

A FERENCZY NOÉMI KÖZÉPISKOLAI LEÁNYKOLLÉGIUM

MUNKATERVE
a 2023/2024-es tanévre



Összeállította:
Zajzon Ildikó
intézményvezető



Tartalomjegyzék

1. Szervezeti keretek - létszámadatok	3
1.1. Tanulói összetétel:	3
1.2. A nevelőtestület:	4
1.3. A pedagógiai munkát segítő kollégák:	4
2. A nevelőtestület alapfeladatai	4
3. A 2023/2024-es tanév feladatai	6
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	8
3.3.1 Javaslatok az egyes témakörök kidolgozásához:	8
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
4. Munkatervi emlékeztető	11
4.1. Pedagógiai programunk megvalósításának tervezett költségei, szakmai dologi	14
Melléklet: Feladat-ellátási tervtáblázat	15



1. Szervezeti keretek - létszámadatok

A Ferenczy Noémi Középiskolai Leánykollégium költségvetési férőhelyinek száma 52.

1.1. Tanulói összetétel:

	Iskola	diák	EXT	Fenntartó
1	Alternatív Közgazdasági Gimnázium	1		AKG
2	Álmos Vezér Gimnázium, Pedagógiai Szakkim és Ált.Isk.	1		Kö-P TKKP
3	BGSZC Bánki Donát Technikum	1		BGSZC
4	BGSZC Szent István Technikum és Kollégium	2		BGSZC
5	BKSzC Gundel Károly Vendéglátó és Turisztikai Technikum	5		BKSZC
6	BKSZC Mándy Iván Szakképző Iskola és Szakiskola	2		BKSZC
7	Budapesti Komplex SZC Kreatív Technikum	1		BKSZC
8	ÉSZC Eötvös József Technikum	1		ÉSZC
9	Jaschik Álmos Művészeti Szakgimnázium És Technikum	7		B-P TKKP
10	Jelky András Iparművészeti Szakgimnázium	9		B-P TKKP
11	Karinthy Frigyes Gimnázium	2		KÜ-P TKKP
12	Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium	4		MKE
13	Középmagyarországi Agrárszakképzési Centrum Magyar Gyula Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola	1		ASZC
14	Semmelweis Egyetem Bókay János Szakgimnáziuma	3		SOTE
15	Semmelweis Egyetem Raoul Wallenberg Többcélú Szakképző Intézménye	9		SOTE
16	Szinyei Merse Pál Gimnázium	1		OE
17	VIK Vendéglátó, Turisztikai, Szépészeti Baptista Technikum, Szakképző Iskola és Gimnázium.	1		EGYHÁZI
18	Vörösmarty Mihály Gimnázium	1		B-P TKKP
		52		

A tanulók nagy részét a szakgimnáziumok és technikumok tanulói teszik ki, idén 7 gimnazista színesíti a képet. Az 52 főből 16 kilencedikes.

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



1.2. A nevelőtestület:

A 6 állásból jelenleg 5 betöltött, egy hirdetés alatt.

Csatáriné Török Tímea	fizika-számítástechnika szakos tanát / intézményvezető-helyettes
Zajzon Ildikó	magyar-komparatiztika szakos tanár / intézményvezető
Szomorné Gajda Mária	francia szakos tanár – félállásban
Kósa Enikő	magyar szakos tanár – félállásban
Szebeni Tünde	magyar- dráma szakos tanár
Szekeres Alexandra	festőművész tanár

1.3. A pedagógiai munkát segítő kollégák:

Bárdos Mátyás rendszergazda (félállás)
László Szilvia kollégiumi titkár
Szomorné Gajda Mária függetlenített könyvtáros (félállás)
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 kolléga 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 a koronavírus-járvány ismételten szükségessé teszi ezt, 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. évfolyam Szekeres Alexandra

10. évfolyam Szomorné Gajda Mária

11. és 12. évfolyam Szebeni Tünde

DÖK segítő tanár: Kósa Enikő

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

Szekeres Alexandra, 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

Kósa Enikő minden évfolyamon: Családi életre nevelés; Testi- lelki egészség.

B) szakkörök vezetése

- | | |
|---------|--------------------|
| - dráma | Szebeni Tünde |
| - rajz | Szekeres Alexandra |

C) korrepetálások

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| - magyar nyelv és irodalom | Kósa Enikő, Szebeni Tünde |
| - történelem | Zajzon Ildikó |
| - matematika | - |
| - 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.

Kósa Enikő, Szomorné Gajda Mária, Szebeni Tünde, az új belépő kolléga

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: Szekeres Alexandra

Elsősavató: Szomorné Gajda Mária

Október 6: Szebeni Tünde



Október 23: Zajzon Ildikó
Mikulás: Szebeni Tünde
Karácsony: Szomorné Gajda Mária
Kollégiumi Kvíz: Kósa Enikő (technikai segítő: Szebeni Tünde)
Kommunista diktatúrák emléknapija: Zajzon Ildikó
Március 15: Szekeres Alexandra, Kósa Enikő
Holokauszt emléknapija: Kósa Enikő
Ballagás: Szebeni Tünde
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: Csátriné Török Tímea igazgatóhelyettes. Adatrögzítés: László Szilvia kollégiumi titkár;
- tantárgyfelosztás, munkaügy, szakmai dologi: Zajzon Ildikó ig.;
- órarendbeosztás, ügyelet-elszámolás, távollétjelentés: Csátriné Török Tímea
- A szilenciumi beosztás elkészítése, napló nyilvántartása: Szomorné Gajda Mária;
- A „Kolitáblába” az adatokat a csoportvezetők viszik be. Adatellenőrzés, adatkarbantartás heti rendszerességgel: Kósa Enikő;
- 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: Szekeres Alexandra
- 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 2023/2024-es 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 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet
- A tanév rendje



- Az intézmény Pedagógiai Programja
- A Házi rend
- 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 járványveszéllyel kapcsolatos 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 felmérést 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.
A pedagógiai programhoz kollégium esetében most nem feltétlenül szükséges hozzájárulni.
8. Az üzemeltetés tekintetében feladatunk új karbantartót szerezni, és az elmaradt javításokat szorgalmazni.
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 utolsósorban, a kollégiumi közösségben betöltött szerepéhez;
- Foglalkozzanak az identitástudat azon összetevőivel, amely irányt és értéket mutat a fejlődő személyiség számára;
- Legyenek a hatékony konfliktuskezelés szinterei!

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!

Pályaorientáció

- 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 pályaorientáció 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 szerződés 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 sajátos rendjének megszervezése a fokozott fertőzésveszélyre való tekintettel
31.	Beköltözés, szülői értekezlet Adategyeztetés

Szeptember

Dátum	Program
1.	Operatív értekezlet - munkarendi kérdések - az első szilenciumi rend kialakítása - az étkeztetés idejének egyeztetése
4.	Tűz- és munkavédelmi oktatás tanulók, Házirend ismertetése
15.	Az éves munkaterv jóváhagyása, megküldése a fenntartónak
	Tűzriadó gyakorlat katasztrófavédelemmel egyeztetve
25.	DÖK közgyűlés
25.	A tematikus tervek leadási határideje

Október

Dátum	Program
2.	Október 6-i megemlékezés
9.	Elsősavató
13.	A statisztika lezárásának helyi határideje
16.	Emlékezés az '56-os forradalomra
20-23.	Normál pénteki zárás, nyitás hétfőn, október 23-án 16 órakor
Utolsó hét	A negyedéves tanulmányi eredmények értékelése, a szilenciumi rend módosítása
27.	Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap. A kollégium 16 órakor zár.
31.	Őszi szünet



November

Dátum	Program
1-5.	Őszi szünet. A kollégium 5-én 16 órakor nyit.
13.	Elsősök névadó műsora
15.	A könyvtárfejlesztési javaslat összeállítása az aktuális kötelezők és a megjelent kortárs szerzők függvényében
A hónap folyamán	Ügyeleti elszámolások, naplók ellenőrzés, foglalkozáslátogatás

December

Dátum	Program
4.	Mikulásest
18.	Karácsonyesti ünnepség (időpontja változhat)
21.	A szünet előtti utolsó tanítási nap. A kollégium 16 órakor zár
22-31.	Téli szünet

Január

Dátum	Program
7 ?	A kollégium nyitása a szakképzés eltérő rendje miatt változhat.
Első hét	A tanulmányi eredmények felülvizsgálata, a bukásra állókkal való kiemelt foglalkozások megszervezése
19.	Az első félév vége
23.	A Málenkij robot emlékhely felkeresése vagy egy témába vágó film megtekintése
Utolsó hét	A tanulmányi eredmények összesítése, A szilenciumi rend módosítása a féléves eredmények alapján

Február

Dátum	Program
Első hét	Az önértékelések hete,
5.	DÖK közgyűlés; félévzáró nevelőtestületi értekezlet
12.	A szülői értesítők kiküldésének határideje
19.	Kollégiumi farsang?
26.	Kollégiumi Kvíz: Árpádházi királylányok



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	A tavaszi szünet utolsó napja, a kollégium 16 órakor nyit
15.	Emlékezés a holokauszt áldozataira
24/25.	Kollégiumi ballagás

Május

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

Június

Dátum	Program
Első hét	Csoportönértékelések
3.	A Nemzeti Összetartozás Napjához kapcsolódó program
19.	A jelentkezések elbírálása a következő tanévre
21.	Utolsó tanítási nap
26.	A tanulmányi eredmények begyűjtése a bizonyítványosztásokat követően
29.	A csoportvezetői és egyéb beszámolók leadási határideje
29.	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

Költségösszegző ütemezett programokhoz

Hónap	Program	Költség
Szeptember	Előző tanévi képanyagok előhívása, archiválása	6 000 Ft
Október	Október 6-i megemlékezés (mécses, plakát,)	5 000 Ft
	Október 23.(dekoráció)	5 000 Ft
	Elsősavatás (kellékek, díjazás)	5 000 Ft
November	Névadó műsor (díszlet, jelmez)	15 000 Ft
December	Mikulásest (Mikuláscsomagok)	90 000 Ft
	Adventi készülődés (koszorú, dekoráció, mézeskalács alapanyag)	10 000 Ft
	Karácsonyest (színjáték kellékei, jelképes ajándék)	60 000 Ft
Január	Málenkij robot emlékhely látogatása	72 400 Ft
Február	Kollégiumi kvíz díjazás	15 000 Ft
	Kollégiumi farsang (tea, szendvics, fánk)	25 000 Ft
Március	Emlékezés a 48-as forradalomra (dekoráció)	5 000 Ft
	Húsvéti tojásfestés	15 000 Ft
Április	Holokauszt megemlékezés (vezetett séta)	15 000 Ft
	Ballagás (jutalmazás, jelképes ajándék)	40 000 Ft
Május	Kollégiumi kirándulás támogatása	96 600 Ft
	Budapesti kollégiumok tájfutó versenye (érmek, oklevelek, ellátás, elemek, iránytűk, saját versenyzők pólói)	35 000 Ft
Június	Nemzeti összetartozás napja (drámapedagógia óra kellékei)	5 000 Ft
	Tanév végi kitüntetés „Kiváló kollégista” címmel járó érme költsége	20 000 Ft

Költségösszegző a tanév során szükséges dátumokhoz nem kötődő szakmai költségek

Háztartási foglalkozások anyagköltsége 15 000 Ft/ csoport	60 000 Ft
Néhány szükséges kötelező olvasmány, kézikönyv beszerzése a könyvtár részére	30 000 Ft

Összesen: 540 000 + 90 000 Ft

Ebből második félévre eső rész: 344 000 +90 000

Az összeg továbbképzést és informatikai fejlesztést nem tartalmaz.

Hamarosan szükségessé váló beruházás:

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



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 intézményvezető Csatáriné Török Tímea intézményvezető- helyettes
Intézményi alapszabályozók és más kötelező szabályzatok megalkotása, karbantartása	Pedagógiai Program ,SZMSZ, Adatvédelmi szabályzat, Házirend, Intézkedési tervek veszélyhelyzet idejére vonatkozóan	Zajzon Ildikó intézményvezető
Kapcsolat az osztályfőnökökkel	szükség szerint	Csoportvezető tanárok
Üzemeltetési feladatok	folyamatos	Zajzon Ildikó intézményvezető Kovácsné Tólos Anna gondnok
Étkeztetéssel összefüggő teendők	folyamatos	Csatáriné Török Tímea Kovácsné Tólos Anna gondnok
A törzskönyv vezetése, naprakészen tartása a kapcsolódó nyilvántartásokkal	folyamatos	Szomorné Gajda Mária Csatáriné Török Tímea intézményvezető- helyettes felügyeletével
KIR rendszer naprakészen tartása, KRÉTA szinkronizálás	folyamatos	Csatáriné Török Tímea intézményvezető- helyettes
Tantárgyfelosztás (hagyományos + kréta)	törvényi és tankerületi határidőknek megfelelően	Zajzon Ildikó Csatáriné Török Tímea
Felvétellel kapcsolatos adminisztráció	folyamatos	László Szilvia kollégiumi titkár
Felvétellel kapcsolatos döntések		Zajzon Ildikó intézményvezető
Szakmai munkát támogató nyilvántartások elkészítése (kimenőfüzet, portai füzet, szobapontozó, jelenléti ívek)	szükség szerint	László Szilvia



Kedvezmények igénybevételéhez szükséges igazolások nyilvántartása	folyamatos	Kovácsné Tólos Anna/ Csatáriné Török Tímea
Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése	havonta	Csatáriné Török Tímea
Ügyelet-elszámolás, távollétjelentés, egyéb elszámolás elkészítése	havonta	Csatáriné Török Tímea
Napló, ügyelet-elszámolás, távollétjelentés ellenőrzése	havonta	Zajzon Ildikó intézményvezető
A tanulói mozgásokkal kapcsolatos adatfrissítés a szobabeosztás és más névsorokban	a változást követő öt munkanapon belül	László Szilvia
Ifjúságvédelmi intézkedések	folyamatos	Zajzon Ildikó
Szobatablák frissítése	az adatfrissítést követő öt napon belül	Szebeni Tünde
A diákönkormányzat segítése	folyamatos	Kósa Enikő
Sporteszköz kölcsönzése		Szekeres Alexandra
Igazolatlan távolmaradások, késések követése, intézkedés tétel	Minden hónap végén	Kósa Enikő
Pályázati kiírások figyelemmel követése	folyamatos	minden pedagógus
Aktuális dokumentumok honlapra feltöltése, 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 feltöltése, a régi csoportképek archiválása, az újak felvitele	Június végéig	László Szilvia
Kollégiumi krónika vezetése, fényképek előhívása		Kósa Enikő
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/ Kósa Enikő
Tanulói kulcsnyilvántartás ellenőrzése	havonta	Szekeres Alexanra
Szobapontozás összesítése	negyedévente	Kósa Enikő
A „kolitábla” frissítése	változást követő 5 munkanapon belül	Csoportvezető tanárok Ellenőrzés: Kósa Enikő



Színházi és egyéb kulturális rendezvények	alkalom szerint	Szebeni Tünde
Önértékeléssel kapcsolatos feladatok (tervezés, bonyolítás)		Kósa Enikő Szomorné Gajda Mária Zajzon Ildikó
Ellenőrzésekkel, minősítésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők	aktuálisan	Zajzon Ildikó intézményvezető

A munkatervet a kollégium nevelőtestülete 2023. szeptember 15-én tartott értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2023. szeptember 15.




Zajzon Ildikó
intézményvezető

