

A FERENCZY NOÉMI KÖZÉPISKOLAI LEÁNYKOLLÉGIUM

MUNKATERVE
a 2026/2027-es tanévre



Összeállította:
Zajzon Ildikó
igazgató



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 2026/2027-es tanév feladatai	7
3.1 Törvényi háttér, szabályzatok, elvárások	7
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 - sikerkritériumok	8
3.3.2 Tanulástámogató, tehetséggondozó foglalkozások	10
3.3.3 Szabadidős foglalkozások, versenyek, vetélkedők	10
3.3.4 Értékelés	11
3.3.5 Közösségi szolgálat	11
4. Munkatervi emlékeztető	12
4.1. Pedagógiai programunk megvalósításának tervezett költségei, szakmai dologi	15
Melléklet: Feladat-ellátási tervtáblázat	16

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	diák	EXT	Fenntartó
1	BGSZC Széchenyi István Kereskedelmi Technikum	1		BGSZC
2	BGSZC Szent István Technikum és Kollégium	2		BGSZC
3	BGSZC Teleki Blanka Közgazdasági Technikum	1		BGSZC
4	BKSZC Erzsébet Királyné Szépészeti Technikum	1		BKSZC
5	BKSZC Gundel Károly Vendéglátó és Turisztikai Technikum	9		BKSZC
6	BKSZC Mándy Iván Szakképző Iskola és Szakiskola	1		BKSZC
7	Ferencvárosi Sport Általános Iskola és Gimnázium	1		D-P TKKP
8	Jaschik Álmos Művészeti Szakgimnázium És Technikum	4		D-P TKKP
9	Jelky András Iparművészeti Szakgimnázium	16		B-P TKKP
10	Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium	2		EGYETEM
11	Kovács Pál Baptista Gimnázium	1		EGYHÁZ
12	Kölcsey Ferenc Gimnázium	1		B-P TKKP
13	Kőbányai Szent László Gimnázium	1		K-P-TKKP
14	Semmelweis Egyetem Bókay János Többcélú Szakképző Intézmény	3		SOTE
15	Semmelweis Egyetem Raoul Wallenberg Többcélú Szakképző Intézménye	4		SOTE
16	Semmelweis Egyetem Semmelweis Ignác Többcélú Szakképző Intézménye	1		SOTE
17	Szent Margit Gimnázium	1		EGYHÁZ
18	Szent-Györgyi Albert Általános Iskola és Gimnázium	1		D-P TKKP
19	Zrínyi Miklós Gimnázium	1		KÜ-P TKKP
20				
21				
Összesen:		52		

A tanulók nagy részét a szakgimnáziumok és technikumok tanulói teszik ki, idén 7 gimnazista színesíti a képet. Az 52 főből 14 kilencedikes.

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



1.2. A nevelőtestület:

A 6 állásból jelenleg öt és fél betöltött, fél hirdetés alatt.

Benczéné Veszteg Erzsébet	matematika szakos tanár
Csatáriné Török Tímea	fizika-számítástechnika szakos tanár / igazgatóhelyettes
Straub Irén Eszter	testnevelés szakos tanár
Szomorné Gajda Mária	francia szakos tanár – félállásban
Szebeni Tünde Noémi	magyar- dráma szakos tanár
Zajzon Ildikó Irén	magyar-komparatistika szakos tanár / igazgató

1.3. A pedagógiai munkát segítő kollégák:

Bárdos Mátyás rendszergazda (félállás)
Boda Brigitta kollégiumi titkár
Szomorné Gajda Mária függetlenített könyvtáros (félállás)
Tóth Fruzsina megbízott pszichológus (heti 3 órában)

1.4. Az üzemeltetést végző technikai dolgozók

Murvai Anita gondnok-ügyintéző
Szebeni Mihály karbantartó, kisegítő portás
Batyiné Gróf Tímea portás
Marencsák Margit portás
Oláh Péter portás, kisegítő karbantartó
Kovács Zoltánné takarító

Az étkeztetési feladatokat az ÉSZGSZ-hez kiszervezett tálalókonyhán két konyhai dolgozó végzi. Munkájuk irányítása, szervezése a központból történik.

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, pontozása
 - 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 Nagynapason 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:

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

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: Erkölcsi nevelés; Önismeret és társas kultúra; Pályaorientáció

Zajzon Ildikó minden évfolyamon: Hazafias nevelés; Családi életre nevelés.

Csatáriné Török Tímea minden évfolyamon: Gazdasági, pénzügyi nevelés; Médiatudatosságra nevelés.

Straub Eszter minden évfolyamon: Felelősségvállalás másokért, önkéntesség; Testi- lelki egészség.

Szomorné Gajda Mária minden évfolyamon: Fenntarthatóság, környezeti nevelés

Benczéné Veszteg Erzsébet minden évfolyamon: A tanulás tanítása

Szebeni Tünde Noémi: Demokrácia, állampolgári ismeretek

B) szakkörök vezetése

- | | |
|---------|---------------|
| - dráma | Szebeni Tünde |
| - sport | Straub Eszter |

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

- Szakirányának megfelelően és igény szerint minden kolléga.



G) Egyéni fejlesztések:

A tanév során az alábbi kollégák látnak el egyéni mentorállást egy-egy rászoruló tanulóval:

Szomorné Gajda Mária, Szebeni Tünde, Benczné Veszteg Erzsébet, Zajzon Ildikó.

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: Benczné Veszteg Erzsébet

Október 6: Szomorné Gajda Mária

Október 23: Zajzon Ildikó

Mikulás: Benczné Veszteg Erzsébet

Karácsony: Benczné Veszteg Erzsébet /besegít Zajzon Ildikó/

Kollégiumi Kvíz: Szebeni Tünde/Zajzon Ildikó

Kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja: Zajzon Ildikó

Március 15: Straub Irén Eszter

Holokausz emléknap: Szebeni Tünde/Zajzon Ildikó

Ballagás: Csátriné Török Tímea, Szebeni Tünde

Tájfutó verseny: Straub Eszter irányításával minden pedagógus

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: Boda Brigitta kollégiumi titkár;
- tantárgyfelosztás, munkaügy, szakmai dologi: Csátriné Török Tímea; 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: Straub Irén Eszter;
- A honlap feltöltése az aktuális képekkel, videókkal, az ünnepségeken való felvételek készítésének megszervezése, felvételek készítése, archiválása: Straub Irén Eszter, 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;
- Varrósoba működtetése, eszközök heti ellenőrzése: függőben
- Sportszoba, sporteszköz-kölcsönzés, eszközök heti ellenőrzése: Straub Eszter testnevelő tanár
- Könyvtár működtetése: Szomorné Gajda Mária;



- Az étkezést teljes egészében az ételmezési szolgáltató intézi, de elvárás a napi két étkezés megrendelése, és a bizonylat kollégium részére való megküldése. Lemondás csak távolmaradás esetén lehetséges. A lemondást a szülők kezelik.

3. A 2026/2027-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 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 beszámolóknak 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 tételeken 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. Neveltségi szintfelmérő tervezés alatt.
4. Továbbra is kiemelt figyelmet kap a DÖK minden önálló megnyilvánulása.
5. 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.
6. Pályázatok figyelése továbbra is minden pedagógustól elvárt.
7. A könyvtári működés feltételeinek fenntartása, illetve az állomány legalább egy szerény mértékű bővítése az aktuális újdonságokkal.



8. Az alapidokumentumok áttekintése, szükség szerinti aktualizálása.
9. Az üzemeltetés tekintetében feladatunk a pontos készletkövetés, a meghibásodások folyamatos jelzése, a javítások nyomon követése, a fogyasztási adatok továbbítása a fenntartónak, a számlák ellenőrzése, a kötelező szabályozók előírásainak követése, az ellenőrzési naplók vezetése.
10. Pedagógus-továbbképzések tekintetében továbbra is csak az ingyenes lehetőségekre számíthatunk. Az új öt éves továbbképzési rendszer keretében jelenleg két kollégának van kötelezettsége a cikluson belül.
11. Ellenőrzés: Csoportmunka ellenőrzését az első, második és harmadik évfolyamon tervezünk.
12. Tekintettel arra, hogy 2027 folyamán intézményi tanfelügyelet lesz, legkésőbb november elején esedékes az intézményi önértékelés indítása.

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 - sikerkritériumok

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. Annnyira 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 mindenkor 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. Mivel különösen a matematikára nagy igény mutatkozik, a foglalkozásokat célszerű előre egyeztetni.

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, a kötelező foglalkozásokon való részvételről, 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.

Végezhető feladatok:

- tanulóasztalok, kilincsek, közös használatú eszközök fertőtlenítővel való áttörölése
- kisebb kerti munkák
- textíliák javítása (nyakkendők, ágynemű)
- egyszerű adatrögzítés stb.



4. Munkatervi emlékeztető

Augusztus

Dátum	Program
25-30.	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
31.	Beköltözés, szülői értekezlet

Szeptember

Dátum	Program
1.	Operatív értekezlet - munkarendi kérdések - az első szilenciumi rend kialakítása - az étkeztetés idejének rendjének egyeztetése Tűz- és munkavédelmi oktatás tanulók, Házi rend ismertetése
15.	Az éves munkaterv jóváhagyása, megküldése a fenntartónak
	Tűzriadó gyakorlat katasztrófavédelemmel egyeztetve
14.	DÖK közgyűlés – „Diákok hangja” témaest
30.	Megállapodás az egyéni mentorálásokról

Október

Dátum	Program
5.	Október 6-i megemlékezés
12.	Elsősavató
14.	A statisztika lezárásának helyi határideje
19.	Emlékezés az '56-os forradalomra
Utolsó hét	A negyedéves tanulmányi eredmények értékelése, a szilenciumi rend módosítása
22.	Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap. A kollégium 16 órakor zár.
24-31.	Őszi szünet



November

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

December

Dátum	Program
7.	Mikulás-est
14.	Karácsonyesti ünnepség (időpontja változhat)
18.	A szünet előtti utolsó tanítási nap. A kollégium 16 órakor zár
21-31.	Téli szünet

Január

Dátum	Program
3.	A kollégium 16 órakor nyit.
Első hét	A tanulmányi eredmények felülvizsgálata, a gyengén állókkal való kiemelt foglalkozások megszervezése
18.	Kollégiumi kvíz
22.	Az első félév vége
Utolsó hét	A tanulmányi eredmények összesítése, A szilenciumi rend módosítása a féléves eredmények alapján

Február

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



Március

Dátum	Program
16.	Emlékezés az 1848/49-es forradalomra és szabadságharcra
A hónap folyamán	Válogatás a kollégiumok közötti sportversenyeken való részvételre
22.	Húsvéti készülődés: tojásfestés
24.	A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap. A kollégium 16 órakor zár.

Április

Dátum	Program
4.	A tavaszi szünet vége. A kollégium 16 órakor nyit.
19.	Emlékezés a holokauszt áldozataira
19-23.	Fenntarthatósági témahét
26.	Kollégiumi ballagás

Május

Dátum	Program
Első hét	Az érettségik hete
A hónap folyamán	Jelentkezés a kollégiumba a 2026/27-es tanévre
13.	Kollégiumok közötti tájfutó verseny szervezése
24.	Kollégiumi kirándulás Szentendrére (időpontja változhat)
28.	A korábban végző tanulók eredményeinek begyűjtése

Június

Dátum	Program
Első hét	Csoportönértékelések
7.	A Nemzeti Összetartozás Napjához kapcsolódó program
15.	A jelentkezések elbírálása a következő tanévre
18.	Utolsó tanítási nap
24.	A tanulmányi eredmények begyűjtése a bizonyítványosztásokat követően
28.	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 2026/27-es 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)	70 000 Ft	
	Karácsonyest (színjáték kellékei, jelképes ajándék)		
Április	Ballagás (jutalmazás, jelképes ajándék)	30 000 Ft	30 000
	Színházbérlet megújítása vagy jegyvásárlás	70 000 Ft	70 000
Június	Tanév végi kitüntetés „Kiváló kollégista” címmel járó érme költsége	20 000 Ft	10 000
Összesen:			260 000

Előző tanévi maradvány 100.000 forint, melyet az idei tanévi színházlátogatásra fordítunk.

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.

Szükséges legalább egy készlet új ágynemű (60 darab színes pamut, gombos kivitel) valamint fehér pamut lepedők 60 db 140x200-as méret) 60 x 20 000 Ft.

A rendkívül forró időszakokra tekintettel légkondicionáló berendezés legalább a nagy közös helyiségben, amennyiben lesz rá keret.



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, Házi rend, Intézkedési tervek veszélyhelyzet idejére vonatkozóan	Zajzon Ildikó igazgató
Kapcsolat az osztályfőnökökkel	szükség szerint	Csoportvezető tanárok
Üzemeltetési feladatok	folyamatos	Zajzon Ildikó igazgató Boda Brigitta kollégiumi titkár és Murvai Anita megbízott gondnok
Étkeztetéssel összefüggő teendők	folyamatos	Boda Brigitta Murai Anita
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	Boda Brigitta kollégiumi titkár
Felvétellel kapcsolatos döntések		Zajzon Ildikó igazgató
Szakmai munkát támogató nyilvántartások elkészítése (kimenőfüzet, portai füzet, szobapontozó, jelenléti ívek)	szükség szerint	Boda Brigitta 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	Boda Brigitta kollégiumi titkár
Ifjúságvédelmi intézkedések	szükség szerint	Zajzon Ildikó
Szobatablák frissítése	az adatfrissítést követő öt napon belül	Szebeni Tünde
A diákönkormányzat segítése	folyamatos	Szebeni Tünde
Sporteszköz kölcsönzése	folyamatos	Straub Eszter
Igazolatlan távolmaradások, késések követése, intézkedés tétel	Minden hónap végén	Straub Eszter
Pályázati kiírások figyelemmel követése	folyamatos	minden pedagógus
Aktuális dokumentumok honlapra feltöltése, új jelentkezési lap szerkesztése. A kollégiumi felvételhez kapcsolódó dokumentumok naprakészen tartása	folyamatos,	Feltöltés: Straub Eszter Szomorné Gajda Mária Dokumentumfrissítés: Boda Brigitta
Informatikai infrastruktúra működtetése	folyamatos	Bárdos Mátyás rendszergazda
Vizuális dokumentumok készítése, honlapra feltöltése, a régi csoportképek archiválása, az újak felvitele	Június végéig	Straub Eszter Szomorné Gajda Mária
Kollégiumi krónika vezetése, fényképek előhivatása		Szomorné Gajda Mária
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 Straub Eszter
Tanulói kulcsnyilvántartás ellenőrzése	havonta	Straub Eszter
Szobapontozás összesítése	negyedévente	Szebeni Tünde
A „kolitábla” frissítése	változást követő 2 munkanapon belül	Csoportvezető tanárok Ellenőrzi: Straub Eszter



**A Ferenczy Noémi Középiskolai Leánykollégium
munkaterve a 2026/2027-es tanévre**

OM 039145

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

A munkatervet a kollégium nevelőtestülete 2026. szeptember 14-én tartott értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2026. szeptember 14.


Zajzon Ildikó
igazgató

