

# A FERENCZY NOÉMI KÖZÉPISKOLAI LEÁNYKOLLÉGIUM

MUNKATERVE  
a 2024/2025-ös tanévre



**Összeállította:**  
Zajzon Ildikó  
igazgató



## Tartalomjegyzék

<b>1. Szervezeti keretek - létszámadatok</b>	<b>3</b>
1.1. Tanulói összetétel:	3
1.2. A nevelőtestület:	3
1.3. A pedagógiai munkát segítő kollégák:	4
<b>2. A nevelőtestület alapfeladatai</b>	<b>4</b>
<b>3. A 2024/2025-ös tanév feladatai</b>	<b>6</b>
3.1 Törvényi háttér, szabályzatok, elvárások	6
3.2 Elvégzendő feladatok	7
3.3 A nevelő-oktató munka struktúrája a kollégiumban, iránymutatás a tanmenetek elkészítéséhez	7
3.3.1 Javaslatok az egyes témakörök kidolgozásához:	7
3.3.2 Tanulástámogató, tehetséggondozó foglalkozások	10
3.3.3 Szabadidős foglalkozások, versenyek, vetélkedők	10
3.3.4 Értékelés	10
3.3.5 Közösségi szolgálat	10
<b>4. Munkatervi emlékeztető</b>	<b>11</b>
4.1. Pedagógiai programunk megvalósításának tervezett költségei, szakmai dologi	14
<b>Melléklet: Feladat-ellátási tervtáblázat</b>	<b>15</b>

Törvényi háttér: 20/ 2012. EMMI rendelet 3. pont 3. §



## 1. Szervezeti keretek - létszámadatok

A Ferenczy Noémi Középiskolai Leánykollégium költségvetési férőhelyinek száma 52.

### 1.1. Tanulói összetétel:

	Iskola	Fő	Fenntartó	Irányító szerv
1	BGSZC Bánki Donát Technikum	1	BGSZC	KIM
2	BGSZC Szent István Technikum és Kollégium	1	BGSZC	KIM
3	BKSZC Gundel Károly Vendéglátó és Turisztikai Technikum	11	BKSZC	ITM
4	BKSZC Mátyás István Szakképző Iskola és Szakiskola	1	BKSZC	ITM
5	Budapesti Komplex SZC Kreatív Technikum	1	BKSZC	ITM
6	Jaschik Álmos Művészeti Szakgimnázium És Technikum	9	D-P TKKP	BM
7	Jedlik Ányos Gimnázium	1	D-P TKKP	BM
8	Jelky András Iparművészeti Szakgimnázium	10	B-P TKKP	BM
9	Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium	3	MKE	Egyetem
10	Semmelweis Egyetem Bókay János Szakgimnáziuma	5	SOTE	BM
11	Semmelweis Egyetem Raoul Wallenberg Többcélú Szakképző Intézménye	6	SOTE	BM
12	SOTE Semmelweis Ignác Többcélú Szakképző Intézménye	1	SOTE	BM
13	VIK Vendéglátó, Turisztikai, Szépészeti Baptista Technikum, Szakképző Iskola és Gimnázium.	1	Egyházi	Egyházi
14	Weöres Sándor Gimnázium	1	D-P TKKP	BM
	összesen	52		

A tanulók nagy részét a szakgimnáziumok és technikumok tanulói teszik ki, idén 2 gimnazista színesíti a képet. Az 52 főből 10 kilencedikes.

Munkarendünk ennek megfelelően, illetve a rendelkezésre álló pedagóguslétszám függvényében alakul.

### 1.2. A nevelőtestület:

A 6 állásból jelenleg négy és fél betöltött, egy és fél hirdetés alatt.

Benczéné Veszteg Erzsébet  
Csatáriné Török Tímea  
Zajzon Ildikó  
Szomorné Gajda Mária  
Szebeni Tünde

matematika szakos tanár  
fizika-számítástechnika szakos tanát / igazgatóhelyettes  
magyar-komparatiztika szakos tanár / igazgató  
francia szakos tanár – félállásban  
magyar- dráma szakos tanár



### 1.3. A pedagógiai munkát segítő kollégák:

Bárdos Mátyás rendszergazda (félállás)  
László Szilvia kollégiumi titkár  
Szomorné Gajda Mária függetlenített könyvtáros (félállás)  
Molnár Zsófia megbízott pszichológus (heti 3 órában)

Az étkeztetési feladatokat az ÉSZGSZ-hez kiszervezett tálalókonyhán két konyhai dolgozó végzi. Munkájuk irányítása, szervezése a központból történik, mely továbbra is sok egyeztetést igényel.

## 2. A nevelőtestület alapfeladatai

A) Az ügyeletes tanári feladatok ellátása beosztás szerint  
6 és 16 óra között

- korai ellenőrzés, a késők szükség szerinti ébresztése
- tanulói mozgás követése, kimenők engedélyezése, adminisztrálása
- hiányzásjelentés az iskolák felé, orvoshoz irányítás, szülői értesítés
- szobák ellenőrzése
- kései ebédelők jelzése a konyhán stb.

16 és 22 óra között

- a beérkezések ellenőrzése, a szilenciumos pedagógus segítése
- kimenők elbírálása
- a csend biztosítása szilenciumi időben a ház egész területén
- egyéni foglalkozást, korrepetálást csak ügyeleti helyén végezhet, hogy a gyerekek bármikor megtalálhassák
- napos eligazítás megtartása szükség szerint

*Amennyiben ismét bevezetésre kerül a tanulók kötelező napi hőmérőzése, mind a 16 óra előtti, mind pedig az utána következő ügyeletes tanár feladata a tanulók hőmérőzése, szükség szerinti feljegyzések elkészítése.*

**A hétfői Nagynapon a részvétel minden tanár és diák számára kötelező!**

**Amennyiben nagyobb járvány szükségessé teszi, ismét két részletben tartjuk: az első részt közvetlenül a tanszoba után, a másodikat 20 perccel később.**

Az évfolyamokra osztott közösségek irányítása ebben a tanévben az alábbiak szerint történik:

9. és 12. évfolyam	Szebeni Tünde Noémi
10. évfolyam	Benczéné Veszteg Erzsébet
11. és 13. évfolyam	Szomorné Gajda Mária

DÖK segítő tanár: Szebeni Tünde Noémi

A tematikus foglalkozások felosztásában idén is folytatjuk az elmúlt tanévben megkezdett gyakorlatot azzal a céllal, hogy a csoportok tanulói minél többet lehessenek saját csoportvezetőjükkel.



Benczéné Veszteg Erzsébet, Szomorné Gajda Mária és Szebeni Tünde csoportvezetők saját csoportjukban a következő tematikát viszik: A tanulás tanítása; Erkölcsi nevelés; Önismeret és társas kultúra; Fenntarthatóság; Médiatudatosság; Pályaorientáció  
Zajzon Ildikó minden évfolyamon: Hazafias nevelés; Állampolgárságra, demokráciára nevelés.  
Csatáriné Török Tímea minden évfolyamon: Gazdasági, pénzügyi nevelés; Felelősségvállalás másokért, önkéntesség  
Leendő kolléga: Családi életre nevelés; Testi- lelki egészség. Amennyiben az állást nem sikerül betölteni, a témák közös projekt keretében kerülnek feldolgozásra.

B) szakkörök vezetése

- dráma Szebeni Tünde
- sport leendő kolléga

C) korrepetálások

- magyar nyelv és irodalom Szebeni Tünde
- történelem Zajzon Ildikó
- matematika Benczéné veszteg Erzsébet
- fizika, számítástechnika Csatáriné Török Tímea
- kémia Zajzon Ildikó

F) tehetséggondozás

- A hatodik álláshely betöltéséig csak ad hoc jelleggel lesz rá mód

G) Egyéni fejlesztések:

A tanév során az alábbi kollégák látnak el egyéni fejlesztést egy-egy rászoruló tanulóval.

Szomorné Gajda Mária, Szebeni Tünde, Benczéné Veszteg Erzsébet

A tanulók személyéről az első hat hetet követően születik döntés, a kollégáknak rövid helyzetelemzésen alapuló fejlesztési tervet kell készíteniük, illetve félévkor és tanév végén beszámolni az elért eredményekről.

H) Az egyéni foglalkozás, a lecke időnkénti kikérdezése, a tanulók személyes problémáinak kezelése minden pedagógusnak feladata.

I) Műsorok, ünnepségek, megemlékezések felelősei:

Névadó: Szebeni Tünde

Elsősavatás: Benczéné veszteg Erzsébet

Október 6: Szomorné Gajda Mária

Október 23: Zajzon Ildikó

Mikulás: Szebeni Tünde

Karácsony: Benczéné Veszteg Erzsébet

Kollégiumi Kvíz: Szebeni Tünde

Kommunista diktatúrák emléknapja: Zajzon Ildikó

Március 15: Csatáriné Török Tímea

Holokauszt emléknap: Csatáriné Török Tímea

Ballagás: Szomorné Gajda Mária



Tájfutó verseny: Szebeni Tünde irányításával minden pedagógus (A program támogatás függvénye)

A nemzeti összetartozás napja: Zajzon Ildikó

J) adminisztratív feladatok

- tanügy-igazgatási dokumentumok naprakészen tartása, névsorok, iskolalátogatási igazolások, szülői levelek, KIR adatbázis kezelése: Csatariné Török Tímea igazgatóhelyettes. Adatrögzítés: László Szilvia kollégiumi titkár;
- tantárgyfelosztás, munkaügy, szakmai dologi: Csatariné Török Tímea; Zajzon Ildikó ig.;
- órarendbeosztás, ügyelet-elszámolás, távollétjelentés: Csatariné Török Tímea
- A szilenciumi beosztás elkészítése, napló nyilvántartása: Szomorné Gajda Mária;
- A „Kolitáblába” az adatokat a csoportvezetők viszik be. Adatellenőrzés, adatkarbantartás heti rendszerességgel: Benczéné Veszteg Erzsébet;
- A honlap feltöltése az aktuális képekkel, videókkal, az ünnepeken való felvételek készítésének megszervezése, felvételek készítése, archiválása: László Szilvia kollégiumi titkár, Szomorné Gajda Mária könyvtáros;
- Munkavállalással kapcsolatos engedélyek: Zajzon Ildikó;
- Számítástechnika terem működtetése: A terem kulcsát az ügyeletes tanártól kell kérni, és oda is kell leadni a munka végeztével. A belépési azonosítókat a rendszergazda kezeli;
- Varrószoba működtetése, eszközök heti ellenőrzése: függőben
- Sportszoba, sporteszköz-kölcsönzés, eszközök heti ellenőrzése: ügyeletes tanár
- Könyvtár működtetése: Szomorné Gajda Mária;
- Az étkezés előírása a tanév elején meghatározott rend szerint történik. Lemondás csak távolmaradás esetén lehetséges. A lemondást ettől a tanévtől a szülők kezelik.

### 3. A 2024/2025-ös tanév feladatai

#### 3.1 Törvényi háttér, szabályzatok, elvárások

Feladatainkat meghatározzák:

- A többszörösen módosított 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A Kollégiumi nevelés országos alapprogramja
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A tanév rendje
- Az intézmény Pedagógiai Programja
- A Házirend
- Az előző évek tapasztalatai
- Az aktuális tanulói összetétel
- A tanulók iskoláinak elvárásai, illetve a szülői elvárások
- A fenntartói elvárások
- A kormány, illetve az irányító szerv rendeletei





### 3.2 Elvégzendő feladatok

1. Csoport- és összkollégiumi foglalkozások, melyek a kollégiumi alapprogramra illetve az elmúlt évek tapasztalataira épülnek.  
A munka során különös figyelmet kell fordítani:
  - az alapprogram szerint tartott csoportfoglalkozások tanulságaira, az év végi beszámolóban leírtak megfontolására,
  - a partnerek változó igényeire (A különböző iskolák kollégiumokhoz való viszonya különböző, figyelmet kell tehát fordítani a részletes tájékoztatásra, az osztályfőnökök igényeinek feltérképezésére! Idén is célszerű felhívni az osztályfőnökök figyelmét arra, hogy az EMMI rendelet tételesen is tartalmazza, hogy az igazolatlan távolmaradást nemcsak a szülő, hanem a kollégium irányába is kötelező jelezni.)
2. Év eleji felmérőt matematikából és magyarból tervezünk a 9. évfolyamon.
3. Továbbra is kiemelt figyelmet kap a DÖK minden önálló megnyilvánulása.
4. A kötelező megemlékezések illetve a hagyományos, teljes kollégiumi részvétellel zajló események megszervezésében idén is kitüntetett szerepe van az egészségbiztonságnak és az ésszerű időgazdálkodásnak. Járvány esetén előtérbe kerülnek a kültéri rendezvények, a létszámkorlátozás, illetve a szükség szerint rövidített programok.
5. Pályázatok figyelése továbbra is minden pedagógustól elvárt.
6. A könyvtári működés feltételeinek fenntartása, illetve az állomány legalább egy szerény mértékű bővítése az aktuális újdonságokkal.
7. Az alapidokumentumok áttekintése, szükség szerinti aktualizálása.
8. Az üzemeltetés tekintetében feladatunk új ügyintéző gondnokot keresni, illetve a két beteg portás helyettesítését megoldani.
9. Pedagógus-továbbképzések tekintetében továbbra is csak az ingyenes lehetőségekre számíthatunk, illetve előttünk áll a laptop használathoz kötődő informatikai továbbképzés, amellyel kapcsolatban öt kollégának van kötelezettsége.
10. Ellenőrzés: Csoportmunka ellenőrzését az első, második és harmadik évfolyamon tervezünk.

### 3.3A nevelő-oktató munka struktúrája a kollégiumban, iránymutatás a tanmenetek elkészítéséhez

A csoportok tevékenységét, tanulmányi eredményeik követését a fentebb megadott bontásban a csoportvezetők végzik. A kollégiumi alapprogram által előírt tematikus foglalkozásokat évfolyami bontásban látjuk el.

Tanmenetet (tematikus tervet) mindeden tanár az általa tartott témakör foglalkozásaihoz készít minden évfolyam részére, egyebekben jelen munkaterv és a már említett beosztások az irányadók. Foglalkozásvázlat készítése opcionális.

#### 3.3.1 Javaslatok az egyes témakörök kidolgozásához:

##### A tanulás tanítása

- Az óráknak legyen valóságos gyakorlati haszna, kapcsolja össze a tanult tárgyakat a mindennapi gyakorlattal, vagy legalábbis segítsen egy iskolai feladat megoldásában.



- Mutasson irányt értelmes tanulási módszerek kialakítására;
- Minden csoport esetében legyen legalább egy olyan téma, mely a tudásfelmérők, dolgozatok, vizsgatételek struktúrájával, a számon kérendő tudásmennyiség meghatározásával foglalkozik.

#### Az erkölcsi nevelés

- A foglalkozások segítsenek a tudatos világkép építésében, az egyén társadalmi kapcsolatainak tudatosításában a családtól a nemzeti, az európai polgári hovatartozásig.
- Foglalkozzanak az egyén jogaival és kötelességeivel, valamint a szabadság fogalmával; a szabad megnyilvánulás és az önkorlátozás, a tolerancia kérdésével
- alkalmazzanak minél több szituációs gyakorlatot.

#### Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

- A múltunk, jelenünk és jövőnk szempontjából fontos elemi ismeretek és összefüggések tisztázása történjen lehetőség szerint ingergazdag környezetben, múzeumban, parlamentben, a város egy-egy nevezetes pontján.
- A tevékenységközpontú, helyben tartott foglalkozások kapcsolódjanak népünk hagyományaihoz, a gyerekek szűkebb hazájához, énekeljük karácsonyi dalainkat, fessünk piros tojást húsvétra készülődve stb.

#### Állampolgárságra, demokráciára nevelés

- A demokratikus intézményrendszer bemutatásán túl fontos közös beszélgetéseken együtt keresni azokat a motivációkat, amelyek elvezethetnek arra a következtetésre, hogy sorsunk nemcsak valahol a fejünk fölött dől el, hanem saját vállalt vagy éppen nem vállalt cselekedeteinken keresztül is.
- Illő távolságtartással, de reflektáljunk a körülöttünk zajló történésekre.

#### Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

- Az önismereti beszélgetések kapcsolódjanak a tanuló aktuális iskolai előmeneteléhez, pályaválasztási elképzeléseihez, és nem utolsó sorban, a kollégiumi közösségben betöltött szerepéhez;
- Foglalkozzanak az identitástudat azon összetevőivel, amely irányt és értéket mutat a fejlődő személyiség számára;
- Legyenek a hatékony konfliktuskezelés színterei!

#### A családi életre nevelés

- A családi életre elsősorban a család nevel. Annyira erős ez a minta, hogy botorság lenne azt hinni, hogy két ilyen tárgyú foglalkozás után majd mindenki a hallottak szerint fog eljárni. De arra jó lehet, hogy kötetlen beszélgetés formájában felszínre hozzunk fontos kérdéseket, s a jó példákról beszélgetve alternatívát mutassunk a küszködőknek.





### Testi és lelki egészségre nevelés

- Amennyire mód van, ez a blokk legyen teljesen gyakorlat, mindenképp tanítson például elemi főzési ismereteket, illetve háztartási költségvetés készítését;
- a testi és lelki egészség témaköre mindenképp foglalkozzon az egészséges párkapcsolat, az egészséges életvitel mintáival, és csak visszafogott mértékben a devianciák megelőző célú bemutatásával: nem a drog, stb. elleni prédikálás a cél, hanem jobb, igazabb alternatívák felmutatása.

### Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

- Ez a téma, mely akár az erkölcsi nevelés részét is képezhetné, a tanulók számára érettségiig teljesítendő önkéntes munka miatt került bevezetésre. Az órát használjuk az ilyen jellegű munkára való hangolódásra, értelmes, hasznos lehetőségek végiggondolására, esetleg kivitelezésére is.

### Fenntarthatóság, környezettudatosság

- A rendszer szemléletű környezettudatos magatartáshoz szükség van legalább elemi szintű ismeretekre és elérhető, kivitelezhető helyi célok megfogalmazására, erre az idén is érdemes kísérletet tenni;
- A meglévő palackzsugorító, a szelektív papírgyűjtő használatára az új tanulókat is rá kell vezetni!

### Pályorientáció

- Mind a közoktatás, mind a szakképzés, mind pedig a felsőoktatás területén soha nem látott mennyiségű tartalmi és strukturális változás történt. Legfontosabb tehát a gyerekek pontos tájékoztatása, felkészítése az új elvárásokra.
- Emellett marad a pályorientáció klasszikus célja, az egyén számára leginkább megfelelő út keresésének támogatása, a lehetséges alternatívák felmutatása.

### Gazdasági és pénzügyi nevelés

- A kollégiumi élet megkövetelte önállóság megteremtésétől az egyszerű pénzügyi, banki, adózási ismeretekig minden tanítható, ami az időbe belefér.

### Médiatudatosságra nevelés

A sorok közt való olvasás, az információ értelmezése, a forrás hitelességének vizsgálata a mindenkori gondolkodó ember sajátja, csak most médiatudatosságnak hívjuk. Sokféleképpen megközelíthető a téma, de ha egy jól kiválasztott sajtószöveg értelmezésére használjuk, a magyar érettségiért is tettünk valamit.



### 3.3.2 Tanulástámogató, tehetséggondozó foglalkozások

Elsősorban a sikeres (matematika) magyar érettségi megszerzéséhez tudunk támogatást nyújtani egyéni foglalkozás keretében. A matematika a szakos kollégák távozásával egyelőre zárójelbe került. Továbbra is keressük az utódot.

### 3.3.3 Szabadidős foglalkozások, versenyek, vetélkedők

A működő szakkörök tetszés szerint választhatók, hasonlóképpen a különböző kollégiumok közti sportrendezvényeken, vetélkedőkön, illetve más kulturális programokon, színházi előadásokon való részvétel.

Általánosságban fontos szem előtt tartani, hogy a gyerekek számára legyen mindig értelmes elfoglaltság, ugyanakkor ezek ne ütközzenek az iskolai kötelezettségekkel. Kollégiumi versenyen, egyéb programon való részvétel miatt iskolától engedélyt kérni éves szinten 1-2 alkalomnál többször nem lehetséges!

### 3.3.4 Értékelés

A kollégiumban napi szinten értékeljük a tanulók környezetét, negyedévente tanulmányi előmenetelüket (ez határozza meg, hogy mennyi kötött és mennyi szabad tanulási ideje van egy tanulónak), visszajelzést adunk magatartásukról, számon tartjuk közösségi aktivitásukat, félévkor csoportos önértékelést végzünk.

A szülők írásos tájékoztatása is a félévet követően történik.

Jutalmazzuk a kiemelkedő egyéni- és közösségi tevékenységet.

### 3.3.5 Közösségi szolgálat

A kollégiumban teljesíthető az 50 órás közösségi szolgálat, amennyiben a tanuló iskolája szerződést köt a kollégiummal. Közösségi szolgálat végzésére csak saját kollégistáink számára van lehetőség.



## 4. Munkatervi emlékeztető

### Augusztus

Dátum	Program
22-30.	Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet KRÉTA adminisztráció A tanév előkészítésének második része - A felvételt nyert tanulók visszajelzésének ellenőrzése, létszám-korrekció - A beköltözéshez szükséges adminisztratív teendők előkészítése / személyi lap, szülői nyilatkozatok, személyi leltárak stb./ - A helyiségek előkészítése a beköltözéshez, a felszerelés ellenőrzése, szükség szerinti pótlása, dekoráció megújítása - A beköltözés rendjének megszervezése

### Szeptember

Dátum	Program
1.	Beköltöztetés, szülői értekezlet, adategyeztetés
2.	Operatív értekezlet - munkarendi kérdések - <b>az első szilenciumi rend kialakítása</b> - az étkeztetés idejének egyeztetése
9.	Tűz- és munkavédelmi oktatás tanulók, Házi rend ismertetése
16.	Az éves munkaterv jóváhagyása, megküldése a fenntartónak Tűzriadó gyakorlat katasztrófavédelemmel egyeztetve
16.	DÖK közgyűlés
20.	A tematikus tervek leadási határideje
30.	TER – A pedagógus teljesítménycélok elfogadásának határideje

### Október

Dátum	Program
7.	Október 6-i megemlékezés
11.	Elsősavatás
14.	A statisztika lezárásának helyi határideje
21.	Emlékezés az '56-os forradalomra
23.	Nemzeti ünnep: ügyeleti nyitvatartás
Utolsó hét	A negyedéves tanulmányi eredmények értékelése, a szilenciumi rend módosítása
25.	Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap. A kollégium 16 órakor zár.
28-31.	Őszi szünet



### November

Dátum	Program
3.	A kollégium 16 órakor nyit.
11.	Elsősavatás
15.	A könyvtárfejlesztési javaslat összeállítása az aktuális kötelezők és a megjelent kortárs szerzők függvényében
25.	Elsősök névadó műsora
A hónap folyamán	Ügyeleti elszámolások, naplók ellenőrzés, foglalkozáslátogatás

### December

Dátum	Program
5.	Mikulás-est
16.	Karácsonyesti ünnepség (időpontja változhat)
20.	A szünet előtti utolsó tanítási nap. A kollégium 16 órakor zár
23-31.	Téli szünet

### Január

Dátum	Program
5.	A kollégium 16 órakor nyit.
Első hét	A tanulmányi eredmények felülvizsgálata, a gyengén állókkal való kiemelt foglalkozások megszervezése
17.	Az első félév vége
27.	Kollégiumi kvíz: Jókai 200
Utolsó hét	A tanulmányi eredmények összesítése, A szilenciumi rend módosítása a féléves eredmények alapján

### Február

Dátum	Program
Első hét	Az önértékelések hete,
3.	DÖK közgyűlés; félévzáró nevelőtestületi értekezlet
12.	A szülői értesítők kiküldésének határideje
17.	Kollégiumi farsang?
24.	A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja



### Március

Dátum	Program
11.	Emlékezés az 1848/49-es forradalomra és szabadságharcra
A hónap folyamán	Válogatás a kollégiumok közötti sportversenyeken való részvételre
27.	A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap, a kollégium 16 órakor zár

### Április

Dátum	Program
7.	Húsvétra készülve
14.	Emlékezés a holokauszt áldozataira
16.	Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap: a kollégium 16 órakor zár
27.	A tavaszi szünet utolsó napja. A kollégium 16 órakor nyit.
29.	Kollégiumi ballagás

### Május

Dátum	Program
Első hét	Az érettségik hete
A hónap folyamán	Jelentkezés a kollégiumba a 2024/25-ös tanévre
15.	Kollégiumok közötti tájfutó verseny szervezése
23.	Kollégiumi kirándulás (időpontja változhat)
29.	A korábban végző tanulók eredményeinek begyűjtése

### Június

Dátum	Program
Első hét	Csoportönértékelések
2.	A Nemzeti Összetartozás Napjához kapcsolódó program
19.	A jelentkezések elbírálása a következő tanévre
20.	Utolsó tanítási nap
24.	A tanulmányi eredmények begyűjtése a bizonyítványosztásokat követően
27.	A csoportvezetői és egyéb beszámolók leadási határideje
30.	Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet, a beszámoló elfogadása (időpontja a nyári nyitva tartás miatt változhat).

**Július első hete:** A felvett tanulók írásbeli értesítése

**A nyári gyakorlatok miatt a tanévzárást követő maximum 4 hétben tarthat nyitva a kollégium.**



#### 4.1. Pedagógiai programunk megvalósításának tervezett költségei, szakmai dologi

A fenntartó által a 2024/25-ös tanévre meghatározott keret 5000 Ft/ tanuló.  
52 tanuló esetén ez 260 000 Ft.

##### Költségösszegző ütemezett programokhoz

Hónap	Program	Költség	Terv
December	Mikulásest (Mikuláscsomagok)	90 000 Ft	150 000
	Adventi készülődés (koszorú, dekoráció, mézeskalács alapanyag)	60 000 Ft	
	Karácsonyest (színjáték kellékei, jelképes ajándék)		
Április	Ballagás (jutalmazás, jelképes ajándék)	30 000 Ft	30 000
	Színházberlet megújítása	70 000 Ft	70 000
Június	Tanév végi kitüntetés „Kiváló kollégista” címmel járó érme költsége	20 000 Ft	10 000
Összesen:			<b>260 000</b>

A megadott keretbe nem fértek bele az egyes ünnepi rendezvények kisebb kiadásai: például mécses, koszorú a megemlékezésekre, dekoráció, stb. Ezek megvásárlására az üzemeltetési keret terhére van szóbeli engedély. Szintén nem fért bele a kollégiumi kirándulás, vagy bármely más múzeumlátogatás támogatása.

Szükséges beruházások:

Könyvtárfejlesztés: az új kötelező olvasmányok, függvénytábla, stb. beszerzése: kb. 40 000 Ft.

A 20 éves takarók cseréje 60 darab tartós pléd kb. 60 x 15 000 Ft.

Lepedők 60 db 140x200 méret, kb. 60 x 2500Ft.





## Melléklet: Feladat-ellátási tervtáblázat

<u>Feladat megnevezése</u>	<u>A végrehajtási ideje</u>	<u>A feladattal megbízott személy</u>
Kapcsolat a fenntartóval és az iskolákkal nevelési-oktatási ügyekben, határidőre kész adatszolgáltatás, munkaügy, tantárgyfelosztás, munkaidő szervezés	folyamatos	Zajzon Ildikó igazgató Csatáriné Török Tímea igazgatóhelyettes
Intézményi alapszabályozók és más kötelező szabályzatok megalkotása, karbantartása	Pedagógiai Program ,SZMSZ, Adatvédelmi szabályzat, Házirend, Intézkedési tervek veszélyhelyzet idejére vonatkozóan	Zajzon Ildikó igazgató
Kapcsolat az osztályfőnökökkel	szükség szerint	Csoportvezető tanárok
Üzemeltetési feladatok	folyamatos	Zajzon Ildikó igazgató ..... gondnok
Étkeztetéssel összefüggő teendők	folyamatos	Csatáriné Török Tímea ..... gondnok
A törzskönyv vezetése, naprakészen tartása a kapcsolódó nyilvántartásokkal	folyamatos	Szomorné Gajda Mária Csatáriné Török Tímea igazgatóhelyettes felügyeletével
KIR rendszer naprakészen tartása, KRÉTA szinkronizálás	folyamatos	Csatáriné Török Tímea igazgatóhelyettes
Tantárgyfelosztás (hagyományos + kréta)	törvényi és tankerületi határidőknek megfelelően	Zajzon Ildikó Csatáriné Török Tímea
Felvételivel kapcsolatos adminisztráció	folyamatos	László Szilvia kollégiumi titkár
Felvétellel kapcsolatos döntések		Zajzon Ildikó igazgató
Szakmai munkát támogató nyilvántartások elkészítése (kimenőfüzet, portai füzet, szobapontozó, jelenléti ívek)	szükség szerint	László Szilvia kollégiumi titkár



Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése	havonta	Csatáriné Török Tímea igazgatóhelyettes
Ügyelet-elszámolás, távollétjelentés, egyéb elszámolás elkészítése	havonta	Csatáriné Török Tímea
Napló, ügyelet-elszámolás, távollétjelentés ellenőrzése	havonta	Zajzon Ildikó igazgató
A tanulói mozgásokkal kapcsolatos adatfrissítés a szobabeosztás és más névsorokban	a változást követő öt munkanapon belül	László Szilvia kollégiumi titkár
Ifjúságvédelmi intézkedések	folyamatos	Zajzon Ildikó
Szobatablák frissítése	az adatfrissítést követő öt napon belül	Szebeni Tünde
A diákönkormányzat segítése	folyamatos	Szebeni Tünde
Sporteszköz kölcsönzése		Benczéné Veszteg Erzsébet
Igazolatlan távolmaradások, késések követése, intézkedés tétel	Minden hónap végén	Benczéné Veszteg Erzsébet
Pályázati kiírások figyelemmel követése	folyamatos	minden pedagógus
Aktuális dokumentumok honlapra töltése, új jelentkezési lap szerkesztése. A kollégiumi felvételhez kapcsolódó dokumentumok naprakészen tartása	folyamatos,	László Szilvia kollégiumi titkár Szomorné Gajda Mária könyvtáros
Informatikai infrastruktúra működtetése	folyamatos	Bárdos Mátyás rendszergazda
Vizuális dokumentumok készítése, honlapra töltése, a régi csoportképek archiválása, az újak felvitele	Június végéig	László Szilvia kollégiumi titkár
Kollégiumi krónika vezetése, fényképek előhivatása		Benczéné Veszteg Erzsébet
A honlap ellenőrzése	folyamatos	Zajzon Ildikó
A továbbképzések nyilvántartása	folyamatos	Csatáriné Török Tímea
Időszakos munkavállalások engedélyezése		Zajzon Ildikó
Érdemjegyek egyeztetése, szilenciumi rend kialakítása	negyedévente, illetve szükség szerint	Szomorné Gajda Mária
Szobapontozás	minden reggel	az ügyeletes tanár
Hűtőellenőrzés	csütörtökönként	Szebeni Tünde/ Benczéné Veszteg Erzsébet
Tanulói kulcsnyilvántartás ellenőrzése	havonta	
Szobapontozás összesítése	negyedévente	Benczéné Veszteg Erzsébet



