knitwear, elegant clothes
29. Men's wear, trouser, jeans, jackets
30. Underwear
31. Sports clothes
32. Footwear, leather goods

Német nyelv tantárgy

1. Üzlettípusok
2. Áruházak
3. Élelmiszerbolt, élelmiszerek
4. Drogéria, kozmetikai cikkek
5. Papír, írószerszámok
6. Bútor és lakberendezési cikkek
7. Óra –ékszer
8. Sportcikkek, játék
9. Ruházati cikkek
10. Háztartási cikkek
11. Vas- és műszaki bolt
12. Üveg, porcelán

Tankönyv: Fischerné Jilek Zsuzsanna-Ivány Réka: Was wünschen Sie?
Képzőművészeti Kiadó

Áruforgalmi tevékenységek tantárgy

1. A beszerzés
2. A készletezés
3. Az értékesítés előkészítése
4. A vásárlási döntési folyamat
5. Az értékesítési módok és az eladás folyamata
6. Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások

Áruforgalom tantárgy

1. Információszerzés a kereskedelmi vállalkozás tevékenységét befolyásoló feltételekről
2. Az értékesítéshez kapcsolódó tervezési és szervezési feladatok

3. Az árubeszerzéshez kapcsolódó tervezési és szervezési feladatok
4. A készletezéshez kapcsolódó döntések és szervezési feladatok
5. A pénzforgalom lebonyolításához kapcsolódó döntések és feladatok

Általános áruismeret tantárgy

1. Árurendszerek
2. Szabványosítás, szabvány
3. Minőség
4. Fogyasztói érdekvédelem

Marketing tantárgy

1. A marketing fogalma, fejlődése
2. Piac jellemzői, célpiac meghatározása
3. A marketing információs adatbank
4. A beszerzés
5. A fogyasztói magatartás
6. A termék fogalma és életciklusa

Műszaki áruk ismerete tantárgy

1. Kötőelemek, kéziszerszámok, ipari tömegcikk
2. Villamos szerelési anyagok
3. Elektromos és nem elektromos sütő- és főzőkészülékek
4. Fűtő és vízmelegítő készülékek
5. Elektromos és nem elektromos aprítók, szeletelők és darálók
6. Egyéb elektromos készülékek
7. Elektromos háztartási nagygépek

Ruházati áruk ismerete tantárgy

1. Az öltözködés, testalkattípusok, divat
2. A ruhaipar legfontosabb alapanyagainak jellemző tulajdonságai
3. Szálasanyagok
4. Textilanyagok
5. Bőrök
6. Szőrmék
7. Textilipari feldolgozás
8. A textilkikészítés
9. A méterárak csoportosítása
10. Szövetek, pamut, pamuttípusú anyagok
11. Len, len típusú anyagok
12. Selyem, műselyem
13. Gyapjú, gyapjútípusú anyagok
14. Kötött,- hurkolt anyagok

Bútor- és lakástextil áruk ismerete tantárgy

1. A textilipar nyersanyagai
2. A lakástextiliák

3. A szőnyegek
4. A függönyök
5. A háztartási textíliák
6. Bútorszövetek

Élelmiszer- és vegyiáru-ismeret

1. Az élelmiszer-áruismeret alapjai
2. Malomipari termékek
3. Cukor és édesipari termékek
4. Gyümölcsök
5. Zöldségfélék és gombák
6. A tej és feldolgozásának termékei
7. A hús és feldolgozásának termékei
8. Zsiradékok és a tojás

14. évfolyam

Egészségmegőrzés, egészségfejlesztés

1. Egészséget meghatározó tényezők
2. Szenvedélybetegségek
3. A média egészséget meghatározó szerepe
4. Egészségtudatosság
5. A család

A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

1. Vállalati kultúra
2. Csoport – csoporttudat
3. Személyiségek
4. Vezetés folyamata és módszerei
5. Üzleti tárgyalás
6. Üzleti protokoll
7. Szervezet etikai kódexe
8. Vezetés módszerek, stílusok

Informatika

1. Bekezdésformázás, Hasábok, Tabulátorok
2. Objektumok, képek beillesztése, csatolása és formázása
3. Táblázatok készítése és formázása
4. Körlevél elemei, készítése
5. A táblázatkezelés feladatai, Adatok bevitele, módosítása,
6. Cellahivatkozások, Cellaformázás
7. Egyszerű képletek, függvények
8. Függvények csoportosítása
9. Diagramok készítése és formázása

10. Az adatbázis-kezelés alapfogalmai: adatbázis, típusok, adattábla, rekord, mező, kulcs
11. Relációs adatmodell jellemzői
12. Adattípusok
13. Alapvető adatbázis-kezelési műveletek
14. Lekérdezések, függvények használata
15. Űrlapok, Jelentések használata

Szakmai tárgyak

Logisztikai ügyintéző

Az anyagbeszerző munkakör követelményei II. tantárgy

1. Beszerzési eljárások
2. Szállítóértékelési módok
3. Információáramlás folyamata, csatorna
4. Nemzetközi gazdasági kapcsolatok
5. Nemzetközi jogszabályok
6. Külkereskedelem, vámeljárás
7. Áruátvételnél használt eszközök
8. Készletgazdálkodás
9. Minőség
10. Vásárlási tájékoztatás
11. Minőségtanúsítás
12. Minőségbiztosítási rendszerek
13. Raktárak típusai
14. Raktározási és anyagmozgatási technológiák
15. Raktárirányítás rendszere
16. Anyagmozgatási rendszer
17. Anyagmozgatási eszközök, szabályok

Áruterítés II. tantárgy

1. A szállítványozók nemzetközi szervezete a FIATA
2. A vasúti fuvarozás
3. A közúti szállítás
4. A vízi fuvarozás sajátosságai, járművei, okmányok
5. Légi fuvarozás
6. Kombinált fuvarozás
7. Gyűjtőáru fuvarozása
8. Járat tervezés, járatszervezés
9. A gépjármű-közlekedés biztonsága
10. Külkereskedelmi ismeretek, Incoterms klauzulák

Logisztikai ügyintéző speciális feladatai tantárgy

1. Logisztikai alapfogalmak
2. A nemzetközi egyezmények
3. A készletezés, készletgazdálkodás

4. A termeléstervezés és termelésirányítás
5. Az anyagszükséglet-számítás
6. A raktárgazdálkodás, készletnyilvántartás
7. Áruazonosítás
8. Tárolási követelmények

Szakmai kommunikáció idegen nyelven tantárgy

1. Making telephone calls
2. Arranging appointments
3. Talking to the boss
4. Professional training courses
5. Making an offer
6. Giving directions
7. Arranging a sightseeing programme
8. Applying for a job, changing job
9. Accepting guests in an office
10. Taking part at exhibitions, at international fairs
11. Booking a room in a hotel
12. Booking a conference room
13. Booking a table in a restaurant
14. Making a complaint
15. Answering orders
16. Job contracts
17. Reports
18. A letter of motivation
19. Manufacturing goods
20. Money transfer
21. Invoice
22. Making orders
23. Rental contract
24. Trading contract
25. Instructions for the user
26. A letter of guarantee
27. Inquirement
28. Warrant
29. Information about consignment arrivals
30. Advertisements

Marketing

1. Az árpolitika
2. Értékesítési politika
3. A kommunikációs politika
4. A vállalati stratégiák. A piaci versenyszemlélet alapjai
5. A marketing jogi vonatkozásai

ZÁRADÉK

Kelt: Tiszalök, 2022.08.29.

Készítette:



igazgató
Kiss László

Kelt: Tiszalök, 2022.08.30.

A Házirendet elfogadásra javaslom:

a diákönkormányzat képviselőjében
Béres Zsolt László

Kelt: Tiszalök, 2022.08.30.

A Házirendet elfogadásra javaslom:

a duális partner képviselőjében
Pál József

Kelt: Tiszalök, 2022.08.30.

A Házirendet az oktatói testület elfogadta:



az oktatói testület képviselőjében
igazgató
Kiss László

Kelt: Nyíregyháza, 2022.09.01.

A Házirendet jóváhagyom:

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
főigazgató
Gurbánné Papp Mária



Kelt: Nyíregyháza, 2022.09.01

Egyetértek:

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
kancellár
Pájer Attila