

IGAZGATÓI PÁLYÁZAT

a

Gyulai Szakképzési Centrum
Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
intézményvezetői (igazgatói) megbízásának ellátására

TUDÁS – ÉRTÉK - JÖVŐ



Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Seres Erzsébet
Pályázó: Seres Erzsébet

Orosháza, 2026. 05. 04.

4. Vezetői stratégiai célkitűzés

Céljaimat a vezető szaktanácsadói, munkaközösség-vezetői, intézményfejlesztési szaktanácsadói tevékenységeim során szerzett tapasztalataim alapján és a Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumban folyó oktató-nevelő munka megismerése és az elért eredmények alapján fogalmaztam meg.

- 4.1. Vezetői felelősség- és feladatvállalás, amely szervezésen alapuló tevékenységet jelent
- 4.2. Olyan hatékony vezetési struktúra működtetése, amely biztosítja az intézmény folyamatos fejlődését és képes a folyamatosan alakuló környezet adta változásokra megfelelő válaszokat adni, és képes közvetlen válaszokat adni a munkaerőpiaci igényekre.
- 4.3. Együttműködést segítő, duális partnerek bevonását támogató vezetői attitűd megteremtése, ami lehetővé teszi a különböző vélemények beillesztését az intézmény szakmai és szervezeti rendszerének fejlesztésébe.
- 4.4. Egységes alapokon nyugvó, egyenlőség elvén alapuló, mindenkire vonatkozó magas színvonalú oktatói oktató-nevelő munka támogatása, koordinálása, az oktatók folyamatos szakmai fejlődésének támogatása.
- 4.5. Tanulási eredmény alapú képzés megvalósítása, lemorzsolódás csökkentése
- 4.6. Felnőttek oktatásának növelése
- 4.7. A beiskolázási mutatók és kimeneti tanulói sikeresség, elhelyezkedési arány növelése.

5. Intézményvezetői célok megvalósulásából eredő feladatok

5.1. Törvényi előírásoknak, a Gyulai Szakképzési Centrum elvárásainak való megfelelő tevékenység – az intézmény minden dolgozójára vonatkozik:

Feladatok:

- az oktató-nevelő munkával kapcsolatos jogszabályok (törvények, rendeletek) folyamatos figyelemmel kísérése
- folyamatos együttműködés a Gyulai Szakképzési Centrum és az intézmény között, hogy az intézmény működése megfeleljen a törvényi, jogszabály előírásoknak
- az intézményi dokumentumok folyamatos felülvizsgálata, a változó jogszabályi kereteknek megfelelően a dokumentumok módosítása, szabályzatok elkészítése, jóváhagyása
- intézményi dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak való megfelelő munkavégzés

- az oktatói munkához kapcsolódó online felületek használatának ismerete
- a határidők, a formai és a tartalmi előírások betartása

5.2. Szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelések - szakmai tevékenység fejlesztése

Célom az intézmény eddig elért eredményeinek megtartása és további növelése, fejlesztése a sokszínű és hatékony munka érdekében, mely megfelel a Gyulai Szakképzési Centrum és a felhasználók igényeinek egyaránt.

Feladatok:

- a felhasználói igények alapján a tapasztalatok összegyűjtése, ezek alapján fejlesztési javaslatok megfogalmazása
- a munkaközösségek által készített visszajelzések összegyűjtése, ezek alapján fejlesztési javaslatok készítése,
- vezetőként fontos számomra a kollégák szakmai fejlődésének támogatása
- fontos a szakképzésben is a színvonalas közismereti és szakmai munka
- szakmai-módszertani ismeretek folyamatos bővítése, folyamatos szakmai fejlődés
- belső tudásmegosztás hatékony együttműködéssel
- az intézményi szakmai célok megvalósítása érdekében az aktivitás növelése
- arányos munkamegosztás és végzés a közös feladatok megvalósításánál végzettségi, képzettségi szintnek és érdeklődési körnek megfelelően
- vármegyei szinten jó gyakorlatok megismerése és adaptációjuk segítése
- Hálózati Tanulási Műhely keretében vármegyei szinten szakmai napok, műhelymunkák, bemutató órák / foglalkozások szervezése a jó gyakorlatok bemutatására, megosztására

5.3. Személyi feltételek terén - humán erőforrás fejlesztése

Az oktatásban alapvető elvárás a minőség, az eredményesség és a hatékonyság. Ez nagymértékben függ az intézmény szervezeti kultúrájától, ami az oktató testület által elfogadott értékek, normák, viselkedésmódok, etikai elvek összessége. Ezért fontos számomra a megfelelő, kiegyensúlyozott, támogató légkör és a jó munkakapcsolat kialakítása az eredményes munka érdekében, hiszem, hogy a siker záloga a megfelelő szervezeti kultúra megléte.

Az intézmény erőssége a tapasztalt oktatói kar, többnyire biztosított szakos oktatói ellátottság, a csapatban való együttműködés. Az oktató nevelő munka során magas a hozzáadott érték aránya.

Problémát jelent az oktatói adminisztrációs feladatok teljesítése, a precizitás, pontosság hiányosságai. Előfordul a tanórák elmaradása, a pontatlan órakezdés és befejezés, melyet befolyásolhatnak az intézményvezetési, oktatói, tanulói ellenőrzések hiányosságai. Az oktatók átlagéletkorából következik, hogy veszélyeztetettek az oktatói kimerülés, oktatói kiegészés tekintetében. Gondot jelenthet a későbbiekben az oktatói utánpótlás: főleg középkorú oktatói átlagéletkor, oktatói iskolaváltás, oktatói pályaelhagyás, oktatói pálya versenyképességének alacsony volta miatt.

Feladatok:

- intézményvezetés tagjainak személyes példamutatása, hatékonyabb ellenőrző tevékenység megvalósítása
- megfelelő információáramlás biztosítása szakmai és egyéb területen
- oktatók megismertetése a kimerülés és kiegészés megelőzésére kidolgozott egyéni módszerekkel (stresszkezelési technikák, önismeret fejlesztése, időmenedzsment, hobbi, kikapcsolódás), szakmai és szervezeti módszerekkel (támogató környezet, mentálhigiénés támogatás, elismerés és visszajelzés!)
- csapatépítő programok, oktatótestületi kirándulások szervezése
- a dolgozók közötti kollegiális viszony erősítése közös rendezvényekkel
- közös szakmai programok szervezése a város és térsége oktatói pedagógusai számára az intézményeik és egymás munkájának hatékonyabb megismertetésére:
- Orosházi Oktatási Kerekasztal folytatása Orosháza és Térsége Oktatási Kerekasztal néven
- a megüresedő álláshelyek betöltése, az új oktatók beilleszkedésének elősegítése, az új kollégák mellé mentorok kijelölése,
- fiatal szakemberek bevonása, vállalati szakemberek részfoglalkoztatása, meglévő oktatók számára új végzettség megszerzésének támogatása

5.4. Oktatási és nevelési fejlesztések

Az intézmény erősségei az oktató-nevelő munka területén az ösztöndíjprogramok megléte, tehetséggondozó foglalkozások szervezése, a sikeres robotika szakkör, kimagasló versenyeredmények pl. Szakma Kiváló Tanulója, OSZTV, Szakma Sztár; a kimagasló

tanulói és oktatói teljesítmény díjakkal való elismerése, a támogató osztályfőnöki tevékenység, a 10. évfolyam tanuló számára megszervezett projektvetélkedők, a fenntarthatóság megjelenése az iskolai gyakorlatban, közös projektek megvalósítása az általános iskolákkal.

Problémát okoz a kevés tanulói sikerélmény - kevés a kiemelkedően jó képességű diák, gondot okoz a tanulói motiváció hiánya, sok a közepes képességű, kevésbé motivált diák. Gyengék a kompetenciamérés és egyéb mérés eredmények, gondot okoz a tanulók írás-olvasási készsége, az értő olvasás és szövegértés, a tanulók csökkenő tudásszintje. Az intézményben a tanulói lemorzsolódás aránya (10,8 %), amely mögött több ok állhat: különböző a tanulói szociális háttér, a családi környezet visszahúzó hatása, viszonylag magas a tanulói hiányzási arány, heterogén a belépő diákok tárgyi és alkalmazási tudásszintje, ezért gyakori középiskolai iskolaváltás a követelmények / kudarcok miatt. A duális képzés követelményeinek nem teljesítése, a lakóhelyváltás és a munkavállalás is hozzájárulhat a lemorzsolódáshoz. Alacsonyabb ágazati alapozó és szakmai vizsgaeredmények és alacsonyabb érettségi vizsgaeredmények születnek.

Kiemelt cél:

- tanulói motiváció növelése
- kompetenciafejlesztés
- lemorzsolódás csökkentése
- vizsgaeredmények javítása

Feladatok:

Oktatói oldal:

- oktatók ösztönzése szakmai-módszertani ismeretek szinten tartására, ismeretek és késések bővítésére, a szakmai megújulásra, jó gyakorlatok megismerésére
- oktatók ösztönzése az előírt továbbképzéseken való részvételre és önképzésre (jelen állás szerint az oktató testületből 43 fő továbbképzésre kötelezett)
- oktatók ösztönzése tapasztalatcserére, saját jó gyakorlataik megosztására, tudásmegosztásra, belső képzésre
- kimagasló oktatói teljesítmény díjakkal való elismerésének bővítése, jubileumi évfordulók megünneplése

- osztályfőnök, szaktanár támogató, mentoráló szerepének erősítése pl. Apáczai Ösztöndíjprogramban Mentori szerep folytatása, Útravaló Ösztöndíjprogram folytatása
- osztályfőnök fokozott figyelme: tanulási eredmények, tanulói hiányzások nyomon követése
- a már létező, egy osztályban tanító pedagógusok konstruktív együttműködésének folytatása a felmerülő problémák megoldásában
- kapcsolattartás oktató – szülő – szakemberek (iskolapszichológus, családsegítő szolgálat) között a segítséget, támogatást igénylő tanulók esetében
- szükség esetén rendkívüli szülői értekezlet tartása
- Fenntarthatóság tantárgy bevezetésének lehetősége
- projektmódszer – projekt alapú oktatás további alkalmazása pl. a Fenntarthatósági Témahét, Pénz7, Digitális Témahét programelemeinek felhasználásával

Tanulói oldal:

- kimagasló tanulói teljesítmény díjakkal való elismerésének bővítése
- tanulói motiváció erősítése, jövőkép megfogalmazása
- egyéni tanulási utak lehetőségének népszerűsítése (orientáció, dobbantó, műhelyiskola)
- tanulói mentorprogram, kortárssegítő lehetőségének felmérése, kidolgozása, megvalósítása a lemorzsolódás csökkentésére
- Apáczai Ösztöndíjprogram, Útravaló ösztöndíjprogram, Esélyteremtési pályázat, tanulmányi ösztöndíj, duális képzésben teljesített gyakorlatért járó összeg,
- tehetséggondozó, versenyfelkészítő foglalkozásokon való részvétel lehetősége, sikeres versenyeredmények és ezek megosztása mások számára is ösztönző lehet

5.5. Duális képzés fejlesztése

Az intézmény képzési kínálatában széles szakmakínálat szerepel. A Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumnak 66 duális partnere van.

Beiskolázási szempontból problémát jelenthet, hogy kevés ismerettel rendelkeznek a szülők, az általános iskolai tanulók a duális képzés lehetőségéről

Feladatok:

- meglévő képzések erősítése: kozmetikus technikus, fodrász és a szükséges felszerelt oktatótermek kialakítása⁸ a duális partnerek hiánya miatt
- új képzések indításának megvizsgálása: divatszabó szakma, logisztikai technikus⁹
- a duális képzési struktúra széleskörű népszerűsítése, megismertetése programok szervezésével pl. Szakmakóstolgotó program szervezése a beiskolázás támogatására tanulóknak és szülőknek szakmacsoportonként az őszi időszakban szombatonként
- ösztöndíjrendszer és tanulói munkaszerződések tartalmának megismertetése a beiskolázáshoz kapcsolódóan
- duális partnerek közötti hálózati együttműködés lehetőségének felmérése, kidolgozása, megvalósítása, további partnerek bevonása érdekében
- a Gyulai Szakképzési Centrummal együttműködve további duális partnerek bevonása, stratégiai együttműködések az ipari és szolgáltatási ágazat szereplőivel
- iskolai tanműhelyek, Tudáspark további fejlesztése

5.6. Tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése

Elismerésre méltó a meglévő közösségi programok (Bundás avató, Németh Imre Emléknep, Kossuth-nap, Valentin-nap, advent, karácsony, farsang stb.), iskolai ünnepek (Szalagavató, Ballagás), hagyományápolás megjelenése az iskola mindennapjaiban, amely szint és változatosságot jelent a tanulók és oktatók számára. Az elmúlt évben közösségi térfejlesztés valósult meg alapítványi támogatásból: pingpongasztal, csocsóasztal és léghokiasztal beszerzése történt. Minden évben sor kerül Európai / Magyar Diáksport Napja megszervezésére, a teremdíszító projektversenyre. Ökoiskola lévén a fenntarthatósági programok megvalósítása is kiemelt feladat: Európai Hulladékcsökkentési Hét, Pénz7 témái, Fenntarthatósági Témahét programelemei, TeSzedd! akcióhoz való csatlakozás, fotósakkör természetfotó kiállítása, szelektív hulladékgyűjtés, kerékpártúra szervezése, Fűszerkert, Madárbarát kert, madáretető készítése, Természetvédelmi projektvetélkedő, sport házibajnokságok, teremrend és teremdíszítés,

Sajnos az iskolai közösséghez és az iskolán kívüli lakossághoz kevésbé jutnak el ezek az információk.

Feladatok:

⁸ Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2024-2025. évi év végi beszámolója

⁹ Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2024-2025. évi év végi beszámolója

- a diákönkormányzat működésének látványosabb megjelenítése a helyi médiában és közösségi felületeken, a diákönkormányzat tevékenységének népszerűsítése
- további, iskolai diákönkormányzat által szervezett programok megvalósítása, az iskolai lét változatosabbá tétele
- pályázat benyújtása az Ökoiskola / Örökös ökoiskola cím elnyerésére

5.7. Felnőttképzés fejlesztése

Az intézmény működése szempontjából fontos a felnőttképzés jelenléte a képzési kínálatban, amely az érettségi szerzésének lehetősége és a szakma szerzésének lehetősége nyújtja a jelentkezők számára.

Gondot okoz, hogy nagyon magas a lemorzsolódási arány, a munka és család melletti tanulás, magas követelményszint miatt.

Feladatok:

- érettségi vizsga és szakmai vizsga követelményeinek megismertetése a hallgatókkal
- vállalatoknál helyben történő képzési programok megvalósítása

5.8. Intézményi beiskolázás fejlesztése

Az intézmény iskolavezetése és oktatói nagyon sok mindent megtesznek a beiskolázás érdekében: beiskolázási tájékoztatókat tartanak, Szakmák Utcája évente kétszer kerül megrendezésre, részt vesznek tanulók és oktatók a Békéscsabai pályaválasztási vásáron, sor kerül nyílt napok megszervezésére. Innovációként megszervezésre került a beiskolázás támogatására a Kis Mesterek projektvetélkedő és az idegen nyelvi szakmai vetélkedő általános iskolásoknak. A robotika szakkör tanulói közös projektek valósítanak meg az általános iskolákkal a DTH keretében. Az idei évtől szakmanépszerűsítő videókat készítettek a tanulók. A beiskolázás szempontjából fontos lehet, hogy a kollégiumi ellátás biztosított helyben.

Gondot jelent a település lakosságának demográfiai csökkenése az alacsony születési arányszám és magas halálozás miatt (természetes fogyás), továbbá jelentős az elvándorlás (országban belül és országon kívül) is. Az utóbbi években romlottak a beiskolázási mutatók, jelentős a környező középiskolák elszívó ereje és az ellenkampány a beiskolázáskor.

Feladatok:

- hagyományos, eddigi beiskolázási tevékenység folytatása

- a képzési szerkezet megtartása, megújítása, bővítése: pl. fodrász bővítése, kozmetikus technikus bővítése, logisztikai technikus, divatszabó szakma
- felnőttképzés népszerűsítése és dinamikus növelése pl. vállalkozás ügyviteli ügyintéző, gépírás meghirdetésével
- személyes beiskolázási tájékoztatók középiskolai tanulók bevonásával
- kapcsolattartás és együttműködési megállapodás az általános iskolákkal a pályaorientáció érdekében pl. osztályfőnöki órákon, szülői értekezleten, pályaorientációs napon
- beiskolázási körzet kibővítése a tágabb földrajzi környezet felé
- Szakmakóstolgotó megszervezése szakmacsoportonként oktatók és középiskolai tanulók bevonásával általános iskolai tanulók és szüleik számára
- Szakmák Utcája megszervezésének folytatása
- Szakmák éjszakája program megszervezése
- Egyeztetés a duális partnerek bevonásáról a beiskolázási tevékenységekbe
- plakátok, szórólapok a közösségi médiában és iskolákban,
- az eddig elért, kiemelkedő versenyeredmények megjelentetése a honlapon pl. Akikre büszkék vagyunk, a helyi sajtóban riport készítése velük, stb.
- az eddig megvalósult, intézményekkel, szervezetekkel kötött együttműködések megjelentetése a honlapon is,
- a helyi sajtóban, a közösségi médiában a tagságok vissza-visszatérő megjelentetése egy-egy új eseményhez kapcsolódóan,
- Robotika szakkör együttműködése az általános iskolákkal folytatása
- „Osztálytól osztálynak” bemutató foglalkozások tartása 6-8. évfolyamos tanulóknak
- ERASMUS+ programban való részvétel folytatása és a program bemutatása, népszerűsítése
- Öregdiák Alma Mater Kör kialakítása az intézménybe járt egykori diákok részvételével a további partneri hálózat bővítése, iskola reklámozása, támogatás érdekében

5.9. Kommunikáció fejlesztése

Az intézmény erőssége, hogy működő honlapja és facebook oldala van, valamint a helyi médiában is megjelennek a sajtóhírek.

Problémát jelent, hogy a honlapon lévő információk néhol pontatlanok, az aktualizálás néha elmarad. Gondot jelent a negatív intézményi megítélés, a csökkenő iskolai hírnév.

Feladatok:

- honlapért felelős személy munkájának ellenőrzése
- hatékonyabb kommunikáció
- szorosabb kapcsolattartás a helyi médiával
- további fiatalokat célzó közösségi média tartalmak előállítása (pl. TikTok videók)
- az iskola szakmai közéletiségben és városi rendezvényeken való szerepvállalása (pl. ismeretterjesztő vagy érettségire felkészítő előadássorozat szervezése hálózati együttműködésben a város középiskoláival közismereti tantárgyakból)
- hagyományápolás folytatása,
- létező együttműködési megállapodások, hálózati tagság megtartása (Honvéd Kadét Program, SZTE Mérnöki Kar, SZTE Junior Akadémia program, CSIKO-RACING SE,) és az együttműködések bővítése (Oktatási Hivatal, Középiskolai MTA Alumni program, Európai Parlament Nagykövet Iskolája program, Nagy Gyula Területi Múzeum) és az elért eredmények széles kommunikációja, népszerűsítése

5.10. Tárgyi, digitális és infrastrukturális fejlesztések

Az intézmény kiemelkedő eredménye a Robotika tanterem átadása, öröm az idei évben megvalósult informatika terem új eszközfejlesztése, a Tudáspark és tanműhelyek léte. A közelmúltban több épületrészben is sor került energetikai felújításra, melyek az intézmény költséghatékonyabb működtetését szolgálják.

Problémát jelentenek az elamortizálódó informatikai eszközök, kevés az IKT eszköz és gond az épületek állagának romlása.

Feladatok:

- tárgyi és IKT eszközállomány javítása, cseréje fenntartói, pályázati, alapítványi támogatásból
- szükséges javítások, felújítások fenntartói és saját erőből történő megvalósítása
- tanműhelyek modernizálása
- okostáblák beszerzése
- kollégium felújítása, otthonosabbá tétele
- energiahatékonyságot növelő beruházások, fejlesztések

- KRÉTA felület nyújtotta lehetőségek megismerése és használata a tanulástámogatás érdekében pl. Idegennyelvi Felkészítő Modul (IFM)

5.11. Gazdálkodási fejlesztések

Az intézmény gazdaságos működtetése kiemelt vezetői feladat. A gazdálkodást a fenntartó, a gazdálkodásra vonatkozó szabályok és rendeletek, utasítások határozzák meg. Célom, az intézmény eredményes működése, az oktató munka feltételrendszerének további javítása, valamint az esztétikus környezet kialakítása, tervszerű, tudatos és költséghatékony munkavégzés. Fontos elv a takarékoság és az odafigyelés.

Célok:

- energiatakarékosság hatékonyságának növelése a működtetés területén
- eszközfejlesztések lehetősége belső és külső forrásból
- szükséges karbantartások tervszerű, időben történő megvalósulása
- pályázati bevételek keresése és arányának növelése

6. Kapcsolatrendszer

A megfelelő kapcsolattartás formálja az intézményről kialakított képet, ugyanakkor elengedhetetlen a hatékony együttműködéshez.

6.1. Kapcsolattartás működése a felelős minisztériummal, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatallal (NSZFH), Gyulai Szakképzési Centrummal, Innovatív Képzéstámogató Központtal (IKK)

Az intézmény egyik legfontosabb partnere a fenntartó. A rendszeres információ-áramoltatás a napi munka része. A fenntartó kapcsolata több párhuzamos szállal kapcsolódik az igazgató munkájához.

- Hatékony kapcsolattartás és együttműködés a Gyulai Szakképzési Centrum vezetőivel, munkatársaival, az igazgatónak együtt kell, hogy működjön a főigazgatóval és a stratégiai főigazgató-helyettessel, kancellárral
- Az adatszolgáltatás tekintetében az előírásoknak megfelelően az adatok gyűjtésének koordinálása, rendszerezése, továbbítása.
- Beiskolázás, beiratkozás tekintetében kérelmek benyújtása az illetékes szerveknek.
- Napi feladatok, együttműködések.

6.2. Kapcsolattartás és együttműködés a Békés Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamarával

- hatékony kapcsolattartás és együttműködés Magyar Kereskedelmi és Iparkamara képviselőivel

6.3. Kapcsolattartás a Békés Vármegyei Kormányhivatallal

- az érettségi vizsgákra való jelentkezők, az írásbeli és szóbeli érettségi vizsga megszervezése, a szükséges dokumentumok elkészítése

6.4. Kapcsolattartás és együttműködés az Oktatási Hivatal Békéscsabai Pedagógiai Oktatási központ vezetőjével és munkatársaival

- a hatékony együttműködés adott ügyekben az Oktatási Hivatal Békéscsabai Pedagógiai Oktatási Központjával
- részvétel lehetősége az Oktatási Hivatal Bázisintézményei által megvalósított programokon

6.5. Kapcsolattartás és együttműködés a Békés Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal, Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálatával és egyéb pedagógiai szakmai szolgáltatókkal

- Kapcsolatrendszer és együttműködés a szükséges ügyekben az illetékes szervekkel

6.6. Kapcsolattartás és együttműködés a Gyulai Szakképzési Centrumon belül

- hatékony kapcsolattartás és együttműködés Gyulai Szakképzési Centrumba tartozó intézmények vezetőivel
- részvétel és együttműködés a Gyulai Szakképzési Centrumba tartozó oktatók számára szervezett programokon
- jó gyakorlatok, pedagógiai-szakmai innovációk megosztása a Gyulai Szakképzési Centrumba tartozó oktatókkal

6.7. Kapcsolattartás a Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium tanulóival

Az intézmény méretét, a tanulók létszámát figyelembe véve igazgatóként a tanulókkal való személyes kapcsolattartás lehetőségei elsősorban a rendezvényeken való részvételre, az óralátogatásokra, érettségi és szakmai vizsgáztatásban való részvételre korlátozódik. A vezetői munkát nagyban segíti, az iskola belső életéről szóló információkat árnyalja, ha az igazgatónak legalább néhány tanítási órája is van. Tagadhatatlan, hogy ezeknek a vezetői feladatokkal való összeegyeztetése nem egyszerű feladat, de megakadályozza az oktatói mindennapoktól, a diákoktól való teljes elszakadást, s olyan személyes impulzusokkal

gazdagítja a mindennapokat, amelyek segítik a reális iskolai, intézményi kép fennmaradását.

6.8. Kapcsolattartás a Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumban tanulók szüleivel

A szülőkkel való kapcsolattartás nagymértékben épít az osztályfőnökök, oktatók szülőkkel való folyamatos kommunikációjára, az e-napló szolgáltatásaira, a tanulók közvetítő szerepére. Jelentős szerep jut, jelentős szerepnek kell jutnia a SZMV, valamint a SZMK tagjainak tevékenységének. Évente mérjük fel a szülők igényeit, véleményét az intézményben folyó munkáról. A fenti csatornák működésében az utóbbi években jelentős változások tapasztalhatók, a tanulók érdekében elengedhetetlen, hogy az együttműködés fennmaradjon, az információk a hivatalos csatornák mellett személyes találkozások során is két irányban áramoljanak. A középiskolában a szülői értekezletek és a fogadóórák látogatottsága romlott, a fogadóórák gyakorlatilag nem érik el céljukat. Az e-napló lehetőséget ad a tanuló munkájából származó eredmények folyamatos követésére, de ezzel a lehetőséggel nem minden szülő él, esetenként ennek feltételei is hiányoznak. A visszajelzések hiánya, valamint a személyes találkozások mellőzése együttesen eredményezheti azt a helyzetet, amelyben a szülő már nem rendelkezik valós információkkal gyermeke tanulmányi munkájáról sem, s csak a félévi, rosszabb esetben az év végi értékeléskor értesül a problémákról. Ezért az osztályfőnökök szerepe nehezedik, de egyben fel is értékelődik. Különösen nagy energiát igényel az egyre több családi, társadalmi problémát magukon viselő tanulókról való gondoskodás. Felértékelődik az iskolapszichológus, mentor, mentálhigiénés szakember szerepe is.

6.9. Kapcsolattartás az autonóm szervezetekkel

Az autonóm szervezetek (pl. SZMV, DÖK) iskolai szerepét a formális működés kereteiből a valós együttműködés irányába kell elmozdítani. Rendszeres, kellő részletességű, de áttekinthető tájékoztatást kell adni az autonóm szervezetek tagjainak (nem csak vezetőiknek) az őket érintő tervezett döntésekről, változásokról. A jogszabályok által számukra biztosított jogokat az együttműködés, a közös jobbító szándék szellemében kell biztosítani. Elvárható, hogy az autonóm szervezetek az intézményt érintő kérdésekben felelősséggel, az intézmény egészének érdekeit figyelembe véve járjanak el. Az autonóm szervezetek egyben kommunikációs csatorna szerepét is betöltik a szülők, a diákok felé, s ezek ne csak elvi lehetőségek legyen, hanem működő, élő kapcsolat is. Ez kiemelten fontos,

figyelembe véve a szülői értekezletek, s különösen a fogadóórák alacsony látogatottságát. Az autonóm szervezetek ülései előtt törekedni kell a megfelelő döntés előkészítésre, a megfontolásra érdemes információk időben való eljuttatására, a képviselők valós döntési helyzetbe hozására.

6.10. Kapcsolattartás és együttműködés Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium oktatói, nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak oktatói alkalmazottak és iskolavezetése között

- Hatékony kapcsolattartás és együttműködés kialakítása az oktatók és az iskolavezetés között.
- Legfontosabb elvárásként kell megfogalmazni az oktatótestület tagjainak egységes kiállását a közös célok mellett, a személyes felelősséget azok megvalósításáért, s esetenként rugalmas alkalmazkodást a végrehajtás során. Semmiféle egyéni vagy csoport érdek nem előzheti meg az intézményi érdekeket, a tanulókért, kollégákért vállalt felelősséget.
- Fontos a megfelelő, támogató légkör, a nyitottság, őszinteség és a jó kapcsolat kialakítása az eredményes munka érdekében, figyelemmel kívánok együttműködni az oktató kollégákkal, mely munkakapcsolatban meghatározó a támogató jelleg. Meg kell tartani azt a bizalmat, ami lehetővé teszi a nyílt szakmai, pedagógiai párbeszédet a vezető és kollégái között.
- Fontos egymás munkájának megismerése, elismerése és a pozitív visszacsatolás.
- Az oktatók, munkaközösség-vezetők véleményének rendszeres kikérése szakmai kérdésekben elengedhetetlen az intézmény működése során.
- A kapcsolattartás további színtere lehet a közös rendezvények elindítása, melyen való részvétel nem csak az igazgató és az oktatók közötti kapcsolatot javítja, de egyben az intézményi integrálódást is további szálakkal erősítheti.
- Személyzeti, szakképzési stb. ügyekben az iskolatitkárság dolgozóival közvetlen, személyes kapcsolat szükséges.
- A rendszergazda beosztása és feladata tekintetében is különleges helyzetben van. A szervezeti hierarchiában közvetlenül a vezetők irányítása alatt áll. Feladatai viszonylag kötetlenül, de nagy felelősség mellett látja el. Kapcsolata a vezetéssel több vonalon valósul meg. Az informatikai infrastruktúra üzemeltetése, biztonságos működtetése a rendszergazda feladata, de az ezzel kapcsolatos

stratégiai döntésekkel kapcsolatban rendszeresen megbeszéléseket folytat a vezetőkkel. A középiskola tekintetében jelentős szerepet kap a szakképzési támogatások racionális felhasználásban, a beszerzések lebonyolításában, az állományba vétel segítésében, az esetleges ellenőrzések lebonyolításában. Az érettségi és szakmai vizsgák informatikai háttérét a szakmai tárgyakat oktatókkal együtt teremti meg, a vizsgák lebonyolításában felelősséggel vesz részt, azok szabályosságát, zökkenőmentességét biztosítja.

6.11. Kapcsolatrendszer és együttműködés Gyulai Szakképzési Centrum

Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium kollégiumával

- A kollégiummal való kapcsolattartás személyes kapcsolatokon nyugszik, hiszen az ott dolgozó kollégiumi nevelőkkel napi kapcsolat alakult ki.
- Vezetői szinten a kollégiumvezető-igazgatóhelyetttel tartja az igazgató a kapcsolatot. Az intézmény rendszeres vezetői értekezletein való részvétel biztosítja az információk részletes átvételét a kollégiumi ügyekkel kapcsolatban.

6.12. Kapcsolatrendszer és együttműködés a Gyulai Szakképzési Centrum

Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium munkaközösségein belül

- ismerni kell a munkaközösségekbe tartozó oktatókat
- fontos a munkaközösségekbe tartozó oktatók között a szakmai kapcsolat működtetése
- együttműködésen alapuló csapatmunka, nyitottság egymás iránt
- a munkaközösségekbe kerülő új oktató beilleszkedésének segítése, támogatása, mentorálása
- megfelelő, hatékony, felelős és körültekintő információáramlás kialakítása egymás között

6.13. Kapcsolatrendszer és együttműködés a Gyulai Szakképzési Centrum

Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium munkaközösségei között

- hatékony kapcsolattartás és együttműködés kialakítása a munkaközösségvezetőkkel pl. kibővített vezetői értekezlet gyakorlatának folytatása
- hatékony együttműködés a más munkaközösségbe tartozó többi oktatóval

6.14. Kapcsolatrendszer és együttműködés a duális partnerekkel

- hatékony kapcsolattartás és együttműködés működése a tanulók, oktatók, intézményvezetés és duális partnerek között
- A duális képzési struktúra széleskörű népszerűsítése, megismertetése programok szervezésével pl. Szakmakóstolgtató program szervezése a beiskolázás támogatására tanulóknak és szülőknek szakmacsoportonként az őszi időszakban
- Duális partnerek közötti hálózati együttműködés lehetőségének felmérése, kidolgozása, megvalósítása
- a Gyulai Szakképzési Centrummal együttműködve további duális partnerek bevonása, stratégiai együttműködések az ipari és szolgáltatási ágazat szereplőivel
- a Gyulai Szakképzési Centrummal együttműködve további partnerkapcsolatok kialakítása a mikro-, kis- és középvállalkozások, ipari parkok vonatkozásában

6.15. Kapcsolatrendszer és együttműködés más intézményekkel

- Bekapcsolódás a Középiskolai MTA Alumni programba, mely alapján hazai egyetemek egyetemi tanárai, oktatói tarthatnak tudományos, ismeretterjesztő előadásokat a középiskolai tanulók számára
- A már létező, SZTE Mérnöki Karával kötött együttműködési megállapodás alapján élni a felkínált lehetőségekkel: vendégtanár program, intézményi plusz pontok, technikai képzésből kredit elismerés lehetősége a felsőfokú tanulmányoknál,¹⁰
- A már létező, SZTE Junior Akadémia Középiskolai Partneri Programban való részvétel nyújtotta lehetőségek intenzívebb kihasználása: további versenyrészvétel (Juniorok Viadala), intézményi pontok, Javíts Ösztöndíj, osztálykirándulások, emelt szintű érettségire felkészítő tanfolyamok,
- A már létező, Honvéd Kadet programba történő bekapcsolódás alapján élni a lehetőségekkel: tanórai és szabadidős programok, terepgyakorlatok, sportfoglalkozások, szakmai támogatás, pedagógus továbbképzés, mentorálás, pályaorientáció
- kapcsolattartás Orosháza és tágabb térsége alap és középfokú köznevelési intézményeivel

¹⁰ <https://oroscafe.hu/2025/05/14/oroshaza-hirek-oroshazi-oktatasi-kerekasztal-gyulai-szakkepzesi-centrum-kossuth-iskola-tancsics-mihaly-gimnazium-szegedi-tudomanyegyetem-mernoki-kar-oriasi-lehetosegek-nyilhatnak-meg-a-terseg-fiatalja/>

6.16. Kapcsolatrendszer és együttműködés más szervezetekkel

- együttműködés a CSIKO Racing SE-vel, sportfoglalkozások megvalósítása
- Bekapcsolódás lehetősége az Európai Parlament Nagykövet Iskolája programban részt vevő iskolák hazai és európai hálózatába együttműködve az Európai Parlament Magyarországi Kapcsolattartó Irodájával a már létező tevékenységek (sikeres ERASMUS+ pályázatok, Európai Diáksport napja, Európai Hulladékcsökkentési Hét) alapján, és további bővítés lehetőségeivel (Európai Unió ismeretek oktatása a történelem tananyag részeként, versenyeken való részvétel, Európa-nap szervezése, EU infó pont kialakítása az iskolában),
- Ökoiskola Hálózat tagság megőrzése, korábbi hagyományos programok megvalósítása és bővítése
- Kapcsolattartás és együttműködés Orosháza város zöld óvodáival és ökoiskolaival, zöld iskoláival a Városi Öko-Team csoportban: közös találkozók, versenyek, zöld programok megvalósítása
- A korábbi, Boldogságóra programhoz való csatlakozással változatos programok megvalósítása
- Kapcsolatfelvétel folytatása a MI Értünk egyesülettel prevenció érdekében érzékenyítő foglalkozások tartására.

6.17. Kapcsolatrendszer és együttműködés Orosháza város Önkormányzatával

7. Vezetési szerkezet, szervezeti felépítés – feladatmegosztás

A Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumban egyértelműek az alá-, fölé és mellérendelési viszonyok, átlátható a rendszer.

Igazgató feladata:

- Feladata az intézmény feladat-ellátási kötelezettségének, működésének – jogszabályokban rögzített, ill. a fenntartó szabályzatai szerinti – biztosítása.
- Irányítja, szervezi az intézmény szakmai munkáját.
- Az intézmény belső szabályzataiban szereplő valamennyi területen együttműködik a többi vezetővel.¹¹
- Az intézményi célok kitűzése és megvalósítása tekintetében kiemelkedően fontos az intézmény vezetésének egységessége.

¹¹ <https://oroshazagyszsc.hu/szakmai-dokumentumok/szmsz>

- Az igazgatónak rendszeresen be kell számolnia az intézmény egészét érintő kérdésekben a főigazgatónak, az intézményvezetésnek.
- Segíti, hatékonyá teszi a főigazgató és a főigazgató-helyettes döntéseinek előkészítését.
- Összekötő kapocsként irányítja, de egyben segíti a munkaközösség-vezetők szakmai munkáját, kiemelten a tehetséggondozás, felzárkóztatás, mentorálás, pályázatok megvalósítása terén.
- A meghozott döntésekre vonatkozó információkat juttatja el a megfelelő szintekre (szaktanárok, munkaközösség-vezetők, stb.), visszajelzéseket kér, s azok összegzését adja tovább vezető kollégáinak.
- igazgató szervezési feladatai: beiskolázás és érettségi vizsgák

Igazgató-helyettesek szervezési feladatai

- 1. igazgató-helyettes szervezési feladatai: KRÉTA, órarend, helyettesítések, tanügyi dokumentumok, közösségi szolgálat, MICS, kollégium,
- 2. igazgató-helyettes szervezési feladatai: rendezvények, ünnepek, mérések, felnőttképzés, pályaválasztás, ösztöndíj programok, munkaidő-elszámolás, munkaközösségek, SNI, BTMN,
- 3. igazgató-helyettes szervezési feladatai: könyvtár, gyakorlati oktatók, ágazati alapozó vizsgák, szakmai vizsgák szervezése, felnőttképzés szervezése,

Munkaközösségek:

- osztályfőnöki munkaközösség
- humán és idegen nyelvi munkaközösség
- reál és testnevelés munkaközösség
- szakmai munkaközösség 1.
- szakmai munkaközösség 2.
- rugalmas utak munkaközösség

Érdemes lenne a törvény adta jogszabályokkal élve a munkaközösségek számának bővítése a megnövekedett feladatok, elvárások hatékonyabb megvalósítása és az egyenletesebb munkamegosztás érdekében pl. mérés-értékelés munkaközösség, fenntarthatósági munkaközösség, felnőttképzési munkaközösség létrehozása

8. Minőségirányítás

Az intézményi önértékelésben meghatározott cselekvési tervek alapján végzi a MICS a munkát. A cselekvési tervek végrehajtása intézményi szinten valósul meg. A MIR dokumentum és a folyamatszabályozások felülvizsgálatában és átdolgozásában a MICS tagokkal az igazgató is részt vesz, valamint az oktatók értékelési ciklusához szükséges adatok gyűjtésében. Az igazgató, igazgató-helyettesek és munkaközösség-vezetők rendszeresen óralátogatásokat végeznek az objektív értékelés érdekében.

9. Vezetői funkciók megvalósulása

A vezetői munkát alapvetően a vezetői funkciók határozzák meg, melyek megvalósításánál figyelembe kell venni a törvényi kereteket, az ezekkel összhangban lévő intézményi dokumentumokat, valamint a fenntartói elvárásokat.

9.1. Tervezés

Az intézmény mindennapjaiban a legfontosabb szerepe a tervezésnek van, ennek eredményeképpen születnek meg az intézmény céljai. A tervezésbe be kell vonni az igazgató-helyetteseket, a munkaközösség vezetőket, valamint az egész oktató testületet. A tervezés szabályozása által az intézményben folyó munka és a kitűzött célok eléréséhez szükséges feladatok egyaránt kiszámíthatóvá és ellenőrizhetővé válnak.

Tervezési feladatok:

- intézményi dokumentumok: Szakmai Program, SZMSZ, Házi rend,
- az intézmény éves munkájának tervezése,
- éves munkaterv készítése, figyelembe véve az adott év főbb irányvonalait (tanév rendje, jogszabályi változások) és a főbb szakmai célokat
- tanév rendjének elkészítése, javaslattétel a tanév kiemelt feladataira
- ellenőrzési terv, MIR megvalósításának tervezése
- pályaorientációs és beiskolázási terv készítése
- munkaközösségek munkatervei
- kollégiumi munkaterv
- továbbképzések tervezése

9.2. Szervezés.

A szervezés a feladatok és feltételek összhangjának a megteremtését jelenti, mely során alkalmazkodni kell a változó körülményekhez.

- belső, tartalmi (pedagógiai) feladatok: beiratkozás, tanulócsoporthok kialakítása, tantárgyfelosztás készítése, vezetői értekezletek, kibővített vezető értekezletek, oktatói értekezletek megszervezése, az intézménybe újonnan bekerülő oktatók mentorlása, illetve mentorálásának szervezése, ünnepek, emlénapok, rendezvények szervezése.
- külső (operatív) szervezési feladatok 1.: szülők tájékoztatása szülői értekezleten, fogadó órákon, tanítás nélküli munkanapok megszervezése, pályázati lehetőségek kihasználása, ügyintézés,
- külső (operatív) szervezési feladatok 2.: az intézményben és a Gyulai Szakképzési Centrum intézményei között a hálózati tanulás lehetőségeinek megteremtése, ösztönzése pl. szakmai napok szervezése; vármegyei szinten műhelymunkák, bemutatóórák / foglalkozások szervezésének lehetősége; részvétel a helyi és a vármegyei szakmai rendezvények kezdeményezésében, szervezésében és támogatásában

9.3. Koordináció:

Az egyes szervezeti egységek munkájának összehangolása érdekében az egyik legáltalánosabb és legfontosabb vezetői feladat.

A koordináció legfontosabb eszközei továbbra is a fenntartó képviselőjével az igazgató-helyettesekkel, a munkaközösség vezetőkkel, érdekvédelmi szervezettel, szülői szervezettel közösen elkészített szabályzatok, tervek, programok megvalósítása.

- intézményi munkaközösségek munkájának, együttműködésének szervezése,

9.4. Ellenőrzés

A vezetési funkciók rendszerében kiemelkedően fontos ellenőrzés, amely a feladatok rendszeres, színvonalas teljesítésének megállapítására irányul, mely kiterjed az oktatókra, az oktató munkát segítőkre és a többi munkatársra egyaránt.

A Minőségirányítási Rendszer legfontosabb feladata az intézményben folyó oktató tevékenység hatékonyságának mérése, a célok összevetése a tapasztalt eredményekkel. Célja, hogy a gyűjtött információk és az elemzések alapján megismerjük az erősségeket, feltárjuk az esetleges hibákat, és ezek alapján kijelöljük a fejlesztendő területeket.

Az ellenőrzésekben az intézményvezetőn kívül részt vesznek:

- igazgató-helyettes,
- minőségirányítási csoport tagjai,
- munkaközösség vezetők.

Vezetőnek hangsúlyt kell fektetni a szakmai ellenőrzésre és értékelésre, kiemelt figyelmet fordítva az önértékelés és az önreflexió megvalósulására.

Az ellenőrzések során szükséges jegyzőkönyv készítése, melyben az ellenőrzések tapasztalatai, elemzések, értékelések, az erősségek, illetve a fejlesztendő területek meghatározása található és a szükséges feladatok, javaslatok.

9.5. Értékelés

Az értékelés megerősíti az oktató alkalmazott módszereit, munkaformáit és lehetőséget ad az esetleges hiányosságok feltárására, elősegítve a színvonalasabb, tudatosabb munkavégzést. Fontos, hogy az elvárások alapján váljon minden oktató számára elfogadottá az értékelés, mely ösztönző, tényeken alapuló, folyamatos legyen és célja a támogatás, iránymutatás.

9.6. Döntés

A döntés a vezetői munka egyik leglényegesebb eleme, mely komplex feladat, ezért fontos, hogy jól előkészített, megalapozott legyen. A döntések meghozatala során fontos a kollégák véleményének meghallgatása, illetve a törvényességi kereteket figyelembe véve az érdekképviselő és szülői szervezet véleménye.

10. Összegzés – záró gondolatok

Az intézmény vezetése során meghatározónak tartom az együttműködést, az innovációt és a tanulóközpontúságot. Célom egy olyan intézmény működtetése, amely stabil szakmai alapokat ad, biztos jövőképet kínál a tanulóknak és meghatározó szereplője a térség oktatási rendszerének. Az intézmény minden tagja számára fontos a szakképzés további népszerűsítése. Fontosnak tartom az értékek, a hagyományok, az eddig elért sikerek megőrzését, valamint azt, hogy az intézmény gyorsan tudjon reagálni a változó környezeti igényekre és lehetőségekre.

A kitűzött célokat az intézmény vezetése, oktatói, munkatársai és tanulói segítségével, a szülők és a Gyulai Szakképzési Centrum támogatásával kívánom megvalósítani.

Fontosnak tartom a törvényi előírásoknak és a Gyulai Szakképzési Centrum elvárásainak megfelelő tevékenység végzését. Fontos a munkaközösségek tagjai között a konstruktív együttműködés kialakítása és a folyamatos szakmai fejlődés motiválása, nyitottság a változásokra. Fontos az oktatók együttműködése az intézményen belül, más munkaközösségek tagjaival, a Gyulai Szakképzési Centrum munkatársaival és Békés vármegye köznevelési intézményeivel is.

A mindennapi munkakapcsolatban fontos a partnerség, a bizalom és egymás munkájának megismerése és elismerése, mert csak így lehet sikeres egy iskola.

Hiszek abban, hogy az intézmény elhivatott oktatói, munkatársai közreműködésével a kitűzött célok és feladatok megvalósíthatók.

Orosháza, 2026. 05. 04.



Seres Erzsébet
pályázó