KISTOKAJ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
3553 Kistokaj, Széchenyi u. 43., Tel/fax: 30/739-70-07
e-mail: hivatal@kistokaj.hu, honlap: www.kistokaj.hu
Önkormányzat rövid neve: KTOKAJONK KRID azonosító: 346904756

Iktatószám: KHIV/48/53/2026.

E L Ő T E R J E S Z T É S
Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2026.09.04. napján tartandó rendkívüli képviselő-testületi ülésére

Tárgy: Javaslat Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói pályázat elbírálására

Előterjesztő: Bernáth József polgármester

Előterjesztést készítette: Dr. Zalkadi Adrienn jegyző

Előzetesen tárgyalja: Ügyrendi Bizottság
Szociális és Kulturális Bizottság

Döntés: **nyílt** / zárt ülés, a rendelet / **határozat** elfogadásához **egyszerű** / minősített többség szükséges

Közzététel módja: nyilvános

Döntés végrehajtásáért felelős: polgármester

Pénzügyi fedezet igazolása: az önkormányzat 2026. évi költségvetése

Meghívó szerinti napirendi pont: *1./* **Javaslat Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói pályázat elbírálására**

Melléklet: Kerekes Gabriella pályázata, Konyor Judit szakértői véleménye, alkalmazotti, nevelőtestületi és szülői munkaközösségi jkv, döntés előkészítő szakmai bizottság jkv

Az előterjesztés a hatályos jogszabályoknak megfelel.

Önkormányzati Hivatal Jegyzője Kistokaj

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Vonatkozó jogszabályok:

Magyarország Alaptörvénye	
2011. évi CLXXXIX törvény	Magyarország helyi önkormányzatairól (továbbiakban Mötv.)
2011. évi CXC. törvény	a nemzeti köznevelésről
2023.évi LII. törvény	a pedagógusok új életpályájáról
401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Jogszabályi háttér ismertetése:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
9. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítése és módosítása
37. § [Pályáztatás]

(1) Nyilvános pályázatot kell kiírni, ha ez a munkáltató, állami fenntartású köznevelési intézmény esetén az igazgató javaslatára a fenntartó döntése alapján a munkakör betöltéséhez szükséges. Igazgatói megbízás nyilvános pályázat alapján adható, kivéve az egyházi és magán fenntartású köznevelési intézmény igazgatóját. Ettől eltérően, a második igazgatói ciklus esetén a pályázat mellőzhető, ha az igazgató ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért.

(2) Pályázat kiírása esetén csak olyan személyt lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett, a pályázati feltételeknek megfelelt és vele szemben kizárási ok nem áll fenn.

(3) A pályázatot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésével összefüggő munkáltatói jogkör gyakorlója írja ki.

(4) A pályázatot a kormányzati igazgatásról szóló törvény alapján működő személyügyi központ internetes oldalán közzé lehet tenni.

(5) A munkáltató kezeli a pályázó személyes adatait a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítéséről szóló döntés meghozatalának időpontjáig, kivéve, ha a pályázó adatai további kezeléséhez hozzájárul, abból a célból, hogy a későbbi pályázati lehetőségekről tájékoztatást kapjon.

73. § [Vezetői megbízás]

(1) A vezetői megbízás ellátása a kinevezés szerinti munkakör mellett vezető beosztásra történő megbízással történik. Intézményvezetői feladatot az igazgató, többcélú köznevelési intézményben a főigazgató (a továbbiakban együtt: igazgató) láthat el. A többcélú köznevelési intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységét intézményegység-vezető vezeti. A Kormány rendelete határozza meg az igazgató (főigazgató) helyettese, valamint az egyéb vezetői megbízások körét, továbbá a megbízás feltételeit.

(2) Nevelési-oktatási intézményben igazgatói megbízás felsőfokú végzettséggel, pedagógus szakképzettséggel rendelkező és a Kormány rendeletében meghatározott egyéb feltételnek megfelelő személynek adható. Ha a nevelési-oktatási intézményben az óvodai nevelés, iskolai nevelés és oktatás kizárólag nemzetiségi nyelven folyik, vagy a tanulók több mint fele kétnyelvű nemzetiségi iskolai nevelésben-oktatásban vesz részt, igazgatói megbízást az kaphat, aki a nemzetiségi óvodai nevelésben, iskolai nevelésben-oktatásban pedagógus-munkakört tölthet be. Azonos feltételek esetén előnyben kell részesíteni azt, aki a nemzetiséghez tartozik.

(3) A vezetői megbízás állami vagy önkormányzati fenntartású munkáltató esetén legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, egyéb esetben a vezetői megbízás időtartamát a fenntartó határozza meg. A jogszabály vagy munkáltatói döntés alapján határozott időre adott vezetői megbízás vagy kinevezés lejárati időpontját akkor is úgy kell meghatározni, hogy az a július 1-jétől augusztus 15-ig terjedő időszakra essen, ha ezáltal a megbízás öt évnél legfeljebb hat hónappal korábban vagy később járna le.

(4) Előreláthatóan hat hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő vezető helyettesítése céljából a (3) bekezdésben foglaltnál rövidebb időre is adható vezetői megbízás.

(5) A vezetői megbízást és annak elfogadását írásba kell foglalni.

(6) A vezetői megbízás megszűnik

a) a határozott idő lejártával, kivéve, ha a vezető új megbízást kap,

b) lemondással,

c) visszavonással,

d) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén.

... .

12) A korábban legalább két alkalommal öt év időtartamot igazgatóként foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót „címzetes igazgatói" vagy „címzetes főigazgatói" cím illeti meg, ameddig az igazgatói vagy főigazgatói megbízásának lejártát vagy megszűnését követően a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya továbbra is ugyanabban az intézményben áll fenn. A címmel a fenntartó által megállapított mértékű vezetői megbízási díj jár.

(13) A köznevelési igazgatói megbízással és annak visszavonásával kapcsolatos munkáltatói jogkört

a) a tankerületi központ szervezeti egységeként működő köznevelési intézmény igazgatója vonatkozásában a tankerületi igazgató javaslatára a köznevelésért felelős miniszter,

b) a települési, valamint a nemzetiségi önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény igazgatója tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló vagy a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott személy vagy testület,

c) az a)–b) pontba nem tartozó esetekben – a megbízás tekintetében a köznevelésért felelős miniszter egyetértésével – a köznevelési intézmény fenntartója

gyakorolja.

(14) A (13) bekezdés c) pontja szerinti egyetértését a miniszter csak jogszabálysértés esetén tagadhatja meg.

(15) A köznevelési intézmény igazgatója felett az egyéb munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja.

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
9. A vezetői megbízás
25. § A köznevelési intézményekben az 1. melléklet A) pontjában felsorolt vezetői megbízások adhatóak.
26. § (1) Nevelési-oktatási intézményben az igazgatói (főigazgatói) megbízás feltétele:
a) az adott nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges, a 2. mellékletben meghatározott szakképzettség, középiskolában pedagógus-munkakör betöltésére jogosító mesterképzésben szerzett szakképzettség,
b) a köznevelési igazgatóképzés teljesítése,
c) legalább négy év pedagógus-munkakörben, vagy heti tíz tanóra vagy foglalkozás megtartására vonatkozó óraadói megbízás ellátása során szerzett szakmai gyakorlat, valamint
d) a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló kinevezés vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre teljes munkaidőre szóló kinevezés.
(2) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti óraadói megbízás ellátása során szerzett szakmai gyakorlat megállapításakor az egy időben több köznevelési intézménnyel fennálló óraadói megbízási jogviszony keretében ellátott tanórák, foglalkozások számát össze kell adni.
... ...
(5) Többcélú intézményben főigazgatói megbízást az kaphat, aki bármelyik, az intézmény által ellátott feladatra létesíthető intézmény vezetői megbízásához szükséges feltételekkel rendelkezik. Ha a feltételek bármelyike mesterfokozatot ír elő, a főigazgatói megbízáshoz mesterképzésben szerzett szakképzettség szükséges.
6) Ha az igazgatói megbízásra irányuló pályázati eljárás azért nem vezetett eredményre, mert egyetlen pályázó sem rendelkezett pedagógus-szakvizsga keretében szerzett igazgatói szakképzettséggel, legfeljebb egyszer két évre szóló igazgatói megbízás adható annak a személynek is, aki az igazgatói megbízás többi feltételének megfelel, rendelkezik pedagógus-szakvizsgával, és megbízásával egyidejűleg vállalja az igazgatói szakképzettség megszerzését.
(7) A (6) bekezdés szerinti megbízás pályázat nélkül további három évvel meghosszabbítható, ha az érintett az igazgatói megbízását követően az igazgatói szakképzettséget megszerezte.
(8) Az igazgatói megbízásnál a szakmai gyakorlatba beszámít
a) a tanügy-irányítási munkakörben,
b) a pedagógiai szakszolgálatban és a pedagógiai-szakmai szolgáltatás ellátását nyújtó munkakörben,
c) a nem iskolai gyakorlati képzésben szakoktatói vagy gyakorlati oktatásvezetői munkakörben,
d) köznevelési intézményben a képzés szakirányának megfelelő művészeti pályán
eltöltött idő is, ha a pályázó rendelkezik legalább három év, a 42. § (1) bekezdése szerinti szakmai gyakorlattal.
(9) A (8) bekezdés szerinti szakmai gyakorlat időtartamába nem számít be a fizetés nélküli szabadság harminc napot meghaladó időtartama, továbbá a foglalkoztatási jogviszony azon időtartama, amikor a foglalkoztatás nem érte el a teljes munkaidő huszonöt százalékát.
(10) 2026. január 1. napjától új igazgatói kinevezést az kaphat, aki a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló rendeletben meghatározott köznevelési igazgatóképzést vagy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet szerinti intézményvezetői ismeretek pedagógus-szakvizsgát teljesítette.
27. § A szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységben vezetői megbízást az kaphat, aki megfelel az azonos feladatot ellátó önálló intézményben igazgatói megbízáshoz szükséges feltételeknek.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
A képviselő-testület
41. § (7) A helyi önkormányzat képviselő-testülete - amennyiben törvény kivételt nem tesz - kinevezi az intézmény vezetőjét.
42. § A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át: 2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;

Előzmények:

Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 63/2021. (VII.30.) határozatával Gyurkó Tibornét bízta meg a vezetői feladatok ellátásával 5 évre, mely 2026.07.31-ig tartott. Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete már több alkalommal kiírta a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói állására irányuló pályázati felhívást, mely pályázatokat eredménytelennek nyilvánította.

Az intézmény folyamatos, zökkenőmentes működésének biztosítása érdekében a Képviselő-testület a 69/2026.(VII.29.) határozatában a jelenlegi Galambváriné Rublinszk Gabriella óvodapedagógust bízta meg az igazgatói feladatok ideiglenes ellátásával legfeljebb 2 hónap időtartamra. 2026.09.30. napjáig.

A harmadik felhívásra a megadott határidőre 2026.08.14-ig 1 fő nyújtotta be pályázatát Kerekes Gabriella.

Indokoltság

Az újabb pályázat kiírására a megadott határidőn belül egy pályázat érkezett, a pályázó neve: Kerekes Gabriella.

A pályázatot annak ellenére, hogy jogszabály szerint nem kötelező már, véleményezte, illetve meg is hallgatta a pályázót a nevelőtestület, a szülői munkaközösség és az alkalmazotti közösség is. Ezen ülések jegyzőkönyvét, illetve Konyor Judit közoktatási szakértő szakértői véleményét az előterjesztéshez csatoltam.

A pályázat formai és tartalmi ellenőrzés során kiderült, hogy a pályázó végzettsége alapján megfelel a kiírásban szereplő kötelező feltételeknek, ennek megfelelően a pályázata érvényes.

A Képviselő-testület 38/2026. (V.07.) határozattal megválasztotta előzetes döntés előkészítő szakmai bizottság tagjainak a pályázót 2026.08.27. napján meghallgatták. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet szintén mellékelem az előterjesztéshez.

Összefoglalás: Megállapítható, hogy mindegyik előzetes döntéselőkészítő és véleményező közösség támogatja a pályázó 5 évre történő kinevezését.

Döntési javaslat

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és a határozati javaslatokat megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2022.(XI.24.) önkormányzati rendelet 4. mellékletében biztosított véleményezési jogkörében az Ügyrendi Bizottság, és a Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést 2026.09.04. napján tartandó ülésén tárgyalja meg.

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: A Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha igazgatójának magasabb vezetői megbízása

Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Kistokaj Község Önkormányzat fenntartásában működő **Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha** (3553 Kistokaj, Széchenyi u. 43. Törzsszám:635781) **szerv intézményvezetésével** a határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyának fennállása mellett a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény **(továbbiakban Púétv.) 73.§ (1) bek,** valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben biztosított jogkörében eljárva

Kerekes Gabriella
(sz: Kerekes Gabriella an: Dovák Gizella szül: Miskolc 1970.10.05.)
3562 Onga, Mikszáth Kálmán utca 11. szám alatti lakost

határozott időre
2026.09.14. napjától- 2031.08.15. napjáig megbízza

A megbízás a magasabb vezetői megbízásnak minősül a Púétv. 73.§ -a bekezdése alapján.

Az illetmény megállapítására és **a juttatásokra** a **Púétv.** valamint a végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet vonatkozik.

A megbízás időtartamára a megbízott **vezetői pótlékot Púétv. 102. (2) g) pontja alapján 30%-ban** állapítja meg.

A jogszabályi rendelkezések alapján a Képviselő-testület a főigazgató havi bruttó alapbérét és vezetői megbízási díját az alábbiak szerint állapítja meg:

- **Havi bruttó alapbér:** .....Ft
- **Igazgatói megbízási díj (bruttó):** .....Ft

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert az intézményvezetői megbízás betöltésére vonatkozó valamennyi dokumentum aláírására, valamint a Magyar Államkincstárhoz történő bejelentés megtételére.

Felelős: Polgármester
Határidő: Azonnal

Kistokaj, 2026.08.28.

Tisztelettel:

Bernáth József
polgármester

Főigazgatói pályázat

Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha

FŐIGAZGATÓI ÁLLÁSÁRA

Készítette:
Kerekes Gabriella
3562 Onga Mikszáth Kálmán utca 11.

Pályáztató:
Kistokaj Község Önkormányzata
3553 Kistokaj, Szabó Lőrinc u. 53.

Címzett:
Kistokaj Község Önkormányzata
Kistokaj Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal
Dr. Zalkadi Adrienn
Jegyző útján
3553 Kistokaj, Széchenyi I. u. 43.

Tárgy: Főigazgatói pályázat
Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Tisztelt Címzettek!

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 162864
Intézményi iktatószám: KHIV/453-1/2026

A KÖZSZOLGÁLLÁS portálon 2026. július 17-én megjelent, az Önök által meghirdetett, a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha (3553 Kistokaj, Szabó Lőrinc utca 53.) főigazgatói álláshelyére kiírt pályázatot tisztelettel

MEGPÁLYÁZOM.

A pályázati kiírás feltételeinek a mellékelt okiratok, valamint közalkalmazotti és köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban töltött szolgálati idő alapján megfelelek.

Mellékelem a pályázatomat, és a kért egyéb dokumentumokat.

Bízva pályázatom kedvező elbírálásában, tisztelettel:

Kerekes Gabriella pályázó

1. SZEMÉLYES ADATOK

Név:	Kerekes Gabriella
Leánykori név:	Kerekes Gabriella
Születési hely, idő:	Miskolc 1970.10.05.
Anyja neve:	Dovák Gizella
Családi állapot:	férjezett
Gyermekek:	Gabriella 27 éves
	Gergő 20 éves
Lakcím:	3562 Onga, Mikszáth Kálmán utca 11.
Telefon:	+36/20-932-3220
E-mail:	kerekesgabiovoneni@gmail.com
Oktatási azonosító:	78774101301
Állampolgárság:	magyar

2. RÉSZLETES SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ

SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ

Iskolai végzettség

Időszak	Intézmény, végzettség
2025–2026	Köznevelési igazgatóképzés
2004–2006	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar – **közoktatás-vezetői szak**
1989–1992	Hajdúböszörményi Óvóképző Főiskola – **óvodapedagógus**
1985–1989	Kossuth Gimnázium és Óvónői Szakközépiskola, Miskolc – **középfokú óvónői és gyermekfelügyelői szakképesítés**

Szakmai szakképzettség

Év	Szakképzettség
2014	Pedagógiai-szakmai ellenőrzési és pedagógusminősítési szakértő

Szakmai továbbképzések

Időszak	Továbbképzés
2024	Mesterséges intelligencia az oktatásban
2024	Ételallergia és anafilaxia a gyermekközösségekben
2024	Játékmester módszertani képzés
2023	DiabMentor képzés
2022	MLSZ Grassroots önkéntes szervezői képzés
2018	Az egyéni bánásmód és a hátránycsökkentés speciális módszertana
2018	„Így tedd rá!" módszertani képzés

Időszak	Továbbképzés
2014	Tanfelügyeleti szakértők felkészítése pedagógiai-szakmai ellenőrzésre
2014	Szakértők felkészítése a pedagógusminősítésre
2001–2002	Oktatásinformatikus képzés és ECDL-bizonyítvány
1997–1998	Drámapedagógiai továbbképzés
1996–1997	Gépírói tanfolyam – Kilián György Gimnázium

Szakmai tapasztalat

Időszak	Munkahely	Munkakör, beosztás
2025. november 25-től jelenleg is	Sajóecsegi Pitypang Óvoda és Mini Bölcsőde	Óvodapedagógus
2025. augusztus 25. – 2025. november 24.	Alsózsolcai 2. Számú Óvoda és Konyha	Óvodapedagógus
2022. szeptember 1. – 2025. augusztus 24.	**Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Petneházy Úti Tagóvodája**	**Óvodapedagógus, vezetőhelyettes**
2017. szeptember 1. – 2022	Miskolci Napraforgó Óvoda Petneházy Úti Tagóvodája	Óvodapedagógus
2002. szeptember 1. – 2017. augusztus 31.	Bársonyos Napközi Otthonos Óvoda	Óvodapedagógus
1993. december 1. – 1995. december 1.	**Fekete István Óvoda, Alsózsolca**	**Óvodavezető-helyettes**
1992. július 1. – 2002. augusztus 31.	Fekete István Óvoda, Alsózsolca	Óvodapedagógus
1991. augusztus 15. – 1992. június 30.	Napközi Otthonos Óvoda, Onga	Óvodapedagógus

Vezetői és szakmai eredmények

Időszak	Eredmény, megbízás
2022–2025	Vezetőhelyettesi feladatok ellátása
2014	Mesterpedagógus fokozat megszerzése
1993–1995	Óvodavezető-helyettesi feladatok ellátása

Szakmai terület

Megnevezés	Terület
Szakmacsoport	Köznevelés, közoktatás, gyermeknevelés
Foglalkozás, beosztás	Óvodapedagógus
Munkakör szakterülete	Humánerőforrás, oktatás és képzés

Szakmai és személyes kompetenciák

Kompetenciaterület	Jellemzők
Digitális kompetencia	Magabiztos számítógép-felhasználói ismeretek
Munkavégzés	Céltudatos, gyors, pontos és megbízható munkavégzés
Problémamegoldás	Rugalmas, megoldásközpontú gondolkodásmód
Személyes tulajdonságok	Empatikus és kitartó személyiség
Együttműködés	Együttműködésre és konszenzus kialakítására törekvő hozzáállás

3. A PÁLYÁZAT HÁTTÉR ANYAGAI

1. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendeletet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2023. évi LII. törvény
- 2023. évi LXX. törvény
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről;
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet;
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a bölcsődei ellátást szabályozó
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet;
- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet;
- Kistokaj község képviselő-testületének vonatkozó rendeletei, határozatai
- az intézmény alapító okirata;
- a bölcsődei szakmai program;
- a konyha HACCP kézikönyve;
- az önkormányzat gyermekétkeztetési és térítési díjrendelete;
- a Hivatal és az intézmény munkamegosztási megállapodása.

2. Jogi kötőerővel nem bíró dokumentumok:

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

3. Az intézmény alapdokumentumai

- Kistokaji Pedagógiai Program 2025
- Kistokaji Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat
- 2024-25 Éves beszámoló
- 2025-26 éves Munkaterv
- Házirend Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha

4. SZAKMAI HITVALLÁSOM

Vezetői attitűdöm és egyik legfontosabb szakmai erősségem az emberek és közösségek jókedvű lelkesítése, összefogása, valamint a munkatársi és partneri konfliktusok hatékony kezelése, mindenkor szem előtt tartva a minőségi emberi kapcsolatok prioritását. A problémamegoldás során kizárólag a feladatközpontú megközelítést, a helyzetet tárgyilagosan átgondoló és a cselekvési lehetőségeket szisztematikusan számba vevő eljárásrendet tartom célravezetőnek. Meggyőződésem, hogy felnőtt és gyermek számára egyaránt alapvető szükséglet az egyénre irányuló figyelem, a pozitív megnyilvánulások következetes elismerése és a szakmai őszinteség.

Az óvodai élet keretein belül önként vállalt feladatok során jelentős tapasztalatot szereztem a közösségi programok - családi napok, játszóházak, kirándulások és intézményi ünnepek - komplex megszervezésében. Átfogó pszichológiai és pedagógiai ismereteim birtokában olyan gyermekközpontú óvodai élet megvalósítását tűztem ki célul, amely a gyermeki személyiség sokoldalú kibontakoztatására és a gyermekek jogainak maradéktalan tiszteletben tartására irányul, biztosítva az egyenlő hozzáférést minden óvodában nevelt gyermek számára.

Arra a kérdésre, hogy alkalmas vagyok-e mások munkájának irányítására és minőségének megítélésére, az elmúlt 12 évben végzett heti rendszerességű minőségellenőrzési tapasztalatom ad választ. Ebben a feladatkörben tanultam meg, hogy a vezetői alkalmasság kulcsa a hivatás iránti mély érdeklődés, az innovációk iránti nyitottság és az új eljárások izgalma. Vallom, hogy mindent tudni nem lehet, ezért örökké lesznek területek, amelyekhez mások jobban értenek, így a folyamatos tanulás és a gyorsan változó világhoz való adaptáció a vezetői lét alapköve.

Szakmai alapvetéseim során kiemelten fontosnak tartom:

- A kiegyensúlyozott kisgyermekkor az alapja az egészséges önbizalommal rendelkező felnőtté válásnak.
- A gyermekek szabad játéka és a tudatos, tervszerű pedagógiai munka együttesen eredményezi a képességek maximális fejlődését.
- A hivatásként végzett munka célja kreatív, cselekvésre kész és tudásszomjjal rendelkező gyermekek nevelése, ami meghatározó az egész életútra.
- Az elengedhetetlen feltétel nélküli elfogadás és a szereteten alapuló nevelési attitűd nyújtja azt a biztonságot, amely a harmonikus fejlődés záloga.
- Belső meggyőződésem, hogy a hátrányos helyzetű (HH, HHH) és sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek befogadása és integrációja alapozza meg a későbbi társadalmi beilleszkedés sikerét.
- A modern vezetés új célokat és stratégiákat keres, rugalmasan kezeli a koncepciókat, és hatékonyan gazdálkodik a rábízott erőforrásokkal és az idővel.
- Az eredményes intézményirányításhoz határozott, jogszabályilag és szakmailag is megalapozott döntések sorozata szükséges.

Döntéseim meghozatala előtt stratégiai partnerként számítok a nevelőtestület, a vezetőtársak és a fenntartó képviselőinek együttműködésére, tiszteletben tartva véleményezési és egyetértési jogköreiket. Egy felkészült vezető nem térhet ki a köznevelés új kihívásai elől; modern tudásra van szükség a differenciált szülői és fenntartói elvárások teljesítéséhez. Erre a feladatra készített fel az Oktatási Hivatal **„Köznevelési igazgatóképzés”** is.

A főigazgatói feladat megpályázása számomra egy új, inspiráló kihívást jelent. Célom, hogy a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha értékeit és hagyományait megőrizve, innovatív tartalmakkal kiegészítve hozzájáruljak az intézmény eredményes működéséhez és a mindenkori optimális feltételek biztosításához.

5. VEZETŐI HITVALLÁSOM

Célom a **Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha** önálló arculatának, alapvető értékeinek és meglévő szakmai sajátosságainak (például a néphagyományőrzés és a környezettudatosság) megtartása mellett egy hatékony köznevelési intézmény működtetése. Olyan intézményirányításra törekszem, amely egyszerre felel meg a társadalmi elvárásoknak, a helyi közösség igényeinek, a fenntartó (Kistokaj Község Önkormányzata) elvárásainak, a szülői közösségnek és legfőképpen a gyermekeknek, mint az ellátás elsődleges felhasználóinak.

Az eredményes és sikeres szakmai munka érdekében, vezetői tevékenységem során elengedhetetlennek tartom:

- A kollégáim mihamarabbi, alapos megismerését: azaz egyéni értékeik, szakmai erősségeik és elkötelezettségük feltérképezését.
- Közérthetően megfogalmazott, a kollektívával közösen értelmezett stratégiai és operatív célok együttes kitűzését és megvalósítását (PDCA ciklus).
- A felelősségvállalást, a kezdeményezőkészséget, valamint a pedagógiai folyamatok állandó nyomon követését, belső ellenőrzését és segítését.
- A kollégák intézményi célokkal (pl. „Zöld Óvoda" cím elnyerése) való azonosulásának támogatását és a lojalitás erősítését.
- A mindenkor optimális tárgyi és személyi feltételek biztosítását, egy olyan alkotó, inspiráló légkör kialakítását, amely a vezető és az intézmény valamennyi alkalmazottjának:
    - pedagógus,
    - dajka
    - pedagógiai asszisztens,
    - óvodatitkár,
    - kisgyermeknevelő,
    - bölcsődei dajka,
    - élelmezésvezető,
    - szakács,
    - konyhalány összehangolt csapatmunkáján alapul.

CÉLOM, hogy olyan jövőképet mutassak kollégáimnak:

- Ahol emberi értékeiket és méltóságukat maradéktalanul tiszteletben tartva, örömmel végezhetik mindennapi feladataikat.
- Amelyben a folyamatos, minőségi munka megbecsülést, szakmai sikereket és nyugodt, biztos munkahelyet garantál számukra.
- Ahol szakmai munkájukat belső hittel, hivatástudattal és a gyermekek egyéni fejlődésébe vetett feltétlen bizalommal végezhetik.
- Ahol a családdal szoros és partnerközpontú együttműködésben valósul meg a gyermekek nevelése.

Kistokaj Község Önkormányzata Képviselő-testületével, mint fenntartóval korrekt, bizalmi és szakmai alapokon nyugvó kapcsolatot kívánok építeni és működtetni. Döntéseimben elvárásaikat messzemenőkig figyelembe veszem, és minden tevékenységem során a hatályos jogszabályok (különösen az Nkt. és a 2023. évi LII. törvény) mentén, jogszerűen járok el. Személyes példamutatással, emberséggel és a modern változások iránti fokozott fogékonysággal végzem vezetői feladataimat.

Pályázatomban támaszkodom azon sokrétű tapasztalatokra, melyet óvodapedagógusként, a pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet), a pedagógusminősítés és az intézményvezető-helyettesi munka során szereztem.

Az előttem álló feladat számomra inspiráló kihívás, amely teljes szakmai megújulásra, folyamatos önértékelésre és fejlődésre késztet.

6. ÓVÓDA

6.1. Helyzetelemzés – Az Óvoda Swot-Analízise

A rendelkezésre álló dokumentumok – különösen a 2024/2025-ös éves beszámoló és a 2025/2026-os munkaterv helyzetelemzései alapján – az alábbi SWOT-analízis állítható össze a Kistokaji Óvodára vonatkozóan:



ERŐSSÉGEK (Strengths)

- Személyi feltételek: A nevelőtestületet nagyrészt elhivatott óvodapedagógusok alkotják, akikben erős a megújulásra való igény. A testület 50%-a már átesett a minősítő vizsgán vagy eljáráson.
- Szakmai profil: Meghatározó a néphagyományőrzés és a környezettudatosság (fenntarthatóság). A jeles napokat óvodai szinten, színvonalasan és reflektált módon szervezik meg.
- Infrastruktúra és környezet: Az óvoda tágas, esztétikusan berendezett csoportszobákkal, sószobával és minden igényt kielégítő tornateremmel rendelkezik. A meglévő játékeszközök és felszerelések jó minőségűek.
- Kapcsolatrendszer: Erős és partnerközpontú a család-óvoda kapcsolat. Jól működik az információáramlás a nevelőtestületen belül is.
- Innováció: Sikeresen bevezették a digitális mérést és adminisztrációt az oviKRÉTA rendszerben.

GYENGESÉGEK (Weaknesses)

- Tárgyi és infrastrukturális hiányosságok: Két csoportra csupán egy mosdóhelyiség jut, a vizesblokkok folyamatos karbantartásra és korszerűsítésre szorulnak.
- Internetkapcsolat: Az internetelérés az egész intézményben akadozik, ami nehezíti a digitális adminisztrációt.
- Humánerőforrás: Jelen van az óvodapedagógus-hiány és a munkahelyi fluktuáció.
- Udvar: Hiányzik a természetes árnyékolás az udvarról (kevés a fa), a bútorok állaga pedig folyamatosan romlik.

- Visszacsatolás: A szülők elégedettségmérésében alacsony a részvételi hajlandóság, így az eredmények sokszor nem relevánsak.

LEHETŐSÉGEK (Opportunities)

- Szakmai elismerés: A „Zöld Óvoda" cím elnyerése, amelyhez a szükséges lépéseket folyamatosan dokumentálják.
- Pályázatok: Az önkormányzat támogatásával további eszközbeszerzések (IKT eszközök, fejlesztő játékok) és csoportbővítés valósítható meg.
- Szakmai fejlődés: Külső szakemberek (pl. néptáncpedagógus, vízügyi szakértők) bevonása és a hospitálási rendszer bővítése a nevelőtestületen belül.
- Digitális fejlődés: Az oviKRÉTA rendszer magabiztosabb használata a gyermekek fejlődésének nyomon követésében.

VESZÉLYEK (Threats)

- Munkaerőpiaci helyzet: A pályán elhelyezkedők számának csökkenése és a pályaelhagyók magas száma veszélyezteti a stabil működést.
- Túlterheltség: A magas csoportlétszámok és az év végi „dupla műsorok" (anyák napja és ballagás) megterhelik a pedagógusokat és a gyermekeket egyaránt.
- Állagromlás: Az épület technikai berendezéseinek (pl. felvonók) és vizesblokkjainak gyakori meghibásodása váratlan költségeket és nehézségeket okozhat.

6.2. Stratégiai célok és pedagógiai program

I. Intézményi jövőkép és a nevelés alapvetései

Vezetői programom alapja egy olyan családias, derűs légkörű óvoda fenntartása, amely a gyermekek sokoldalú fejlődését az egyéni sajátosságok maximális figyelembevételével támogatja.

Stratégiai célom az intézmény 100%-os kihasználtságának fenntartása, hogy minden kistokaji gyermek számára vonzó, szakmailag megalapozott második otthont biztosítsunk. A nevelőmunka fókuszában a gyermeki személyiség tisztelete, a szeretetteljes óvó-védő gondoskodás és az iskolaérettség elérése áll.

Az elkövetkező öt évben a szakmai innovációt a már meglévő értékek (sószoba használata, Bozsik program) megőrzése mellett a digitalizáció és a fenntarthatóság elmélyítésével kívánom megvalósítani.

II. Környezettudatosság: Út a fenntartható „Zöld Óvoda" felé

Az intézmény egyik legfontosabb stratégiai célkitűzése a „Zöld Óvoda" cím elnyerése és a fenntarthatósági szemlélet életmóddá alakítása.

A kritériumrendszer integrálása: A program keretében a környezeti nevelést a mindennapi tevékenységek szerves részévé tesszük.

Terveim között szerepel a takarékos energia- és vízhasználat (pl. napelem rendszer kihasználása, esővízgyűjtés öntözéshez), valamint a szelektív hulladékgyűjtés és az elemgyűjtés folyamatos fenntartása.

A fenntarthatósági témaheteket és kiállításokat éves rendszerességgel, intézményi szinten szervezzük meg.

Az óvodakert kialakítása és működtetése: Az elkövetkező időszak kiemelt projektje az óvodakert és a veteményesek csoportszintű fejlesztése.

A kert nem csupán esztétikai elem, hanem a gyakorlati tanulás színtere: a gyermekek aktívan részt vesznek az ültetésben, gondozásban és a betakarításban, megismerve a növények életciklusát és a komposztálás folyamatát.

Ez a tevékenység fejleszti a finommotorikát, a felelősségvállalást és megalapozza az egészséges táplálkozás iránti igényt.

Természetközeli élmények: A stratégia része a helyi adottságok (pl. Kistokaji tó) és a tágabb környezet (Vadaspark, Baráthegyi Majorság) rendszeres látogatása, ahol a gyermekek közvetlen tapasztalatokat szerezhetnek az élővilágról.

III. Néphagyományőrzés: Gyökereink és a lokálpatriotizmus erősítése

Az óvoda arculatának meghatározó pillére a népi kultúra ápolása, amely a nemzeti identitástudat és a szülőföldhöz való kötődés alapja.

Munkaközösségi munka: A Néphagyományőrző munkaközösség koordinálásával a népi játékok, dalok és kismesterségek (pl. szövés, mézeskalács-díszítés) beépülnek a nevelési folyamatba.

Célom a pedagógusok néprajzi ismereteinek folyamatos bővítése és a belső tudásmegosztás ösztönzése.

Jeles napok és hagyományok: Az ünnepkörökhöz (Ősz: Szüret, Márton nap; Tél: Advent, Mikulás, Karácsony, Tavasz: Farsang, Húsvét) kapcsolódó programokat azonos tematikával, de korosztályi differenciálással valósítják meg.

Kiemelt figyelmet fordítanak a borsodi népi játékok és táncok tanítására, szoros együttműködésben a szülőkkel (pl. közös táncházak, lámpás felvonulás).

Kulturális integráció: A népköltészeti alkotások (mesék, mondókák) mindennapos használata gazdagítja a gyermekek érzelmi világát és esztétikai érzékét, miközben alapozza a „kulturális anyanyelv" elsajátítását.

IV. Egyénre szabott fejlesztés: Tehetséggondozás és felzárkóztatás

Az intézmény stratégiája az esélyegyenlőség biztosításán és a gyermeki képességek maximális kibontakoztatásán alapul.

A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztése, segítése érdekében szoros kapcsolatot tartanak a Pedagógiai Szakszolgálattal.

A fejlesztőpedagógus és a logopédus szakvéleménye

alapján összeállított egyéni fejlesztési terveket beépítjük a mindennapi csoportmunkába, biztosítva a folyamatos diagnosztikát és visszacsatolást a szülők felé.

Tehetségműhelyek működtetése: Az óvodában kiemelt szerepet kap a tehetségígéretes gyermekek gondozása.

A meglévő Modern tánc és Angol nyelvi foglalkozások mellett stratégiai célom a Fenntarthatósági kreatív műhely és a néptánc oktatás erősítése, amennyiben igény lesz rá.

A tehetséggondozás során egyéni és differenciált formában segíteni a kiemelkedő képességű gyermekeket, lehetőséget adva esetlegesen házi versenyeken (mese-, versmondó és rajzverseny) való megmérettetésre.

Digitális adminisztráció: A gyermekek fejlődésének nyomon követésére az oviKRÉTA rendszert alkalmazzák, amely lehetővé teszi a fejlődési mutatók számszerűsített, átlátható elemzését és a szülőkkel való hatékonyabb, modern kommunikációt.

V. Ellenőrzés és minőségbiztosítás

A stratégiai célok megvalósulását a PDCA ciklus (tervezés-megvalósítás-ellenőrzés-beavatkozás) mentén folyamatosan nyomon követjük.

Az éves munkatervekben rögzített részcélok teljesülését dokumentumelemzéssel, látogatásokkal és elégedettségmérésekkel vizsgáljuk.

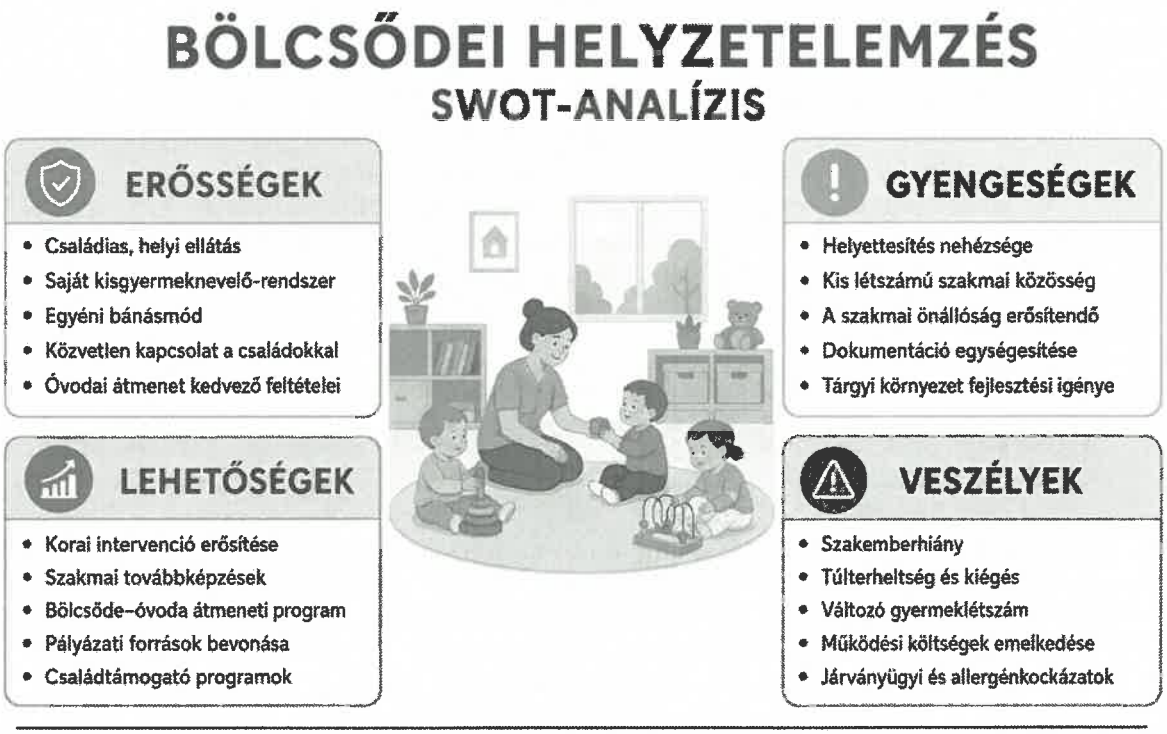
Ezen ötéves program végrehajtásával a Kistokaji Óvoda egy modern, környezettudatos, a hagyományait büszkén őrző és minden gyermek számára esélyt teremtő intézménnyé válik

7. Bölcsőde

7.1. Helyzetelemzés – Bölcsőde Swot-Analízise

A Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményegységének SWOT-elemzése a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai követelményeit, az intézmény szervezeti adottságait, a település családjainak igényeit, valamint az óvodával és a főzőkonyhával való közös működésben rejlő lehetőségeket veszi alapul.

A helyzetelemzés célja a bölcsődei ellátás belső erősségeinek és fejlesztendő területeinek, továbbá a külső környezetből eredő lehetőségeknek és veszélyeknek a feltárása. Az elemzés megállapításait a főigazgatói megbízás kezdetét követő részletes intézményi állapotfelmérés során a tényleges létszám-, férőhely-, személyi és működési adatok alapján pontosítani szükséges.



Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha

A SWOT-elemzés alapján a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményegységének legnagyobb értéke a helyi, családias ellátási környezet, a gyermekek egyéni szükségleteinek megismerésére épülő szakmai munka, valamint az óvodával és a saját főzőkonyhával való közvetlen együttműködés lehetősége.

A fejlesztés legfontosabb feladata a bölcsődei szakmai önállóság megerősítése, a személyi állomány stabilitásának megőrzése, a saját kisgyermeknevelő-rendszer következetes működtetése, a szakmai dokumentáció egységesítése és a férőhely-kihasználtság rendszeres elemzése.

Főigazgatóként arra törekszem, hogy a bölcsődei intézményegység az összevont intézményen belül önálló szakmai értékekkel rendelkező, biztonságosan működő és folyamatosan fejlődő ellátási terület legyen. A munkatársak, a családok, a fenntartó és a szakmai partnerek együttműködésére építve kívánom biztosítani, hogy a bölcsőde hosszú távon is a kistokaji kisgyermekes családok megbízható, szeretetteljes és szakmailag színvonalas intézménye maradjon.

7.2. A Bölcsődei Nevelés-Gondozás Szakmai és Vezetői Programja

I. A bölcsődei nevelés-gondozás sajátos szakmai szemlélete

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését és gondozását biztosítja. Működésének középpontjában a kisgyermek testi és lelki biztonsága, harmonikus fejlődése, egyéni szükségleteinek tiszteletben tartása, valamint a családi nevelés támogatása áll.

Vezetői programomban a bölcsődei nevelést és gondozást egymástól elválaszthatatlan egységként kezelem. A gondozási helyzetek – így különösen az étkezés, a tisztálkodás, az öltözködés és a pihenés – nem csupán a gyermek fizikai szükségleteinek kielégítését szolgálják, hanem egyúttal a személyes kapcsolat, a kommunikáció, az érzelmi biztonság és az önállósodás kiemelt alkalmai is.
A bölcsődei ellátás során alapvetőnek tartom:

- a gyermeki személyiség és méltóság feltétlen tiszteletét;
- az érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkör megteremtését;
- az egyéni bánásmód következetes érvényesítését;
- a gyermek életkorához, fejlettségéhez és aktuális állapotához igazodó ellátást;
- a szabad játék elsődlegességének biztosítását;
- az önállósodási törekvések támogatását;
- a gyermek és a kisgyermeknevelő közötti stabil, bizalmon alapuló kapcsolat kialakítását;
- a családok értékeinek, szokásainak és nevelési elveinek tiszteletben tartását;
- a szülőkkel kialakított őszinte, partneri együttműködést;
- az esélyegyenlőség és az egyenlő hozzáférés biztosítását.

Célom olyan bölcsődei környezet működtetése, amelyben minden gyermek a saját fejlődési ütemének megfelelő támogatást kap, és amely biztonságos átmenetet képez a családi nevelés, majd később az óvodai élet között.

II. A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának érvényesítése

A bölcsődei szakmai munka alapját a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja, a hatályos jogszabályok, az intézmény bölcsődei szakmai programja, valamint a helyi családok szükségletei képezik.
Főigazgatóként biztosítani kívánom, hogy az országos alapprogram alapelvei ne kizárólag a szakmai dokumentumokban jelenjenek meg, hanem a bölcsőde mindennapi működésében is következetesen érvényesüljenek. Kiemelt figyelmet fordítok:

- a család rendszerszemléletű megközelítésére;
- a koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadására;
- a családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartására;
- a kisgyermeki személyiség tiszteletére;
- a kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepére;
- a biztonság és a stabilitás megteremtésére;
- a fokozatosság megvalósítására;
- az egyéni bánásmód érvényesítésére;
- a gondozási helyzetek kiemelt jelentőségére;
- a gyermeki kompetenciák és önállósodási törekvések támogatására.

A bölcsődei szakmai programot rendszeresen felülvizsgáljuk, és szükség esetén hozzáigazítjuk a jogszabályi változásokhoz, az országos szakmai iránymutatásokhoz, az intézményi tapasztalatokhoz és a családok változó igényeihez.

III. A saját kisgyermeknevelő-rendszer és a felmenőrendszer biztosítása

A bölcsődei nevelés egyik legfontosabb feltétele a gyermek érzelmi biztonságát nyújtó, személyes és állandó kapcsolat kialakítása. Ennek érdekében kiemelten támogatom a saját kisgyermeknevelő-rendszer következetes alkalmazását.
A saját kisgyermeknevelő fokozott figyelemmel kíséri a hozzá tartozó gyermekek fejlődését, szokásait, érzelmi állapotát és egyéni szükségleteit. Elsősorban ő végzi a személyes gondozási feladatokat, vezeti a gyermek fejlődésével kapcsolatos dokumentációt, és rendszeres kapcsolatot

tart a családdal. Távollétében a gyermek számára már ismert és elfogadott kisgyermeknevelő biztosítja a folyamatosságot.
A felmenőrendszer alkalmazásával arra törekszünk, hogy a gyermek lehetőség szerint bölcsődei jogviszonyának teljes időtartama alatt ugyanahhoz a kisgyermeknevelőhöz és stabil gyermekközösséghez tartozzon. A csoportok szervezése, a munkarend és a helyettesítések kialakítása során elsődleges szempontként kezelem az állandóság megőrzését.

IV. A fokozatos beszoktatás

A bölcsődei élet megkezdése jelentős változás a gyermek és családja életében. A biztonságos befogadás érdekében fontosnak a szülővel történő fokozatos beszoktatás szakmai elvek szerinti megvalósítását.
A beszoktatás időtartamát és folyamatát minden esetben a gyermek reakcióihoz és egyéni alkalmazkodási üteméhez szükséges igazítani. A szülő jelenléte kezdetben érzelmi biztonságot nyújt, miközben a kisgyermeknevelő fokozatosan kapcsolódik be a játékba és a gondozási helyzetekbe.
Vezetőként biztosítom, hogy a beszoktatás:

- előzetesen megtervezett és dokumentált legyen;
- a szülő aktív közreműködésével történjen;
- alkalmazkodjon a gyermek egyéni szükségleteihez;
- ne legyen indokolatlanul gyorsított;
- lehetőleg a gyermek saját kisgyermeknevelőjével valósuljon meg;
- egyszerre csak annyi új gyermek befogadását jelentse, amennyi mellett a megfelelő személyes figyelem biztosítható.

V. A folyamatos és rugalmas napirend kialakítása

A bölcsődei napirend célja, hogy kiszámítható kereteket és érzelmi biztonságot nyújtson, ugyanakkor rugalmasan alkalmazkodjon a gyermekek egyéni szükségleteihez.
A napirend kialakításakor figyelembe kell venni:

- a gyermekek életkorát és fejlettségi szintjét;
- az egyéni étkezési és alvási szokásokat;
- a csoport összetételét;
- az évszakokat és az időjárási körülményeket;
- a megfelelő levegőn tartózkodás biztosítását;
- a személyi feltételeket;
- a gondozási műveletek időigényét;
- a szabad játék zavartalanságát.

A folyamatosság azt jelenti, hogy a gyermekeknek lehetőségük van várakoztatás nélkül, saját szükségleteikhez igazodva bekapcsolódni a gondozási helyzetekbe, majd visszatérni a játékhoz. Kerülni kell a gyermekcsoport egyidejű, merev mozgatását és a felesleges várakozási időt.
A napirendet rendszeresen értékeljük, és szükség esetén a gyermekcsoport változásaihoz igazítjuk.

VI. A kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák szakmai támogatása

A színvonalas bölcsődei ellátás legfontosabb feltétele a felkészült, együttműködő és érzelmileg kiegyensúlyozott szakmai közösség. Főigazgatóként feladatomnak tekintem a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák szakmai fejlődésének, együttműködésének és munkahelyi jóllétének támogatását.
Ennek érdekében:

- rendszeres szakmai megbeszéléseket szervezek;
- támogatom a továbbképzéseken, szakmai napokon és módszertani rendezvényeken való részvételt;
- ösztönzöm a belső tudásmegosztást és a jó gyakorlatok bemutatását;
- mentori támogatást biztosítok az új munkatársak számára;
- gondoskodom a munkaköri feladatok és felelősségi körök egyértelmű meghatározásáról;
- támogatom az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők közötti szakmai párbeszédet;

- figyelemmel kísérem az egyenletes munkaterhelést és a helyettesítések megfelelő megszervezését;
- törekszem a kiégés megelőzésére és a támogató munkahelyi légkör fenntartására.

A bölcsődei dajkák munkája a szakszerű ellátás nélkülözhetetlen része. Fontosnak tartom, hogy feladataikat a kisgyermeknevelőkkel összehangoltan, megfelelő szakmai iránymutatás és rendszeres visszajelzés mellett végezzék.

VII. A bölcsődei dokumentáció és a szakmai ellenőrzés rendszere

A bölcsődei dokumentáció célja nem pusztán az adminisztratív kötelezettségek teljesítése, hanem a gyermek fejlődésének nyomon követése, a szakmai munka tervezése, értékelése és a családdal történő együttműködés támogatása.
Főigazgatóként gondoskodom arról, hogy a jogszabályban, a szakmai előírásokban és az intézményi szabályzatokban meghatározott dokumentumokat pontosan, naprakészen, szakszerűen és az adatvédelmi követelmények betartásával vezessék.
A szakmai ellenőrzés kiterjed különösen:

- a gyermekek fejlődését követő dokumentációra;
- a csoportnapló és az egyéni feljegyzések vezetésére;
- a beszoktatás dokumentálására;
- a szülőkkel történő kapcsolattartás rögzítésére;
- a napirend és a gondozási sorrend megvalósulására;
- a higiénés és élelmezési szabályok betartására;
- a gyermekekkel való bánásmódra;
- a saját kisgyermeknevelő-rendszer működésére;
- a csoportlétszámokra és a személyi feltételekre;
- a baleset-megelőzési, munka- és tűzvédelmi előírások teljesítésére.

Az ellenőrzés célja elsősorban a szakmai segítségnyújtás és a folyamatos fejlődés támogatása. A tapasztalatokat minden esetben személyes visszajelzés, szükség esetén intézkedési terv és utóellenőrzés követi.

VIII. Korai intervenció és az eltérő fejlődés felismerése

A bölcsőde a korai felismerés és segítségnyújtás egyik legfontosabb színtere. A kisgyermeknevelők a gyermekek mindennapi tevékenységeinek, mozgásának, kommunikációjának, játékának és társas kapcsolatainak megfigyelésével időben észlelhetik az eltérő vagy megkésett fejlődés jeleit.
Vezetőként olyan koragyermekkori intervenciós szemléletet kívánok erősíteni, amely nem megbélyegzi a gyermeket és a családot, hanem együttműködésre, támogatásra és megfelelő szakmai segítség biztosítására épül.
Amennyiben a gyermek fejlődésével kapcsolatban kérdés vagy aggodalom merül fel:

- a tapasztalatokat tárgyilagosan és rendszeresen dokumentáljuk;
- a szülőkkel tapintatos, partneri megbeszélést folytatunk;
- szükség esetén kezdeményezzük megfelelő szakember bevonását;
- együttműködünk a védőnővel, a házi gyermekorvossal, a pedagógiai szakszolgálattal és más illetékes szakemberekkel;
- figyelemmel kísérjük a javasolt fejlesztések és intézkedések megvalósulását.

Kiemelt célom a kisgyermeknevelők szakmai felkészítése a fejlődési eltérések korai jeleinek felismerésére és a szülőkkel folytatott érzékeny kommunikációra.

IX. Gyermekvédelmi és jelzőrendszeri feladatok

A bölcsőde a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként köteles figyelemmel kísérni a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, valamint felismerni a veszélyeztetettségre utaló jeleket.
Főigazgatóként biztosítom, hogy valamennyi bölcsődei munkatárs ismerje:

- a gyermekvédelmi jelzések megtételének rendjét;
- a jelzőrendszeri felelősségi és hatásköri szabályokat;
- a bántalmazás, elhanyagolás és veszélyeztetettség lehetséges jeleit;
- a dokumentálási kötelezettségeket;

- az adatkezelés és a titoktartás szabályait;
- az azonnali intézkedést igénylő helyzetek eljárásrendjét.

Szoros együttműködésre törekszem a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, a védőnőkkel, a gyermekorvossal és a jelzőrendszer további tagjaival. A gyermek mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva a problémák korai felismerésére és a család mielőbbi támogatására helyezem a hangsúlyt.

X. A bölcsődéből az óvodába történő átmenet támogatása

A bölcsőde és az óvoda egy intézményen belüli működése különleges lehetőséget biztosít a gyermekek zökkenőmentes átmenetének támogatására. Célom, hogy az átmenet ne egyszeri esemény, hanem előzetesen megtervezett, fokozatos szakmai folyamat legyen.
Ennek érdekében:

- rendszeres szakmai kapcsolatot alakítunk ki a kisgyermeknevelők és az óvodapedagógusok között;
- lehetőséget biztosítunk az óvodai környezet, az udvar és az óvodapedagógusok fokozatos megismerésére;
- közös, életkorhoz igazított programokat szervezünk;
- a szülőket időben tájékoztatjuk az óvodai beiratkozásról és a beszoktatás folyamatáról;
- támogatjuk a gyermek fejlődésére vonatkozó lényeges információk jogszerű és szakszerű átadását;
- külön figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű, eltérő fejlődésű vagy nehezebben alkalmazkodó gyermekek átmenetére.

A bölcsődei és óvodai szakemberek együttműködésével biztosítani kívánom a nevelési elvek egymásra épülését, miközben tiszteletben tartjuk a két ellátási forma eltérő szakmai sajátosságait.

XI. A bölcsődei férőhelyek kihasználtságának nyomon követése

A bölcsődei férőhelyek megfelelő kihasználtsága egyszerre szakmai, gazdasági és településpolitikai érdek. Főigazgatóként rendszeresen elemzem:

- az engedélyezett és betöltött férőhelyek számát;
- a várólistán szereplő gyermekek számát;
- a jelentkezések és felvételek alakulását;
- a gyermekek életkor szerinti megoszlását;
- az év közbeni kimaradásokat;
- a hiányzások okait és gyakoriságát;
- a település demográfiai adatait;
- a helyi családok ellátási igényeit.

Célom a férőhelyek magas, de a gyermekek biztonságát és az ellátás minőségét nem veszélyeztető kihasználtsága. A kihasználtsági adatokról rendszeresen tájékoztatom a fenntartót, és szükség esetén javaslatot teszek a férőhelyek, a csoportszervezés vagy a személyi feltételek módosítására.
A családok pontos tájékoztatásával, a bölcsődei szolgáltatás bemutatásával és a védőnői hálózattal való együttműködéssel törekszem arra, hogy minden érintett kistokaji család időben értesüljön az ellátás igénybevételének lehetőségéről.

XII. A bölcsődei szülői elégedettség rendszeres mérése

A bölcsődei ellátás minőségének fejlesztéséhez nélkülözhetetlen a szülők tapasztalatainak és véleményének megismerése. Évente legalább egy alkalommal anonim szülői elégedettségmérést tervezek, amely kiterjed:

- a beszoktatás folyamatára;
- a gyermek érzelmi biztonságára;
- a kisgyermeknevelőkkel kialakított kapcsolatra;
- a tájékoztatás pontosságára és rendszerességére;
- a gondozás és nevelés színvonalára;
- az étkezésre;
- a tárgyi környezetre és az udvarra;

- a higiénés feltételekre;
- a nyitvatartásra és a szolgáltatás hozzáférhetőségére;
- a szülői javaslatokra és fejlesztési igényekre.

A kérdőíves mérés mellett lehetőséget biztosítok személyes fogadóórákra, szülői fórumokra és közvetlen visszajelzésekre. A mérés eredményeit összesítjük, a szakmai közösséggel közösen értékeljük, majd meghatározzuk a szükséges fejlesztési feladatokat.
A szülőket tájékoztatjuk a mérés főbb eredményeiről és az azok alapján megtett intézkedésekről. Ezáltal az elégedettségmérés valódi visszacsatolási és minőségfejlesztési eszközzé válik.

Összegzés

Bölcsődei vezetői programom célja olyan biztonságos, családbarát és magas szakmai színvonalú ellátás működtetése, amely tiszteletben tartja a kisgyermekek egyéni fejlődési ütemét, támogatja a családokat, és megfelelő szakmai feltételeket biztosít a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák munkájához.

Főigazgatóként a bölcsőde szakmai önállóságának és sajátos nevelési-gondozási szemléletének megőrzése mellett törekszem az óvodával és a konyhával való összehangolt intézményi működésre.

A stabil személyi kapcsolatokra, a korai segítségnyújtásra, a jogszerű működésre, a folyamatos szakmai ellenőrzésre és a családokkal kialakított partneri együttműködésre építve kívánom biztosítani, hogy a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményegysége a település családjainak megbízható, szeretetteljes és szakmailag elismert szolgáltatása legyen.

8. A FŐZŐKONYHA ÉS A KÖZÉTKEZTETÉS SZAKMAI, GAZDÁLKODÁSI ÉS VEZETŐI PROGRAMJA

8. 1. A főzőkonyha feladata, rendeltetése és kapacitása

A Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha szervezeti keretein belül működő főzőkonyha alapvető feladata, hogy az ellátott gyermekek, intézményi dolgozók, valamint a szociális étkeztetésben részesülők számára életkoruknak, egészségi állapotuknak és táplálkozási szükségleteiknek megfelelő, biztonságos és megfelelő minőségű étkezést biztosítson.
A főzőkonyha az ételkészítés teljes folyamatát végzi, amely magában foglalja:

- az étlapok és nyersanyag-kiszabati ívek elkészítését;
- az alapanyagok megrendelését és átvételét;
- az alapanyagok szabályos tárolását;
- az előkészítést és az ételkészítést;
- az ételek adagolását;
- az intézményi és külső étkeztetési helyekre történő kiszállítás előkészítését;
- az ételminták elhelyezését és megőrzését;
- a mosogatási, takarítási és fertőtlenítési feladatokat;
- az élelmiszer-biztonsági és higiéniai dokumentáció vezetését;
- az étkezési adagszámok és felhasznált nyersanyagok nyilvántartását;
- az élelmezési költségek folyamatos figyelemmel kísérését.

A főzőkonyha engedélyezett kapacitása: **500 adag/nap.**
A ténylegesen elkészített napi adagszám átlagosan: **300 adag/nap**, amely:

- bölcsődei gyermekétkeztetésből;
- óvodai gyermekétkeztetésből
- iskolai gyermekétkeztetésből
- intézményi dolgozók étkeztetéséből
- szociális étkeztetésből
- egyéb , vendégebédből

tevődik össze.

Főigazgatóként rendszeresen vizsgálom az élelmezésvezetővel szorosan együttműködve az engedélyezett kapacitás, a tényleges adagszám, a rendelkezésre álló személyi feltételek, valamint a konyhai géppark teljesítőképességének összhangját. A kapacitás tervezésekor elsődleges szempontként kezelem az élelmiszer-biztonságot, a dolgozók megfelelő munkaterhelését és az elkészített ételek minőségének megőrzését.

8.2. Az ellátott intézmények és korcsoportok

A főzőkonyha az intézmény saját ellátottjai mellett – a fenntartói döntések, megállapodások és hatályos szerződések alapján – más intézmények, illetve szociális étkeztetést igénybe vevő személyek számára is biztosíthat étkezést.
Az étlapok és adagok kialakítása során az élelmezésvezetőnek figyelemmel kell lenni arra, hogy az ellátottak eltérő korcsoportokhoz tartoznak, és táplálkozási szükségleteik nem azonosak. A bölcsődés, óvodás és iskolás gyermekek, valamint a felnőtt és időskorú ellátottak étkeztetését a rájuk vonatkozó táplálkozás-egészségügyi követelmények alapján, szükség esetén elkülönített étrenddel és adagolással kell megszervezni.
Kiemelt célom, hogy az étlapok továbbra is az életkorhoz igazodónak, változatosak, idényszerűek, megfelelő tápértékűek és a gyermekek által is elfogadhatóak legyenek.

8.3. Az élelmezésvezető szakmai felelőssége

A főzőkonyha napi szakmai működésének közvetlen irányítója az élelmezésvezető, aki feladatait a hatályos jogszabályok, a munkaköri leírása, az intézmény belső szabályzatai, valamint a főigazgató utasításai alapján, a főigazgatóval szoros együttműködésben végzi.
Az élelmezésvezető szakmai felelőssége különösen:

- az étlapok megtervezése és összeállítása;
- a jogszabályban meghatározott táplálkozás-egészségügyi előírások érvényesítése;
- a nyersanyag-kiszabati ívek elkészítése;
- az adagszámok nyilvántartása;
- az alapanyagok megrendelése;
- az áruk mennyiségi és minőségi átvételének ellenőrzése;
- a beszállítók teljesítésének figyelemmel kísérése;
- a raktárkészlet és a felhasználás ellenőrzése;
- a nyersanyagnorma betartása;
- az élelmezési költségek nyomon követése;
- a diétás étkeztetés megszervezése;
- az allergének nyilvántartása és az ezekkel kapcsolatos tájékoztatás;
- a HACCP-rendszer napi működtetése;
- a konyhai higiénés előírások betartatása;
- a konyhai dolgozók munkájának megszervezése és ellenőrzése;
- a szükséges nyilvántartások naprakész vezetése;
- a hatósági ellenőrzéseken történő szakmai közreműködés;
- a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló intézkedések végrehajtása.

Az élelmezésvezető köteles haladéktalanul jelezni a főigazgató részére minden olyan élelmiszer-biztonsági, személyi, műszaki vagy gazdasági problémát, amely az étkeztetés biztonságát, folyamatosságát vagy szabályszerűségét veszélyeztetheti.

8.4. A főigazgató és az élelmezésvezető közötti hatáskörmegosztás

Főigazgatóként az intézmény egészének jogszerű, biztonságos és gazdaságos működéséért felelek. Ennek részeként vezetői felelősségem kiterjed a közétkeztetés szervezeti, személyi, gazdasági és ellenőrzési feltételeinek biztosítására is.
A főigazgató feladata különösen:

- a konyha jogszerű működésének biztosítása;
- a munkáltatói jogok gyakorlása;
- a munkaköri feladatok és helyettesítési rend meghatározása;
- a belső szabályzatok jóváhagyása és felülvizsgálatuk elrendelése;
- a költségvetési keretek betartásának ellenőrzése;
- a beszerzési és szerződéskötési eljárások intézményi koordinálása;
- az élelmezésvezető szakmai beszámoltatása;
- a belső ellenőrzések elrendelése;
- a fenntartó rendszeres tájékoztatása;
- a szükséges karbantartások és fejlesztések kezdeményezése;
- a hatósági ellenőrzések során az intézmény képviselete.

Az élelmezésvezető a főzőkonyha napi operatív és szakmai működésének megszervezéséért felel. Önállóan végzi a munkaköri leírásában meghatározott szakmai feladatokat, ugyanakkor a jelentősebb gazdasági, személyi, szerződéses vagy működési döntések meghozatala a főigazgató, illetve a fenntartó hatáskörébe tartozik.
A hatáskörmegosztást az SZMSZ-ben, a gazdálkodási szabályzatokban, a munkaköri leírásokban és a helyettesítési rendben egyértelműen szükséges rögzíteni.

8.5. A HACCP-rendszer működtetése és felülvizsgálata

Az élelmiszer-biztonság alapja a főzőkonyha tevékenységére és technológiai folyamataira kialakított, naprakész HACCP-rendszer következetes működtetése.
A HACCP kézikönyvet és a kapcsolódó dokumentációt legalább évente, továbbá minden jelentősebb technológiai, személyi, szervezeti vagy eszközváltozást követően felül kell vizsgálni.
Vezetőként gondoskodom arról, hogy a rendszer ne pusztán formálisan létezzen, hanem a napi gyakorlat részét képezze. A kritikus ellenőrzési pontok mérését, dokumentálását és az esetleges eltérések kezelését rendszeresen ellenőrizni szükséges.

8.6. Az alapanyag-beszerzés és a beszállítók ellenőrzése
Az alapanyagok beszerzése során egyidejűleg kell érvényesíteni a minőségi, élelmiszer-biztonsági, gazdaságossági, közbeszerzési és fenntarthatósági szempontokat.
Kizárólag olyan beszállítótól szerezhető be élelmiszer, aki rendelkezik a tevékenységéhez szükséges engedélyekkel, nyilvántartásokkal és megfelelő szállítási feltételekkel.
A nem megfelelő alapanyagot nem szabad átvenni. A visszautasítás tényét, okát és a megtett intézkedést dokumentálni kell.
A beszállítók teljesítményét rendszeresen értékelni kívánom a minőség, a pontosság, a reklamációk, az árstabilitás és a szerződéses feltételek teljesítése alapján.

8.7. A nyersanyagnorma és az élelmezési költségek figyelemmel kísérése
A gazdaságos működés nem jelentheti az ételek minőségének, mennyiségének vagy tápértékének csökkentését. A rendelkezésre álló nyersanyagnormát úgy kell felhasználni, hogy az biztosítsa a jogszabályi követelményeknek megfelelő, változatos és megfelelő minőségű étkezést.
Főigazgatóként az élelmezésvezetővel és a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági feladatokat ellátó munkatársaival közösen rendszeresen értékelem az élelmezési kiadások alakulását.

Jelentős élelmiszerár-emelkedés esetén időben tájékoztatom a fenntartót, és szükség szerint javaslatot teszek a nyersanyagnorma vagy a kapcsolódó költségvetési előirányzat felülvizsgálatára.

8.8. A gyermekétkeztetés és a szociális étkeztetés feladatai
A gyermekétkeztetés során biztosítani kell a bölcsődés, óvodás és iskolás gyermekek életkorának megfelelő napi étkezéseket, az ellátási formához és a vonatkozó jogszabályi követelményekhez igazodóan.
A szociális étkeztetés keretében biztosítani kell a jogosult személyek részére a napi egyszeri meleg ételt, az önkormányzat vonatkozó rendeletei és az intézményi megállapodások alapján.
A gyermekétkeztetés és a szociális étkeztetés adagszámait, jogosultsági adatait és térítési díjait elkülönítetten és pontosan kell nyilvántartani.

8.9. A diétás étkeztetés biztosítása
Az egészségi állapotuk miatt diétás étkezésre szoruló gyermekek és más ellátottak számára a jogszabályokban meghatározott feltételek szerint kell biztosítani a megfelelő étrendet.
Diétás étkeztetés kizárólag megfelelő szakorvosi igazolás vagy más, jogszabályban elfogadott orvosi dokumentum alapján biztosítható. A diétát minden esetben az igazolt egészségi állapothoz kell igazítani.

A diétás étkeztetés megszervezése során biztosítani kell:
- a szakorvosi igazolások naprakész nyilvántartását;
- az érintett dolgozók megfelelő tájékoztatását;
- a diétás alapanyagok elkülönített tárolását;
- a keresztszennyeződés megelőzését;
- szükség szerint elkülönített előkészítést, főzést, adagolást és csomagolást;
- a diétás adag egyértelmű azonosíthatóságát;
- az étel megfelelő személyhez történő biztonságos eljuttatását;
- a teljes folyamat dokumentálását.

Amennyiben a főzőkonyha személyi vagy tárgyi feltételei egy adott diéta biztonságos elkészítését nem teszik lehetővé, a diétás étkeztetést jogszerű külső szolgáltató bevonásával szükséges megszervezni.

8.10. Az allergének kezelése és dokumentálása
A felhasznált alapanyagok és az elkészített ételek allergéntartalmát pontosan és naprakészen kell nyilvántartani.

Az allergéninformációknak visszakövethetőnek kell lenniük.
Az étlapokon az allergéneket közérthető és egyértelmű módon kell feltüntetni. Receptúra- vagy alapanyagváltozás esetén az allergén-nyilvántartást haladéktalanul aktualizálni szükséges.
Az intézményben az egy fő gluténérzékeny gyermek étkeztetését szerződéses partnerrel oldja meg az intézmény.

8.11. Ételminta, hőmérséklet-ellenőrzés, takarítás és fertőtlenítés
Az elkészített ételekből a vonatkozó előírásoknak megfelelően ételmintát kell eltenni. Az ételmintát megfelelő mennyiségben, tiszta, zárható, azonosítható edényben, az előírt ideig és hőmérsékleten kell megőrizni.

A vegyszereket az élelmiszerektől elkülönítve, biztonságosan és azonosítható módon kell tárolni.

8.12. Az ételpazarlás mérséklése
Az ételpazarlás csökkentése egyszerre gazdasági, környezetvédelmi és nevelési feladat. Ennek érdekében rendszeresen vizsgálni kívánom:

- a megrendelt és ténylegesen elfogyasztott adagok számát;
- a lemondások pontosságát;
- az adagolási gyakorlatot;
- az egyes ételek elfogadottságát;
- a tálalási és tányérmaradék mennyiségét;
- a raktári selejt és lejárt alapanyagok mennyiségét;
- a veszteségek lehetséges okait.

A pazarlás mérséklése nem járhat az adagok vagy a szükséges tápanyagtartalom indokolatlan csökkentésével.

8.13. Felkészülés a NÉBIH és más hatóságok ellenőrzéseire
A főzőkonyhának nem kizárólag az ellenőrzések időpontjában, hanem folyamatosan meg kell felelnie a hatályos élelmiszer-biztonsági, higiéniai és dokumentációs előírásoknak.
A hatósági ellenőrzés során feltárt hiányosságokra határidőt, felelőst és ellenőrizhető intézkedést tartalmazó intézkedési tervet kell készíteni. A végrehajtást a főigazgató és az élelmezésvezető közösen követi nyomon.

8. 14. A konyhai géppark karbantartási és fejlesztési terve
A közétkeztetés biztonságos és folyamatos működésének alapvető feltétele a megfelelő műszaki állapotú konyhai géppark.
A konyhai eszközökről és berendezésekről naprakész nyilvántartást kell vezetni. Éves karbantartási tervet készítek. A fejlesztések sorrendjét kockázatalapú megközelítéssel határozom meg. Elsőbbséget élveznek azok a berendezések, amelyek meghibásodása az étkeztetés biztonságát vagy folyamatosságát közvetlenül veszélyezteti.
A nagyobb értékű eszközbeszerzésekhez ötéves fejlesztési és pótlási tervet készítek, amelyet évente aktualizálok és a költségvetés tervezésekor a fenntartó elé terjesztek.

8.15. A dolgozók munkavédelmi és higiéniai oktatása
A konyhai munkavégzés fokozott baleseti és egészségügyi kockázatokkal jár, ezért valamennyi dolgozó számára rendszeres és dokumentált munkavédelmi, tűzvédelmi, élelmiszer-biztonsági és higiéniai oktatást kell biztosítani.

Új dolgozó önálló munkát csak a szükséges oktatások megtörténtét és dokumentálását követően végezhet. Technológiai változás, új gép üzembe helyezése vagy rendkívüli esemény után soron kívüli oktatást kell tartani.

Főigazgatóként gondoskodom arról, hogy a dolgozók ne csak aláírásukkal igazolják az oktatáson való részvételt, hanem a gyakorlatban is ismerjék és alkalmazzák a biztonságos munkavégzés szabályait.

8.16. Minőségbiztosítás és vezetői ellenőrzés

A konyhai minőségbiztosítás célja, hogy az étkeztetés minden nap biztonságosan, megfelelő minőségben, gazdaságosan és az ellátottak szükségleteihez igazodva működjön. A tapasztalatokat az élelmezésvezetővel és a konyhai dolgozókkal közösen értékeljük. A feltárt hiányosságok megszüntetésére felelőst és határidőt tartalmazó intézkedési terv készül, amelynek végrehajtását utóellenőrzéssel vizsgálom.

Összegzés

Konyhai és közétkeztetési vezetői programom célja olyan biztonságos, átlátható és gazdaságosan működő főzőkonyha fenntartása, amely az ellátott gyermekek, dolgozók és szociális étkezők számára egyaránt megfelelő minőségű, életkorukhoz és egészségi állapotukhoz igazodó étkezést biztosít.

Főigazgatóként a közétkeztetést az intézmény szakmai működésének szerves részeként kezelem. Az élelmezésvezető szakmai önállóságára és felelősségére építve, egyértelmű hatáskörmegosztással, rendszeres vezetői ellenőrzéssel, naprakész HACCP-rendszerrel, tudatos költséggazdálkodással és tervszerű műszaki fejlesztéssel kívánom biztosítani a főzőkonyha hosszú távú, megbízható működését.

Kiemelt célom az eddig is jól működő, az élelmezésvezető által kiemelkedően működtetett konyha tekintetében az élelmiszer-biztonsági kockázatok megelőzése, a diétás és allergén étkezések biztonságos biztosítása, az ételpazarlás csökkentése, a dolgozók szakmai támogatása, valamint a fenntartó rendszeres és tárgyszerű tájékoztatása.

Mindezek megvalósításával a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főzőkonyhája a települési közétkeztetés biztonságos, korszerű és szakmailag megbízható alapja lehet.

9. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE ÉS SZERVEZETFEJLESZTÉS

9.1. Vezetői feladatok és attitűd: A demokratikus és hatékony irányítás alapjai

Az intézményvezetést nem csupán igazgatási feladatnak, hanem olyan stratégiai és operatív folyamatnak tekintem, amelynek középpontjában a gyermekek fejlődése és az alkalmazotti közösség jóléte áll. Az **SZMSZ** rögzíti, hogy az intézményt az igazgató irányítja, aki egyszemélyi felelős vezető. Vezetői programom pillérei a következők:

- **Demokratikus légkör és jogszerűség:** Hitvallásom szerint egy intézmény akkor működik eredményesen, ha döntései átláthatóak és a nevelőtestület bevonásával születnek. Az igazgató felelős a demokratikus légkör fenntartásáért, ahol a türelem, a tisztelet és egymás megbecsülése alapvető. Fontosnak tartom, hogy a nevelőtestület éljen véleményezési és javaslattételi jogkörével, különösen olyan stratégiai dokumentumok esetében, mint a Házirend vagy a Pedagógiai Program.
- **Nyílt és többcsatornás kommunikáció:** A szervezet sikeres működésének kulcsa az információáramlás. Ennek érdekében heti rendszerességgel tervezek nevelőtestületi és alkalmazotti megbeszéléseket, ahol az aktuális feladatok és az elvégzett munka értékelése történik. A hagyományos formák mellett kiemelt szerepet kap az online kommunikáció: a pedagógusok közötti gyors információcsere Messenger-csoportokon, a szülőkkel való kapcsolattartás pedig zárt Facebook-csoportokon keresztül valósul meg.
- **Feladatmegosztás és a felelősi rendszer:** Az intézményi feladatok eredményes végrehajtása érdekében elengedhetetlen a felelősség- és hatáskörmegosztás. A munkamegosztás során figyelembe veszem a kollégák egyéni erősségeit és szakmai elkötelezettségét. A „reszortok" vagy megbízatások rendszere biztosítja az egyenletes terhelést: külön felelőse van a környezetvédelemnek (Zöld Óvoda), a néphagyományőrzésnek, a dekorációnak vagy éppen a pályázatfigyelésnek. Ez a struktúra lehetővé teszi, hogy az egyéni tudás a leghatékonyabban hasznosuljon a közösség javára.

9.2. Humánerőforrás-menedzsment: Szakmai megújulás és tudásmegosztás

Az intézmény legfontosabb tőkéje a felkészült és elhivatott pedagógusközösség. Vezetőként feladatom a humánerőforrás tudatos gondozása és fejlesztése.

- **A szakmai megújulás támogatása:** Ösztönzöm és támogatom a pedagógusok részvételét akkreditált továbbképzéseken, különösen azokon, amelyek a Pedagógiai Program célkitűzéseit (pl. fenntarthatóság, néprajz, digitális kompetenciák) szolgálják. Célom, hogy a továbbképzési terv ne csupán adminisztratív kötelezettség legyen, hanem a valódi szakmai fejlődés eszköze.
- **Belső tudásmegosztás és hospitálások:** A nevelőtestületen belüli hospitálások rendszere lehetőséget ad a „jó gyakorlatok" átvételére és az egymástól való tanulásra. A szakmai napok és a munkaközösségi foglalkozások keretében a továbbképzéseken részt vett kollégák megosztják tapasztalataikat a testülettel, így az egyénileg megszerzett tudás intézményi szintű értékké válik.
- **A gyakornokok és az új munkatársak mentorálása:** Kiemelt figyelmet fordítok a pályakezdők beilleszkedésére. A mentori rendszer biztosítja a szakmai támogatást, segítve a gyakornokok felkészülését a minősítő vizsgára. Ez a támogatás nemcsak szakmai, hanem érzelmi biztonságot is nyújt, csökkentve a pályaelhagyás kockázatát.
- **Szakmai munkaközösségek:** Az óvodában működő Néphagyományőrző és Környezetvédelmi munkaközösségek önálló munkaterv alapján dolgoznak. Vezetőként biztosítom számukra a szükséges feltételeket, és beépítem javaslataikat az intézményi éves munkatervbe.

9.3. Minőségirányítás és ellenőrzés: A PDCA ciklus alkalmazása

Az intézményirányítás során a **PDCA (Tervezés-Megvalósítás-Ellenőrzés-Beavatkozás)** módszertant követem, amely garantálja a folyamatos fejlődést.

- **Belső ellenőrzési rend:** Az igazgató minden nevelési év elején elkészíti a belső ellenőrzési tervet, amely kiterjed a pedagógusok munkafegyelmére, a nevelőmunka színvonalára, a dokumentáció pontosságára és az óvónő-gyermek kapcsolat minőségére. Az ellenőrzésbe bevonja a helyettesét és a munkaközösség-vezetőket is.

- **Mérés és értékelés:** Rendszeresen végzünk elégedettségmérést a dolgozók és a szülők körében. Bár a szülői részvétel jelenleg alacsony, stratégiai célom ennek aktivizálása többcsatornás tájékoztatással. A mérések eredményei közvetlenül beépülnek a következő évi tervezésbe.
- **Korrekció és fejlesztés:** Amennyiben az ellenőrzés vagy mérés hiányosságot tár fel, azonnali intézkedési tervet dolgozunk ki. Ez biztosítja, hogy az intézmény rugalmasan reagáljon a kihívásokra, legyen szó akár infrastrukturális (vizesblokk, internet) vagy pedagógiai kérdésekről.

9.4. Partneri kapcsolatok és külső hálózat: A nyitott óvoda modellje

A szervezetfejlesztés nem áll meg az intézmény falainál; a külső kapcsolatok tudatos építése alapvető vezetői feladat.

- **Fenntartói kapcsolat:** Kistokaj Község Önkormányzatával korrekt, szakmai alapokon nyugvó együttműködésre törekszem, biztosítva a költségvetés hatékony felhasználását és a pályázati lehetőségek kiaknázását.
- **Család-Óvoda partnerség:** A szülőket stratégiai partnernek tekintem. A hagyományos fórumokon (szülői értekezlet, fogadóóra) túl innovatív kezdeményezésekkel (teadélután, „ovi kóstoló", családi kirándulások) erősítem a bizalmat és a bevonódást.
- **Horizontális együttműködés:** Szoros szakmai kapcsolatot tartanak fenn a helyi általános iskolával az átmenet segítése érdekében, valamint a bölcsődével a folytonos nevelés-gondozás biztosításáért.

Összegzés

Vezetői programom célja egy olyan modern, de hagyományaira büszke szervezet működtetése, ahol a **jogszerűség és a gyermekközpontúság** kéz a kézben jár. Az SZMSZ és a Pedagógiai Program mentén, a TÉR és az oviKRÉTA adta digitális lehetőségeket kihasználva, egy motivált csapattal kívánom biztosítani a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha töretlen szakmai fejlődését.

10. GAZDÁLKODÁS ÉS INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉSE

10. 1. Gazdálkodási stratégia és alapelvek

Az intézmény gazdálkodását a hatályos jogszabályok, különösen az államháztartásról szóló törvény, valamint Kistokaj Község Önkormányzatának rendeletei határozzák meg. Az óvoda gazdálkodási formáját tekintve **részben önállóan működő költségvetési szerv**. Intézményvezetőként elsődleges feladatom a rendelkezésre álló források racionális, hatékony és átlátható felhasználása, biztosítva ezzel a szakmai munka zavartalanságát és a gyermekek biztonságát.

Vezetői programom pénzügyi pillérei:

- **Tervezés és együttműködés:** A költségvetés előkészítése során szorosan együttműködöm a Polgármesteri Hivatallal, figyelembe véve az intézmény valós szükségleteit és a fenntartói lehetőségeket.
- **Takarékosság és felelősség:** A költségvetési keretek betartása mellett törekszem az ésszerű takarékosságra, különösen az energiafelhasználás (pl. napelem rendszer kihasználása) és a dologi kiadások terén.
- **Vagyonvédelem:** Az intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon állagmegóvása, a leltári fegyelem betartása és a selejtezési eljárások szabályos lefolytatása alapvető vezetői kötelezettségem.

10.2. Infrastrukturális fejlesztések: A tárgyi feltételek modernizálása

Bár az óvoda épülete a korábbi bővítéseknek köszönhetően európai színvonalú, a folyamatos állagmegóvás és a technikai fejlődés újabb beruházásokat igényel. A helyzetelemzés (SWOT) és a munkatársi igények alapján az alábbi prioritásokat határozom meg a következő 5 évre:

A vizesblokkok felújítása és korszerűsítése Az intézmény egyik legégetőbb infrastrukturális problémája, hogy két csoportra (1-es és 2-es csoport) jelenleg csupán egy közös mosdóhelyiség jut. Ez nehezíti a napi rutint és higiéniai szempontból is fejlesztésre szorul.

- **Cél:** A meglévő gyermekmosdók és felnőtt WC-k teljes körű gépészeti és esztétikai felújítása.
- **Ütemezés:** A fenntartóval egyeztetve, a nyári zárva tartások idejére ütemezett, szakaszos felújítást tervezek, hogy a nevelési évet ne zavarják a munkálatok.

Az udvari infrastruktúra és természetes árnyékolás fejlesztése: Az óvoda udvara tágas és jól felszerelt, azonban a klímaváltozás hatásai miatt a nyári időszakban a tűző nap jelentős kockázatot jelent a gyermekek számára.

- **Faültetési program:** A „Zöld Óvoda" célkitűzéseivel összhangban tudatos faültetési programot indítok az udvaron, biztosítva a természetes árnyékolást és a biodiverzitás növelését.
- **Udvari bútorok és pihenőhelyek:** Tervezem további padok, asztalok és udvari játéktárolók beszerzését, valamint a meglévő fajátékok rendszeres karbantartását a balesetmentesség érdekében.
- **Homokozók védelme:** A homokozók árnyékolását sátrakkal vagy napellenzőkkel kell kiegészíteni, a homokot pedig évente cserélni.

Az IKT eszközpark bővítése és a digitális háttér stabilizálása: Az oviKRÉTA rendszer és a digitális adminisztráció bevezetése alapfeltétellé tette a modern informatikai eszközök mindennapi használatát.

- **Eszközbeszerzés:** Célom, hogy minden csoportszoba rendelkezzen saját, korszerű laptoppal a pedagógiai munka és a szülőkkel való kapcsolattartás segítésére.
- **Internetelérés:** Jelenleg az intézmény egész területén instabil az internet, ami gátolja a hatékony munkavégzést. Stratégiai célom a hálózat teljes körű stabilizálása és sávszélesség-bővítése a fenntartó bevonásával.

10.3. Pénzügyi források bővítése és pályázati aktivitás

Az intézmény fenntartható fejlődéséhez a kötelező önkormányzati finanszírozáson túl külső források bevonása is szükséges.

Szoros együttműködés a fenntartóval A költségvetés tervezésekor a „partnerközpontú működés" elvét vallom. Az igazgató feladata, hogy a hiányokat és fejlesztési igényeket időben jelezze a fenntartó felé, és szakmai érvekkel támassza alá azok szükségességét. Rendszeresen beszámolok a pénzeszközök felhasználásáról, bizonyítva a gazdaságos üzemeltetést.

Az alapítványi támogatások bevonása Az óvoda saját alapítványa kulcsszerepet játszik a kiegészítő fejlesztésekben.

- **Célzott támogatások:** Az alapítványi forrásokat elsősorban fejlesztő játékok, homokozó játékok és a tehetségműhelyek eszközeinek beszerzésére kívánom fordítani.
- **SZMK és közösségi összefogás:** Ösztönzöm a szülők bevonását az alapítványi bevételek növelésébe (pl. adó 1%, jótékonysági bálok), hangsúlyozva, hogy ezek a felajánlások közvetlenül a gyermekeik környezetét szépítik.

Pályázati tevékenység (Grant management) Az óvoda korábbi sikerei (pl. ÉMOP pályázat) bizonyítják, hogy a pályázatok a legnagyobb ugródeszkát jelentik a fejlődésben.

- **Pályázatfigyelés:** Kijelölt „pályázatfigyelő" reszortos kolléga segítségével folyamatosan monitorozzuk a hazai és uniós forrásokat.
- **Zöld Óvoda és energetika:** Kiemelten keressük a fenntarthatósághoz és környezeti neveléshez kapcsolódó pályázati lehetőségeket, amelyek segítik az óvodakert építését vagy az energiatakarékos megoldások (napelemek optimalizálása) bevezetését.

10.4. Üzemeltetés és karbantartás: Biztonság és esztétikum

A napi működés során a daduskák és a karbantartó munkájának összehangolása biztosítja a balesetmentes környezetet.

- **HACCP és higiénia:** A konyha és a tálalóhelyiségek esetében a szigorú HACCP előírások betartása és a konyhai gépek (pl. felvonók) rendszeres szervizelése prioritás a váratlan meghibásodások elkerülése érdekében.
- **Energiatakarékos üzemmód:** Bevezetjük a „lámpa leoltási" és víztakarékossági protokollt (pl. takarékos WC-öblítők), amely nemcsak költségcsökkentő, hanem a gyermekek számára is nevelő hatású.

Összegzés

Gazdálkodási programom célja, hogy a **Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha** ne csupán megőrizze jelenlegi állapotát, hanem a fenntartóval és az alapítvánnyal közösen olyan **dinamikusan fejlődő, digitálisan felkészült és környezettudatos** intézménnyé váljon, ahol a tárgyi környezet maximálisan kiszolgálja a pedagógiai program célkitűzéseit

11. KAPCSOLATRENDSZER ÉS PARTNERI EGYÜTTMŰKÖDÉS

Az intézmény az önálló működés mellett egy tágabb társadalmi és szakmai környezet része, amelyben a hatékony feladatellátás alapja a nyitott és kezdeményező kapcsolattartás. Vezetői programom célja, hogy a meglévő partneri hálózat tovább erősítve, a bizalomra és a kölcsönös megbecsülésre alapozva fejlesszem az intézmény külső kapcsolatait.

11. 1. Család és Óvoda kapcsolata: A partnerközpontú működés elmélyítése

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését, ezért a szülőket nem csupán az ellátás igénybevevőinek, hanem **stratégiai partnereknek** tekintem. A család életvezetése, kultúrája és értékrendje alapvetően meghatározza a gyermek fejlődését, így az együttműködés során az egyéni sajátosságok tiszteletben tartása (családközpontú intervenció) elsődleges szempont.

- **Innovatív és interaktív szülői fórumok:** A hagyományos formák mellett olyan közösségépítő eseményeket tartunk fenn és vezetünk be, amelyek segítik az óvoda és a család közötti bizalmi híd felépítését.
    - **„Ovi kóstoló" és Tea délután:** A leendő óvodások és szüleik számára szervezett tavaszi programok lehetőséget adnak a betekintésre az óvoda életébe, a csoportok és a pedagógusok megismerésére még a beiratkozás előtt. Ezek az alkalmak kötetlen beszélgetést tesznek lehetővé, ahol minden dolgozó részt vesz a bemutatkozásban.
    - **Családi és nyílt napok:** A Márton napi lámpás felvonulás, a „Nyuszi buli" és a szülőkkel közös élményszerző kirándulások (például a Vadasparkba vagy a Baráthegyi Majorságba) a közös tevékenykedés révén erősítik az összetartozást.
    - **Munkadélutánok:** A csoportszinten szervezett barkács délutánok és készülődések lehetőséget adnak a szülőknek, hogy közvetlenül bekapcsolódjanak a nevelési folyamatba.
- **Tájékoztatás és digitális kommunikáció:** A szülők tájékoztatása többcsatornás, biztosítva a folyamatos és naprakész információáramlást.
    - **oviKRÉTA rendszer:** A 2024/2025-ös évtől bevezetett digitális fejlődési naplók és mérések révén a szülők félévente pontos, számszerűsített és írásos visszacsatolást kapnak gyermekük fejlődéséről.
    - **Zárt közösségi csoportok:** Minden csoport saját Facebook-oldallal rendelkezik, ahol a pedagógusok fotókkal és rövid beszámolókkal (heti „szösszenetek") teszik láthatóvá a gyermekek mindennapi tevékenységeit.
    - **Fogadóórák és szülői értekezletek:** Évente legalább két alkalommal tartunk csoportszintű szülői értekezletet és fogadóórát, ahol az egyéni fejlesztési terveket és az iskolaérettség kérdéseit vitatjuk meg.
- **Szülői Szervezet (SZMK) szerepe:** A szülői szervezet véleményezési joggal bír a legfontosabb dokumentumok (Házirend, SZMSZ, Pedagógiai Program) tekintetében. Vezetőként számítok az SZMK aktív közreműködésére a rendezvények zsűrizésében és a pályázati források elosztásában.

11.2. Kapcsolattartás a fenntartóval: Konstruktív együttműködés és transzparencia

Az óvoda fenntartója **Kistokaj Község Önkormányzata**, amellyel a kapcsolat hivatalos, szakmai alapokon nyugvó és konstruktív. Az igazgató feladata az intézmény érdekeinek képviselete és a fenntartói elvárásoknak való megfelelés közötti egyensúly fenntartása.

- **Rendszeres beszámolás és tervezés:**

  - Az intézményvezető nevelési évenként legalább egyszer átfogó szakmai és gazdasági beszámolót készít a képviselő-testület számára.
  - A költségvetés tervezése szoros együttműködésben történik a Polgármesteri Hivatal munkatársaival, figyelembe véve a dologi és személyi szükségleteket.
- **Vezetői jelenlét és jogkövetés:**
  - Az igazgató részt vesz a képviselő-testületi üléseken az óvodát érintő kérdések tárgyalásakor.
  - Vezetőként biztosítom a fenntartói rendelkezések végrehajtását és a jogszabályi megfelelőséget (például a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény kapcsán).
- **Közös pályázati tevékenység:** Az önkormányzattal közösen keressük a pályázati forrásokat az infrastruktúra fejlesztésére (vizesblokkok felújítása, csoportbővítés), mint ahogy azt a korábbi sikeres ÉMOP pályázatok is példázzák.

11.3. Szakmai kapcsolatok a társintézményekkel: A horizontális együttműködés

A nevelés folyamatosságának és a gyermekek zökkenőmentes átmenetének biztosítása érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a társintézményekre.

- **Bölcsőde (Az óvodába lépés előtt):** Az óvoda a bölcsőde egy épületben működik.
  - **Átmenet segítése:** Az óvodapedagógusok rendszeresen látogatják a bölcsődei csoportokat, figyelemmel kísérik a leendő óvodások fejlődését, így a beszoktatás már ismert felnőttekkel kezdődhet meg.
  - **Szakmai tudásmegosztás:** A bölcsődei nevelők és az óvodapedagógusok közös értekezleteken és továbbképzéseken vesznek részt, harmonizálva a nevelési elveket.
- **Kapcsolat az Általános Iskolával :** Az óvoda egyik legfontosabb feladata az iskolai életre való felkészítés, amelyhez elengedhetetlen a helyi iskolával való jó kapcsolat.
  - **Iskolalátogatások:** A nagycsoportosok rendszeresen látogatnak tanítási órákat, a tanítók pedig részt vesznek az óvodai rendezvényeken (például zsűritagként a mese- és versmondó versenyen).
  - **Visszacsatolás:** Évente elvégezzük az iskolai elégedettségmérést, ahol az első osztályos tanítók véleményét kérjük ki a volt óvodásaink felkészültségéről, és ezeket az adatokat beépítjük a pedagógiai munkánkba.

11.4. Speciális szakmai és egészségügyi kapcsolatok

A gyermekek komplex fejlődése érdekében külső szakértők segítségét is igénybe vesszük.

- **Pedagógiai Szakszolgálat és Nevelési Tanácsadó:** Folyamatos kapcsolatot tartanak a logopédussal, a gyógypedagógussal és a fejlesztőpedagógussal a kiemelt figyelmet igénylő (SNI, BTMN) gyermekek egyéni fejlesztése érdekében.
- **Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat:** Az óvodai szociális segítő heti rendszerességgel látogatja az intézményt, segítve a hátrányos helyzetű családokat és a gyermekvédelmi feladatok ellátását.
- **Egészségügyi szervek:** Az óvodaorvos és a védőnő rendszeres szűrésekkel (tisztasági vizsgálat, fogászat, tartásjavító torna felmérése) biztosítja a gyermekek egészségvédelmét.

11.5. Társadalmi és civil kapcsolatok: Az óvoda a község életében

Az óvoda nemcsak nevelési intézmény, hanem Kistokaj közösségi életének is meghatározó szereplője.

- **Ezüstfény Nyugdíjas Klub:** A generációk közötti kapcsolatot ápolva közös rendezvényeken vesznek részt, erősítve a közösséghez való tartozás érzését.
- **Kulturális és egyházi kapcsolatok:** Együttműködnek a községi könyvtárral és a hitoktatókkal, akik az óvoda helyiségeiben tartják a katolikus és református hittan foglalkozásokat.
- **Szakmai partnerség:** Kapcsolatot ápolnak a Szinvavölgyi Alapfokú Művészeti Iskolával a néptáncoktatás és a tehetséggondozás terén.

Összegzés

Az elkövetkező öt évben a kapcsolatrendszerünkben a **hatékony kommunikációt, a digitalizáció adta lehetőségeket** (oviKRÉTA) és a **személyes, élményalapú partneri találkozásokat** kívánom ötvözni. Célom egy olyan nyitott intézmény, amelyben minden partner – szülő, fenntartó és társszakma - úgy érzi, hogy közös célunk a gyermekek harmonikus fejlődése.

12. ELLENŐRZÉS ÉS MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

12. 1. A belső ellenőrzés stratégiai céljai és jogszabályi keretei

Az intézményi minőségbiztosítás alapköve a tudatosan felépített, rendszeres belső ellenőrzési folyamat, amely biztosítja az óvoda pedagógiai munkájának jogszerűségét és eredményességét. Az intézményvezetés elsődleges feladata olyan **ellenőrzési rend működtetése**, amely nem csupán a hibák feltárására, hanem a nevelőmunka hatékonyságának növelésére és a szakmai fejlődés támogatására irányul. Az **SZMSZ** rögzíti, hogy az ellenőrzésnek ki kell terjednie a jogszabályi előírások, a belső szabályzatok és a **Helyi Pedagógiai Program** maradéktalan betartására. A vezetői ellenőrzés célja, hogy megfelelő mennyiségű adatot és tényt szolgáltasson a nevelőtestület és a fenntartó számára az intézményi önértékeléshez. Az igazgató minden nevelési év elején köteles elkészíteni a részletes **belső ellenőrzési tervet**, amelyet az éves munkaterv részeként nyilvánosságra kell hozni. Ez a terv pontosan meghatározza az ellenőrzésre jogosult személyeket, a vizsgálat alá vont területeket, valamint az ellenőrzések ütemezését és módszertanát. Az ellenőrzési folyamatban az igazgató mellett az igazgatóhelyettes és a munkaközösség-vezetők is aktív szerepet vállalnak a saját kompetenciaterületeiken.

12.2. A nevelő-fejlesztő munka rendszeres látogatása és megfigyelése

A pedagógiai munka minőségének közvetlen vizsgálata a **csoportlátogatások** és a tevékenységek megfigyelésén keresztül valósul meg. Az ellenőrzés fókuszában a pedagógusok munkafegyelme, a csoportszobák esztétikuma és a nevelőmunka tartalmi színvonala áll. Kiemelt szempont az óvónő és a gyermek közötti kapcsolat minősége, valamint a gyermeki személyiség tiszteletben tartása a mindennapi foglalkozások során. Az éves munkaterv táblázatos formában rögzíti az ellenőrzési feladatokat havi lebontásban: például szeptemberben a beszoktatás folyamatát, januárban az **iskolaérettség** alakulását, áprilisban pedig a környezettudatos nevelés megvalósulását vizsgálják. Az ellenőrzést végző vezető jogosult az óvoda bármely helyiségébe belépni és a pedagógustól szóbeli vagy írásbeli felvilágosítást kérni. A tapasztalatokról minden esetben **írásos feljegyzés vagy értékelőlap** készül, amelynek megállapításait az érintett pedagógussal ismertetni kell. Fontos eleme a folyamatnak a visszacsatolás: az ellenőrzött dolgozónak lehetősége van észrevételeket tenni és a feltárt hiányosságokat azonnal orvosolni. Amennyiben súlyosabb szabálytalanság merül fel, az igazgató utóellenőrzést rendelhet el a javító intézkedések beválásának vizsgálatára.

12.3. Dokumentumelemzés és digitális minőségbiztosítás az oviKRÉTA rendszerben

A minőségbiztosítás másik meghatározó pillére a **pedagógiai dokumentáció** szisztematikus és folyamatos elemzése. 2024. szeptember 1-jétől az intézményben kötelezővé vált a digitális adminisztráció, így a felvételi naplók, csoportnaplók és a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése már kizárólag az **oviKRÉTA rendszeren** keresztül történik. Az igazgató és helyettese rendszeresen ellenőrzi ezen digitális naplók naprakészségét és szakmai tartalmát. Külön figyelmet fordítanak a **fejlődési naplók** félévenkénti rögzítésére, amelyek reális képet adnak a gyermekek motoros, kognitív, szociális és kommunikációs fejlettségéről. A dokumentumelemzés kiterjed továbbá az éves tervekre, a feljegyzésekre és a pedagógiai asszisztensek, dajkák munkájának írásos nyomaira is. Az adatok összesítése és elemzése lehetővé teszi a nevelési területek erősségeinek és gyengeségeinek pontos behatárolását intézményi szinten. A mérési eredményeket a nevelőtestület közösen dolgozza fel, és azok közvetlenül beépülnek a következő nevelési év stratégiai céljaiba és fejlesztési terveibe.

12.4. Elégedettségmérés: A szülők és dolgozók visszacsatolásának szerepe

A minőségbiztosítási körfolyamat (PDCA) záró eleme a **partnerek elégedettségének mérése**, amely évenkénti kérdőíves felméréssel valósul meg. Az intézmény stratégiai célja a partnerközpontú működés, ezért elengedhetetlen a szülők és az alkalmazottak véleményének megismerése.

- **Dolgozói elégedettségmérés:** A munkatársak körében végzett felmérés kiterjed az óvodai légkörre, a munkakörülményekre, az információáramlásra és a vezetéssel való kapcsolatra. A legutóbbi adatok szerint a dolgozók 98%-os átlagos elégedettségi szintet jeleztek, kiemelve a konstruktív együttműködést és a megfelelő információátadást. A feltárt hiányosságok - például az internetelérés stabilitása - azonnali beavatkozási pontként jelennek meg a vezetői programban.
- **Szülői elégedettségmérés:** A szülők véleményét online felületeken (Google Drive) gyűjtik össze az év végén. Bár az elmúlt időszakban a szülői részvétel alacsony volt, az intézmény törekszik a válaszadási kedv növelésére a digitális csatornák (facebook csoportok) intenzívebb használatával. A szülői visszajelzések alapján vizsgálják a család és óvoda kapcsolatának szorosságát és a nevelési feladatok hatékonyságát.

12.5. A program beválásának vizsgálata és a korrekciós mechanizmusok

Az ötéves **Pedagógiai Program** beválását egy kijelölt szakmai kontrollcsoport vizsgálja, amelynek tagjai között szakértő, a fenntartó képviselője, a nevelőtestület delegáltjai és a Szülői Szervezet képviselője is helyet kap. Ez a vizsgálat átfogó képet nyújt arról, hogy a program célkitűzései és az elért eredmények összhangban vannak-e a kiemelt nevelési feladatokkal. Amennyiben a mérések vagy az ellenőrzések hiányosságot, túlszabályozottságot vagy hibás hatásköri kijelölést tárnak fel, az igazgató köteles elvégezni a szükséges **korrekciókat** az alapdokumentumokban. A minőségbiztosítási folyamat tehát egy öntanuló rendszerként működik: az ellenőrzés során nyert információk közvetlenül felhasználásra kerülnek az operatív tervek módosításakor, biztosítva a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha folyamatos szakmai megújulását és színvonalas működését.

13. KOCKÁZATKEZELÉSI TERV

A Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha biztonságos és folyamatos működése érdekében kiemelt vezetői feladatnak tekintem a működési kockázatok megelőzését, korai felismerését és szabályozott kezelését.

A kockázatkezelés során elsődleges a gyermekek és a dolgozók biztonsága, az ellátás folyamatossága, a gyors információátadás, a felelősségi körök egyértelmű meghatározása, valamint a fenntartó és az illetékes szervek szükség szerinti értesítése.

1. Óvodapedagógus- és kisgyermeknevelő-hiány
Megelőzés és megoldás: Folyamatos létszámfigyelés, előre tervezett munkaerő-felvétel, gyakornoki és mentori rendszer működtetése, továbbképzési lehetőségek biztosítása, valamint támogató munkahelyi légkör kialakítása. A munkakörök betöltéséig a feladatokat csak megfelelő végzettségű munkatársakkal, a jogszabályi létszámfeltételek betartásával szükséges megszervezni.
2. Tartós távollét és helyettesítés
Megelőzés és megoldás: Valamennyi kulcsmunkakörre írásos helyettesítési rendet kell kialakítani. Naprakész szabadság- és távolléti nyilvántartás, előzetes helyettesítési terv és szükség esetén határozott idejű munkatárs alkalmazása biztosítja az ellátás folyamatosságát. A helyettesítés nem veszélyeztetheti a gyermekek felügyeletét és a saját kisgyermeknevelő-rendszer működését.
3. Konyhai dolgozói létszámhiány
Megelőzés és megoldás: Az élelmezésvezető, szakács és konyhai kisegítő munkakörökre külön helyettesítési terv szükséges. Létszámhiány esetén a feladatokat átmenetileg át kell szervezni, szükség esetén megfelelő képesítéssel rendelkező helyettesítő munkatársat vagy külső étkeztetési

szolgáltatót kell bevonni. A létszámhiány nem eredményezheti az élelmiszer-biztonsági és higiéniai követelmények csökkentését.

4. Élelmiszer-biztonsági esemény

Megelőzés és megoldás: Naprakész HACCP-rendszer, rendszeres hőmérséklet-ellenőrzés, megfelelő ételminta-kezelés, beszállítói ellenőrzés, nyomonkövetési rendszer és dokumentált higiéniai ellenőrzés szükséges. Gyanús vagy nem megfelelő étel esetén annak kiadását azonnal meg kell akadályozni, az érintett tételt el kell különíteni, és meg kell őrizni a szükséges dokumentumokat. Értesíteni kell a főigazgatót, az élelmezésvezetőt és indokolt esetben az illetékes hatóságot, továbbá meg kell kezdeni az esemény kivizsgálását.

5. Allergiás reakció és anafilaxia

Megelőzés és megoldás: Az érintett gyermekek egészségügyi dokumentumait és egyéni sürgősségi tervét naprakészen kell tartani. Biztosítani kell az allergének egyértelmű jelölését, a diétás ételek elkülönítését, a keresztszennyeződés megelőzését és a dolgozók rendszeres felkészítését. Allergiás reakció esetén haladéktalanul meg kell kezdeni az egyéni sürgősségi terv szerinti ellátást, szükség esetén alkalmazni kell az előírt életmentő gyógyszert, értesíteni kell a mentőszolgálatot és a szülőt.

6. Informatikai vagy oviKRÉTA-leállás

Megelőzés és megoldás: Biztosítani kell a jogosultságok naprakész kezelését, a biztonságos adatmentést, az informatikai eszközök karbantartását és a szolgáltatói hibabejelentés rendjét. Leállás esetén az alapvető adatokat átmenetileg szabályozott papíralapú nyilvántartásban kell rögzíteni, majd a rendszer helyreállását követően késedelem nélkül átvezetni. Az informatikai hiba nem akadályozhatja a gyermekek biztonságos ellátását és a sürgős kapcsolattartást.

7. Energiaellátási zavar

Megelőzés és megoldás: Az intézménynek rendelkeznie kell áramszünetre, fűtési problémára, gáz- vagy vízellátási zavarra alkalmazható intézkedési renddel és naprakész szolgáltatói elérhetőségekkel. Tartós zavar esetén fel kell mérni, hogy biztosítható-e a gyermekek biztonságos elhelyezése, a megfelelő hőmérséklet, az ivóvízellátás és az étkeztetés. Amennyiben ezek nem garantálhatók, a fenntartóval egyeztetve ideiglenes elhelyezésről, rendkívüli szünetről vagy alternatív étkeztetésről kell gondoskodni.

8. Rendkívüli időjárás és hőség

Megelőzés és megoldás: Folyamatosan figyelemmel kell kísérni a meteorológiai és hatósági riasztásokat. Hőség esetén biztosítani kell a rendszeres folyadékpótlást, az árnyékolást, a helyiségek megfelelő hőmérsékletét, a könnyített napirendet és a szabadtéri programok átszervezését. Vihar, rendkívüli hideg vagy más veszélyes időjárás esetén kerülni kell a kültéri tartózkodást, és szükség esetén korlátozni kell az intézmény megközelítését.

9. Gyermekbaleset

Megelőzés és megoldás: Rendszeres balesetvédelmi szemlét kell tartani, a hibás eszközöket azonnal ki kell vonni a használatból, és biztosítani kell a dolgozók elsősegélynyújtási felkészítését. Baleset esetén elsődleges a gyermek azonnali ellátása, szükség szerint a mentőszolgálat és a szülő értesítése. Az eseményt dokumentálni és ki kell vizsgálni, majd a hasonló esetek megelőzésére szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

10. Adatvédelmi incidens

Megelőzés és megoldás: Szabályozni kell a személyes és egészségügyi adatok, fényképek, elektronikus hozzáférések és papíralapú dokumentumok kezelését. Adatvédelmi incidens esetén meg kell akadályozni a további adatvesztést vagy jogosulatlan hozzáférést, haladéktalanul értesíteni kell a főigazgatót és az adatvédelmi feladatot ellátó személyt. Az incidenst dokumentálni, kockázatát értékelni, és szükség esetén a jogszabály szerinti bejelentési, illetve tájékoztatási kötelezettséget teljesíteni kell.

11. Járványügyi helyzet

Megelőzés és megoldás: Kiemelt figyelmet kell fordítani a kézhigiéniára, a takarításra, fertőtlenítésre, szellőztetésre, a beteg gyermekek elkülönítésére és a hiányzások nyomon követésére. Halmozott megbetegedés esetén kapcsolatba kell lépni az egészségügyi és járványügyi szervekkel, és végre kell hajtani az általuk meghatározott intézkedéseket. A szülőket és dolgozókat gyorsan, pontosan és a személyes adatok védelmével kell tájékoztatni.

14. VEZETŐI ELLENŐRZÉS ÉS FELÜLVIZSGÁLAT

A kockázatkezelési intézkedésekhez minden területen felelőst, helyettest, értesítési rendet és szükséges dokumentációt kell rendelni. A kapcsolódó eljárásrendeket évente, továbbá rendkívüli eseményt, jogszabályváltozást vagy szervezeti módosítást követően felül kell vizsgálni.
Minden jelentősebb esemény után értékelni szükséges:

- a reagálás gyorsaságát és megfelelőségét;
- az értesítési rend működését;
- a személyi és tárgyi feltételeket;
- a dokumentáció teljességét;
- a feltárt hiányosságokat;
- a megelőzéshez szükséges további intézkedéseket.

Főigazgatóként célom olyan működési kultúra kialakítása, amelyben a kockázatok jelzése nem hibáztatást, hanem gyors, együttműködésen alapuló problémamegoldást eredményez.

15. AZ ÓVODAI ÉS BÖLCSŐDEI KAPACITÁS BŐVÍTÉSE, A PÁLYÁZATI INDIKÁTOROK TELJESÍTÉSE

A Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha fejlesztésének kiemelt feladata az óvodai és a bölcsődei ellátás egy-egy új csoportszobával történő bővítése. A beruházás lehetőséget teremt a helyi családok igényeinek magasabb színvonalú kielégítésére, a férőhelyek számának növelésére, valamint a gyermekek korszerű, biztonságos és életkoruknak megfelelő környezetben történő ellátására.

Főigazgatóként gondoskodom arról, hogy az új csoportszobák működésének megkezdéséhez szükséges személyi, tárgyi, szakmai és hatósági feltételek határidőre rendelkezésre álljanak. Kiemelt figyelmet fordítok a megfelelő végzettségű munkatársak alkalmazására, a kötelező eszközök és felszerelések beszerzésére, a szükséges működési dokumentumok módosítására, valamint az engedélyezési eljárások szabályos lefolytatására.

A fejlesztés végrehajtása során folyamatosan figyelemmel kísérem a támogatási szerződésben és a pályázati dokumentációban meghatározott indikátorok, műszaki-szakmai eredmények és egyéb vállalások teljesítését. Biztosítom a férőhelybővítés, az új csoportok működése, az eszközbeszerzések, a gyermeklétszám és a foglalkoztatási adatok pontos, ellenőrizhető dokumentálását.

A pályázati indikátorok teljesítéséről rendszeresen egyeztetek a fenntartóval és a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal illetékes munkatársaival. Eltérés vagy késedelem veszélye esetén haladéktalanul jelzem a problémát, és intézkedési javaslatot készítek a vállalások határidőben történő teljesítése érdekében.

Vezetői célom, hogy a bővítés ne csupán infrastrukturális fejlesztést jelentsen, hanem hosszú távon fenntartható, megfelelő létszámmal és magas szakmai színvonalon működő óvodai, illetve bölcsődei csoportok létrehozását eredményezze.

Ennek érdekében a pályázat fenntartási időszakában is biztosítani kívánom az indikátorok folyamatos nyomon követését, a vállalt kapacitások rendeltetésszerű használatát és a kapcsolódó beszámolási kötelezettségek pontos teljesítését.

16. AZ ELSŐ 100 NAP VEZETŐI INTÉZKEDÉSI TERVE

A főigazgatói megbízás első száz napja meghatározó jelentőségű az intézmény működésének megismerése, a vezetői bizalom kialakítása, a kockázatok feltárása és a következő öt év fejlesztési irányainak pontosítása szempontjából.
Az első száz napban nem kívánok megalapozatlan vagy kellően elő nem készített változtatásokat bevezetni. Elsődleges feladatomnak tekintem az intézmény működésének teljes körű megismerését, az átadás-átvétel szabályos lebonyolítását, a munkatársak tapasztalatainak meghallgatását, valamint a biztonságos és folyamatos működést veszélyeztető problémák azonosítását.
Az első száz nap vezetői munkáját az alábbi alapelvek határozzák meg:

- jogszerűség és átláthatóság;
- a gyermekek mindenek felett álló érdeke;
- a működés folyamatosságának biztosítása;
- az óvoda, a bölcsőde és a konyha szakmai sajátosságainak tiszteletben tartása;
- együttműködés a fenntartóval és a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatallal;
- a munkatársak bevonása;
- tárgyszerű, dokumentumokra és ellenőrizhető adatokra épülő helyzetértékelés;
- fokozatosság és kiszámíthatóság;
- a sürgős és a hosszabb távú feladatok egyértelmű elkülönítése;
- mérhető, számonkérhető intézkedések meghatározása.

Az első száz nap végére olyan átfogó intézményi helyzetképet kívánok kialakítani, amely megalapozza a vezetői programban meghatározott ötéves stratégiai célok megvalósítását.

I. szakasz – Átvétel és azonnali működési biztonság

Az 1–15. nap feladatai

2. Az átadás-átvétel szabályos lebonyolítása

A megbízás kezdetét követően elsődleges feladatom az intézmény vezetői, szakmai, gazdasági és munkáltatói feladatainak dokumentált átvétele. Az átadás-átvételről részletes jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az átadott dokumentumokat, eszközöket, folyamatban lévő ügyeket, határidőket, kötelezettségeket és az esetlegesen feltárt hiányokat.

3. Azonnali működési kockázatok felmérése

Az első tizenöt napban azonosítom azokat a körülményeket, amelyek azonnali intézkedést igényelhetnek. A halasztást nem tűrő problémákról haladéktalanul tájékoztatom a fenntartót, és egyidejűleg megteszem a főigazgatói hatáskörben elvégezhető biztonsági intézkedéseket.

Az első szakasz eredménye

A 15. nap végére elkészül:

- a teljes átadás-átvételi jegyzőkönyv;
- a függő ügyek és határidők jegyzéke;
- a hiányzó dokumentumok listája;
- az azonnali beavatkozást igénylő kockázatok jegyzéke;
- az első vezetői intézkedések nyilvántartása.

II. szakasz – Személyes kapcsolatépítés és szervezeti helyzetfeltárás

A 16–30. nap feladatai

4. Munkatársi konzultációk

Az intézmény működésének megismeréséhez nélkülözhetetlennek tartom a munkatársak tapasztalatainak, javaslatainak és esetleges nehézségeinek feltárását.
A konzultációk célja nem a munkatársak minősítése, hanem:

- a szakmai erősségek megismerése;
- a problémák és működési akadályok feltárása;
- a munkakörök és ténylegesen ellátott feladatok összevetése;
- a fejlesztési igények összegyűjtése;
- a belső kommunikáció működésének vizsgálata;

- a munkatársi együttműködés erősítése;
- a dolgozók vezetői programba történő bevonása.

Elsőként csoportos bemutatkozó és tájékoztató értekezletet tartok valamennyi munkatárs részére. Ezen ismertetem vezetői alapelveimet, az első száz nap programját, a konzultációk célját és a közös munka kereteit.

Ezt követően külön szakmai egyeztetést tartok:

- az óvodapedagógusokkal;
- a kisgyermeknevelőkkel;
- a dajkákkal és a pedagógiai asszisztensekkel;
- a bölcsődei dajkákkal;
- az élelmezésvezetővel;
- a szakácsokkal és a konyhai kisegítő dolgozókkal;
- az óvodatitkárral és az adminisztratív feladatokat ellátó munkatársakkal;
- a karbantartási és takarítási feladatokat végző dolgozókkal;
- a vezetőhelyettessel, munkaközösség-vezetőkkel és egyéb vezetői feladatot ellátó személyekkel.

Lehetőséget biztosítok önkéntes, bizalmas egyéni beszélgetésekre is.

5. A szervezeti kultúra és a belső kommunikáció vizsgálata

A konzultációk során külön figyelmet fordítok:

- az információáramlás gyorsaságára és pontosságára;
- a döntési és felelősségi határok egyértelműségére;
- a munkaértekezletek működésére;
- az egyes intézményi területek közötti együttműködésre;
- a munkatársak terhelésére;
- a helyettesítések gyakorlatára;
- a konfliktuskezelési módszerekre;
- a dolgozói elismerés és visszajelzés rendszerére;
- a szakmai fejlődés lehetőségeire;
- a munkahelyi légkörre és a megtartó erőre.

A megbeszélések eredményeiről összesített, személyes adatot és bizalmas közlést nem tartalmazó vezetői helyzetértékelést készítek.

6. Partneri kapcsolatok első felmérése

Az első harminc napban kezdeményezem a kapcsolatfelvételt:

- Kistokaj Község Önkormányzatának vezetésével;
- a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal illetékes munkatársaival;
- a Szülői Szervezet képviselőivel;
- a helyi általános iskola vezetésével;
- a védőnőkkel és az egészségügyi szolgáltatókkal;
- a Pedagógiai Szakszolgálattal;
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal;
- az intézményt ellátó szolgáltatókkal és szakmai partnerekkel.

A második szakasz eredménye

A 30. nap végére elkészül:

- a munkatársi konzultációk összesített tapasztalata;
- az intézményi erősségek és problématerületek első jegyzéke;
- a belső kommunikáció rövid helyzetértékelése;
- a továbbképzési és szakmai támogatási igények listája;
- a partneri kapcsolatfelvételről szóló vezetői feljegyzés.

III. szakasz – Az intézményi feladatellátás részletes megismerése és felülvizsgálata

A 31–60. nap feladatai

7. Az óvodai működés megismerése, áttekintése:

Az óvodai intézményegység vizsgálata során áttekintem:

- a gyermeklétszámokat és csoportlétszámokat;
- a férőhelyek kihasználtságát;
- az új csoportszoba működésének személyi és tárgyi feltételeit;
- az óvodapedagógusok, dajkák és pedagógiai asszisztensek létszámát;
- a munkaidő-beosztást és a helyettesítési rendszert;
- a pedagógiai program megvalósulását;
- az éves munkaterv és a beszámoló összhangját;
- az oviKRÉTA használatát;
- a gyermekek fejlődését követő dokumentációt;
- az SNI- és BTMN-gyermekek ellátását;
- a fejlesztőpedagógiai és logopédiai feladatokat;
- a gyermekvédelmi tevékenységet;
- az óvodai felvétel és beiratkozás gyakorlatát;
- a szülőkkel történő kapcsolattartást;
- a munkaközösségek tevékenységét;
- az udvar, a csoportszobák és a vizesblokkok állapotát;
- a játékok és eszközök biztonságát;
- a kötelező eszköz- és felszerelésjegyzék teljesülését.

Kiemelten vizsgálom az óvodapedagógus-hiányból, a tartós távollétekből és a magas csoportlétszámokból származó működési kockázatokat.

8. A bölcsődei működés megismerése, áttekintése:

A bölcsődei intézményegységnél áttekintem:

- az engedélyezett és tényleges férőhelyek számát;
- a férőhely-kihasználtságot és a várólistát;
- a gyermekcsoportok összetételét;
- a kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák létszámát;
- a saját kisgyermeknevelő-rendszer működését;
- a felmenőrendszer érvényesülését;
- a családlátogatás és a beszoktatás gyakorlatát;
- a gyermekek egyéni napirendjének figyelembevételét;
- a bölcsődei szakmai program megvalósulását;
- a fejlődési dokumentáció vezetését;
- a korai intervenciós gyakorlatot;
- a gyermekvédelmi jelzőrendszeri feladatok teljesítését;
- a szülőkkel történő kapcsolattartást;
- a bölcsődéből az óvodába történő átmenet szervezését;
- a csoportszobák, fürdőszobák, udvar és eszközök állapotát;
- a higiénés, munkavédelmi és baleset-megelőzési feltételeket.

9. A főzőkonyha és a közétkeztetés megismerése, áttekintése:

A főzőkonyhánál áttekintem:

- az engedélyezett kapacitást és a tényleges adagszámot;
- az ellátott intézményeket és korcsoportokat;
- a gyermekétkeztetés és a szociális étkeztetés feladatait;
- a konyhai személyi feltételeket és munkamegosztást;
- az élelmezésvezető feladat- és hatáskörét;
- az étlapok és nyersanyag-kiszabati ívek elkészítését;
- a nyersanyagnorma betartását;
- az alapanyag-beszerzés és áruátvétel rendjét;
- a beszállítói szerződéseket;
- a raktárkészletet és készletnyilvántartást;
- a HACCP-rendszert és annak dokumentációját;
- a hőmérséklet-ellenőrzési naplókat;
- az ételminta-kezelés gyakorlatát;
- a takarítási és fertőtlenítési rendet;

- az allergének dokumentálását;
- a diétás étkeztetés biztosítását;
- a konyhai gépek és berendezések műszaki állapotát;
- a dolgozók munkavédelmi és higiéniai oktatását;
- a hulladék és ételmaradék kezelését;
- a korábbi hatósági ellenőrzések megállapításait.

10. Az épület, eszközállomány és informatikai háttér megismerése, áttekintése:

Az intézmény egészére kiterjedően megvizsgálom:

- az épület és a helyiségek műszaki állapotát;
- a vizesblokkokat;
- az udvari játékokat és bútorokat;
- az árnyékolási lehetőségeket;
- a fűtési, hűtési és szellőztetési rendszert;
- a tűzjelző, riasztó és biztonsági rendszereket;
- a konyhai gépeket;
- a leltári nyilvántartást;
- az informatikai eszközöket;
- az internetkapcsolat stabilitását;
- az oviKRÉTA használatához szükséges eszközöket;
- a karbantartási és felülvizsgálati szerződéseket;
- a rövid és középtávon szükséges felújításokat.

Az eszközöket és fejlesztési igényeket sürgősség, biztonsági kockázat és várható költség szerint rangsorolom.

A harmadik szakasz eredménye

A 60. nap végére elkészül:

- az óvodai intézményegység helyzetértékelése;
- a bölcsődei intézményegység helyzetértékelése;
- a főzőkonyha és közétkeztetés helyzetértékelése;
- a műszaki és eszközállapot összesített kimutatása;
- a sürgős, rövid távú és hosszabb távú fejlesztések rangsora;
- az intézményi kockázati jegyzék első változata.

IV. szakasz – Szabályozottság, humánerőforrás és gazdálkodás

A 61–80. nap feladatai

11. A szabályzatok és hatósági dokumentumok felülvizsgálata

Az intézmény szabályozottságának vizsgálata során ellenőrzöm, hogy a dokumentumok:

- megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak;
- összhangban állnak-e az alapító okirattal;
- valamennyi intézményi feladatellátási területre kiterjednek-e;
- a tényleges működést tükrözik-e;
- tartalmaznak-e elavult vagy egymásnak ellentmondó rendelkezéseket;
- megfelelően szabályozzák-e a helyettesítést és a felelősségi köröket;
- jóváhagyásuk, megismertetésük és közzétételük szabályosan történt-e.

A felülvizsgálat különösen az alábbi dokumentumokra terjed ki:

- alapító okirat;
- szervezeti és működési szabályzat;
- óvodai pedagógiai program;
- bölcsődei szakmai program;
- házirend;
- éves munkaterv;
- továbbképzési dokumentumok;
- adatvédelmi és iratkezelési szabályzat;
- munkavédelmi és tűzvédelmi dokumentáció;
- gyermekvédelmi eljárásrend;

- panaszkezelési szabályzat;
- gazdálkodási szabályzatok;
- leltározási és selejtezési szabályzat;
- kötelezettségvállalási és ellenőrzési rend;
- beszerzési szabályzat;
- HACCP kézikönyv és kapcsolódó eljárások;
- takarítási és fertőtlenítési szabályzat;
- diétás és allergén étkeztetési eljárásrend;
- intézményi munkamegosztási megállapodások.

A szükséges módosításokat sürgősség szerint ütemezett szabályzat-felülvizsgálati tervben rögzítem.

12. Humánerőforrás- és helyettesítési kockázatok feltérképezése

Az intézmény személyi állományáról feladatellátási területenként humánerőforrás-térképet készítek.

A vizsgálat kiterjed:

- az engedélyezett és betöltött álláshelyekre;
- a munkakörök betöltéséhez szükséges végzettségekre;
- a határozott és határozatlan idejű jogviszonyokra;
- a tartós távollétekre;
- a várható nyugdíjazásokra;
- a betöltetlen munkakörökre;
- a helyettesítésben részt vevő dolgozók terhelésére;
- a túlmunka és többletfeladatok alakulására;
- a munkaköri leírásokra;
- a továbbképzési kötelezettségekre;
- a kulcsfontosságú feladatokhoz szükséges helyettesek rendelkezésre állására;
- a munkaerő-megtartást befolyásoló tényezőkre.

Külön helyettesítési tervet készítek az alábbi kulcsmunkakörökre:

- főigazgató;
- főigazgató-helyettes;
- óvodapedagógus;
- kisgyermeknevelő;
- óvodatitkár;
- élelmezésvezető;
- szakács;
- dajka és bölcsődei dajka;
- pedagógiai asszisztens.

Ahol a helyettesítés intézményen belül biztonságosan nem oldható meg, ott a fenntartóval közösen alternatív megoldást és szükség esetén munkaerő-felvételt kezdeményezek.

13. A költségvetési helyzet áttekintése

A Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal illetékes munkatársaival közösen megvizsgálom:

- az intézmény jóváhagyott költségvetését;
- az előirányzatok teljesülését;
- a személyi juttatások és járulékok alakulását;
- a dologi kiadásokat;
- az élelmezési kiadásokat;
- a közüzemi költségeket;
- a karbantartási és javítási kiadásokat;
- a bevételek alakulását;
- a térítési díjakat és követeléseket;
- a pályázati forrásokat;
- a kötelezettségvállalások fedezetét;
- az év hátralévő részére várható pénzügyi kockázatokat.

A költségvetési helyzetet az intézmény működési és fejlesztési szükségleteivel együtt értékelem.

14. A szerződések és beszerzések áttekintése

Tételes szerződés-nyilvántartást készítek vagy aktualizálok.

A negyedik szakasz eredménye

A 80. nap végére elkészül:

- a szabályzat-felülvizsgálati terv;
- a hatósági dokumentumok és lejárati határidők jegyzéke;
- az intézményi humánerőforrás-térkép;
- a helyettesítési kockázati terv;
- a költségvetési helyzetértékelés;
- az aktualizált szerződés- és kötelezettségnyilvántartás;
- a beszerzési és gazdálkodási kockázatok listája.

V. szakasz – Intézkedések, visszacsatolás és fenntartói beszámoló

A 81–100. nap feladatai

15. A feltárt problémák rangsorolása

A helyzetfeltárás eredményei alapján a feladatokat három csoportba sorolom.

- **Azonnali intézkedést igénylő feladatok**
- **Rövid távon, egy éven belül megoldandó feladatok**
- **Közép- és hosszú távú fejlesztések**

Az első 100 nap összefoglaló ütemezése

Időszak	Kiemelt feladat	Elkészítendő eredmény
1–15. nap	Átadás-átvétel és azonnali kockázatfelmérés	Átadás-átvételi jegyzőkönyv, függő ügyek és sürgős kockázatok listája
16–30. nap	Munkatársi és partneri konzultációk	Szervezeti és kommunikációs helyzetértékelés
31–60. nap	Óvoda, bölcsőde és konyha külön megsimerése	Három szakmai terület részletes helyzetértékelése
61–80. nap	Szabályzatok, humánerőforrás, költségvetés és szerződések vizsgálata	Szabályzat-felülvizsgálati terv, humánerőforrás-térkép és gazdasági helyzetkép
81–100. nap	Intézkedések rangsorolása és fenntartói tájékoztatás	Tizenkét hónapos intézkedési terv és főigazgatói tájékoztatás

Összegzés

Az első száz nap vezetői programjának eredményeként pontos, dokumentált és ellenőrizhető kép alakul ki a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha szakmai, személyi, gazdasági és infrastrukturális helyzetéről.

A program végrehajtásával célom, hogy:

- biztosítsam a vezetőváltás folyamatosságát;
- megerősítsem a munkatársak és a vezetés közötti bizalmat;
- feltárjam az intézmény valódi erősségeit és fejlesztendő területeit;
- megszüntessem vagy csökkentsem a sürgős működési kockázatokat;
- egyértelművé tegyem a felelősségi és helyettesítési rendet;
- megalapozzam a jogszerű és átlátható gazdálkodást;
- rövid távon végrehajtható, mérhető intézkedéseket határozzak meg;
- a fenntartó számára megbízható döntés-előkészítő helyzetképet biztosítsak.

Hiszem, hogy az intézmény eredményes vezetése csak a dolgozók szakmai tapasztalatára, a fenntartóval kialakított korrekt együttműködésre és a tényleges működés alapos ismeretére épülhet. Az első száz nap ezért számomra nem kizárólag ellenőrzési időszak, hanem a bizalomépítés, a közös gondolkodás és az intézmény hosszú távú fejlődését megalapozó együttműködés időszaka.

8. Mérhető ötéves célrendszer

MÉRHETŐ ÖTÉVES CÉLRENDSZER
2026–2031

	CÉL	HATÁRIDŐ	SIKERKRITÉRIUM
1	Új óvodai csoport működésének stabilizálása	2026/2027. nevelési év	Személyi és tárgyi feltételek folyamatos biztosítása
2	Szülői kérdőívek részvételének növelése	2027	Legalább 60%-os válaszadási arány
3	Zöld Óvoda pályázat benyújtása	2027/2028	Pályázat befogadása, majd a cím megszerzése
4	Internetkapcsolat stabilizálása	2027	Dokumentált üzemzavarok jelentős csökkenése
5	Bölcsődei szakmai program felülvizsgálata	2026	Fenntartó által jóváhagyott dokumentum
6	Konyhai önellenőrzési rendszer fejlesztése	Évente	Súlyos hatósági hiányosság nélküli működés
7	Dolgozói fluktuáció csökkentése	Öt év alatt	Éves fluktuáció nyomon követése és mérséklése

Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha

ZÁRÓ GONDOLATOK

Vezetői pályázatom zárásaként szeretném hangsúlyozni, hogy az ebben a dokumentumban felvázolt stratégiai elképzelések és pedagógiai célok nem csupán egyéni ambíciókat tükröznek, hanem a **Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha** közösségének közös jövőképét alapozzák meg. Hiszem, hogy egy intézmény akkor válik valóban sikeressé, ha céljaival minden érintett partner azonosulni tud, és ha a megvalósítás útján közösen, egymást támogatva indulunk el.

Tisztelt Kollégák!
Önök az intézmény legfőbb értékei. Pályázatom megvalósíthatóságának záloga az Önök hivatástudata, innovációs készsége és gyermekszeretete. Olyan vezető kívánok lenni, aki nemcsak irányít, hanem inspirál is; aki teret enged az egyéni tudás hatékony hasznosulásának, és aki biztosítja a szakmai megújuláshoz szükséges nyugodt, támogató légkört. Együttműködésükkel és belső hittel végzett munkájukkal érhetjük el, hogy óvodánk továbbra is a szakmai igényesség és a módszertani szabadság színtere maradjon.

Kedves Szülők!
Önökre stratégiai partnerként tekintek. Azt szeretném, ha a Kistokaji Óvoda a gyermekek számára egy érzelmi biztonságot nyújtó **„második otthon"**, az Önök számára pedig egy nyitott, bizalmon alapuló közösség lenne. Olyan interaktív fórumokkal és programokkal - mint az „ovi kóstoló" vagy a családi napok - kívánom erősíteni kapcsolatunkat, amelyek lehetővé teszik a közös gondolkodást gyermekeink harmonikus fejlődése érdekében. Az Önök támogatása és visszajelzése nélkülözhetetlen ahhoz, hogy nevelőmunkánk valóban a családok igényeire szabott és eredményes legyen.

Tisztelt Fenntartó és Községi Vezetés!
Intézményük a település szerves része, a jövő kistokaji nemzedékének bölcsője. Célom, hogy az óvoda és bölcsőde ne csupán egy ellátó intézmény, hanem a község büszkesége és meghatározó szereplője legyen. A **„Zöld Óvoda"** cím elnyerése vagy a néphagyományok ápolása olyan közös sikerek lehetnek, amelyek a falu hírnevét is öregbítik. Konstruktív együttműködésükre és támogatásukra számítok abban, hogy a tárgyi és infrastrukturális feltételeket - a vizesblokkok felújításától a digitális fejlesztésig - közösen korszerűsíthessük a közösség érdekében.

Zárásként *John Quincy Adams* gondolatát idézném: *"Ha amit teszel, arra inspirál másokat, hogy többet álmodjanak, többet tanuljanak, többet tegyenek, és többé váljanak, akkor vezető vagy."*

Kérem, tartsanak velem ezen az úton, hogy közös összefogással, a családok, a kollégák és Kistokaj község érdekében valósíthassuk meg ezt a programot, biztosítva gyermekeink számára a boldog és kiegyensúlyozott kisgyermekkort.

Kelt: Onga, 2026. augusztus hó 12. nap

Kerekes Gabriella pályázó

Benyújtott igazolások, alátámasztó dokumentumok:

1: Nyilatkozatok
2: Erkölcsi bizonyítvány
3: Tanúsítvány Köznevelési igazgatóképzés
4: Szakközépiskolai Érettségi-Képesítő Bizonyítvány
5: Oklevél Hajdúböszörményi Óvóképző Főiskola
6: Oklevél B-G-E Gazdaság és Társadalomtudományi Kar közoktatási vezetői
7: Tanúsítvány Tanfelügyeleti szakértő
8: Tanúsítvány Pedagógusminősítő szakértő
9: Tanúsítvány Mesterpedagógus
10: Igazolás Szakértői igazolvány
11: Gépírás
12: Drámapedagógiai tanári továbbképzés
13: Bizonyítvány Informatikus (oktatás)
14: Tanúsítvány Az egyéni bánásmód és a hátránycsökkentés
15: Így tedd rá
16: ECDL
17: MLSZ Grassroots Önkéntes Szervező
18: Diabmentor
19: Játékmester
20: MI az oktatásban

NYILATKOZAT
a pályázat nyilvános ülésen történő elbírálásához való hozzájárulásról

Alulírott
Név: Kerekes Gabriella
Születési hely, idő: Miskolc, 1970.10.05.
Anyja neve: Dovák Gizella
Lakcím: 3562 Onga, Mikszáth Kálmán utca 11.
mint a **főigazgatói munkakör betöltésére kiírt pályázat pályázója**, ezúton nyilatkozom, hogy **hozzájárulok ahhoz, hogy a benyújtott főigazgatói pályázatom elbírálására a döntéshozó nyilvános ülésén kerüljön sor.**

Tudomásul veszem, hogy a nyilvános ülésen történő tárgyalás során a pályázatom elbírálásával összefüggő, az ülés nyilvánosságából következő információk megismerhetővé válhatnak.
Jelen nyilatkozatot a főigazgatói munkakör betöltésére irányuló pályázatom mellékleteként teszem.

Kelt: Onga, 2026. augusztus hó 12. nap

.....
Kerekes Gabriella pályázó

NYILATKOZAT
az adatkezelési tájékoztató megismeréséről

Alulírott
Név: Kerekes Gabriella
Születési hely, idő: Miskolc, 1970.10.05.
Anyja neve: Dovák Gizella
Lakcím: 3562 Onga, Mikszáth Kálmán utca 11.
mint a **főigazgatói munkakör betöltésére kiírt pályázat pályázója**, ezúton nyilatkozom, hogy a pályázati eljáráshoz kapcsolódó **adatkezelési tájékoztatót megismertem, annak tartalmát elolvastam és megértettem**.

Tudomásul veszem, hogy a pályázati eljárás során megadott személyes adataimat a pályázat kiírója, illetve az adatkezelési tájékoztatóban meghatározott adatkezelő a pályázati eljárás lefolytatása, a pályázatok elbírálása, valamint a főigazgatói munkakör betöltésével kapcsolatos döntés meghozatala céljából, az adatkezelési tájékoztatóban meghatározott módon és időtartamban kezeli.

Kijelentem, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról, valamint azok gyakorlásának módjáról megfelelő tájékoztatásban részesültem.

Jelen nyilatkozatot a főigazgatói munkakör betöltésére irányuló pályázatom mellékleteként teszem.

Kelt: Onga, 2026. augusztus hó 12. nap

Kerekes Gabriella

.....
Kerekes Gabriella pályázó

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Kerekes Gabriella** pályázó hozzájárulok ahhoz, hogy a **KHIV/453-1/2026. iktatószámú álláshirdetésre benyújtott főigazgatói pályázatomat** a pályázati eljárásban és a döntéshozatalban részt vevő személyek, valamint az erre jogosult szervek és bizottságok betekintsenek, annak tartalmát megismerjék.

Hozzájárulok továbbá ahhoz, hogy a pályázati dokumentációmban szereplő személyes adataimat a pályázat elbírálásához szükséges mértékben és ideig kezeljék.

Kijelentem, hogy jelen hozzájárulásomat önkéntesen, megfelelő tájékoztatás birtokában adom meg.

Kelt: Onga, 2026. augusztus hó 12. nap

Kerekes Gabriella pályázó

NYILATKOZAT BÜNTETLEN ELŐÉLETRŐL

Alulírott **Kerekes Gabriella** pályázó a **KHIV/453-1/2026. iktatószámú álláshirdetésre benyújtott főigazgatói pályázatomhoz** kapcsolódóan büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy büntetlen előéletű vagyok, továbbá nem állok a pályázat szerinti munkakör betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

Kijelentem továbbá, hogy velem szemben nem áll fenn olyan jogszabályban meghatározott kizáró ok, amely a főigazgatói munkakör betöltését akadályozná.

Vállalom, hogy a büntetlen előéletemet, valamint a munkakör betöltéséhez szükséges egyéb törvényi feltételek fennállását hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolom.

Kelt: Onga, 2026. augusztus hó 12. nap

.....
Kerekes Gabriella pályázó

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott **Kerekes Gabriella** pályázó a **KHIV/453-1/2026. iktatószámú álláshirdetésre benyújtott főigazgatói pályázatomhoz** kapcsolódóan büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy velem szemben a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 67. § (2) bekezdésében** meghatározott összeférhetetlenség nem áll fenn.

Kijelentem továbbá, hogy amennyiben a pályázati eljárás során vagy a főigazgatói megbízás időtartama alatt összeférhetetlenségi ok merül fel, azt haladéktalanul bejelentem, és annak megszüntetése érdekében a szükséges intézkedéseket megteszem.

Kelt: Onga, 2026. augusztus hó 12. nap

.....
Kerekes Gabriella pályázó

HATÓSÁGI ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY

BELÜGYMINISZTÉRIUM

IGAZOLOM, HOGY

KEREKES GABRIELLA
szül.: Kerekes Gabriella
Miskolc I, 1970.10.05.
anyja szül. neve: Dovák Gizella

a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján

büntetlen előéletű,
valamint vele szemben a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 27. § (1)-(3) bekezdéseiben meghatározott kizáró okok nem állnak fenn,
továbbá nem áll a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 52. § (3) bekezdése szerinti foglalkozástól, tevékenységtől eltiltás hatálya alatt.

Budapest, 2026. augusztus 04.

Dr. Korom Rita
főosztályvezető

Érvényes a kiállításától számított 90 napig. A hatósági erkölcsi bizonyítvány a személyazonosság egyedi igazolására használható fel. A hatósági erkölcsi bizonyítvány tartalmát az ellenkező bizonyításig mindenki kötelező elfogadni. Jogszerűtlen birtoklásával az ebben szereplő közokiratban foglaltak a valóságnak megfelelően nem módosíthatók. A közokiratra vonatkozó egyéb szabályokat a közokiratról szóló 2004. évi CXL. törvény tartalmazza. A kérelmet a bizonyítvány kézhezvételétől számított harminc napon belül a Belügyminisztérium Bűnügyi Nyilvántartó Hatóságnál kell személyesen vagy ajánlott küldeményként postai úton előterjeszteni. A hatósági erkölcsi bizonyítvány kizárólag a kérelmező által a hatósági erkölcsi bizonyítvány iránti kérelem megtételét megalapozó körülmények tanúsítására szolgál.

ADATVÉDELMI ZÁRADÉK

A hatósági erkölcsi bizonyítványban szereplő személyes adatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti különleges (bűnügyi személyes) adatokat is tartalmaznak, ezért a felhasználó azokat jogszerűen kizárólag az adatigénylés alapjául szolgáló eljárásban a bűnügyi nyilvántartási rendszerről az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvényben meghatározott célból használhatja fel, illetve kezelheti. A hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági előírások megértése esetén (kifejezés tekintetében a jogosultakon kívül) a célról eltérő adatkezelésre) büntetőjogi, polgári jogi és munkajogi (fegyelmi) felelősség terheli.

103548333

Brassói Sándor

Sorszám: OH/8005/2026

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

Kerekes Gabriella

Születési név: Kerekes Gabriella
Születési hely, idő: Miskolc, 1970.10.05.
Oktatási azonosító: 78774101301

részt vett az Oktatási Hivatal
(székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.)
által A/13384/2025 nyilvántartásba vételi számon meghirdetett,
a 419/2024 (XII.23) Korm. rendelet szerint megszervezett

Köznevelési igazgatóképzés
című
120 kreditértékű,
87 órás
pedagógus-továbbképzési programon.

A résztvevő a továbbképzés követelményeinek
kiválóan megfelelt.

A továbbképzés helyszíne:
Oktatási Hivatal

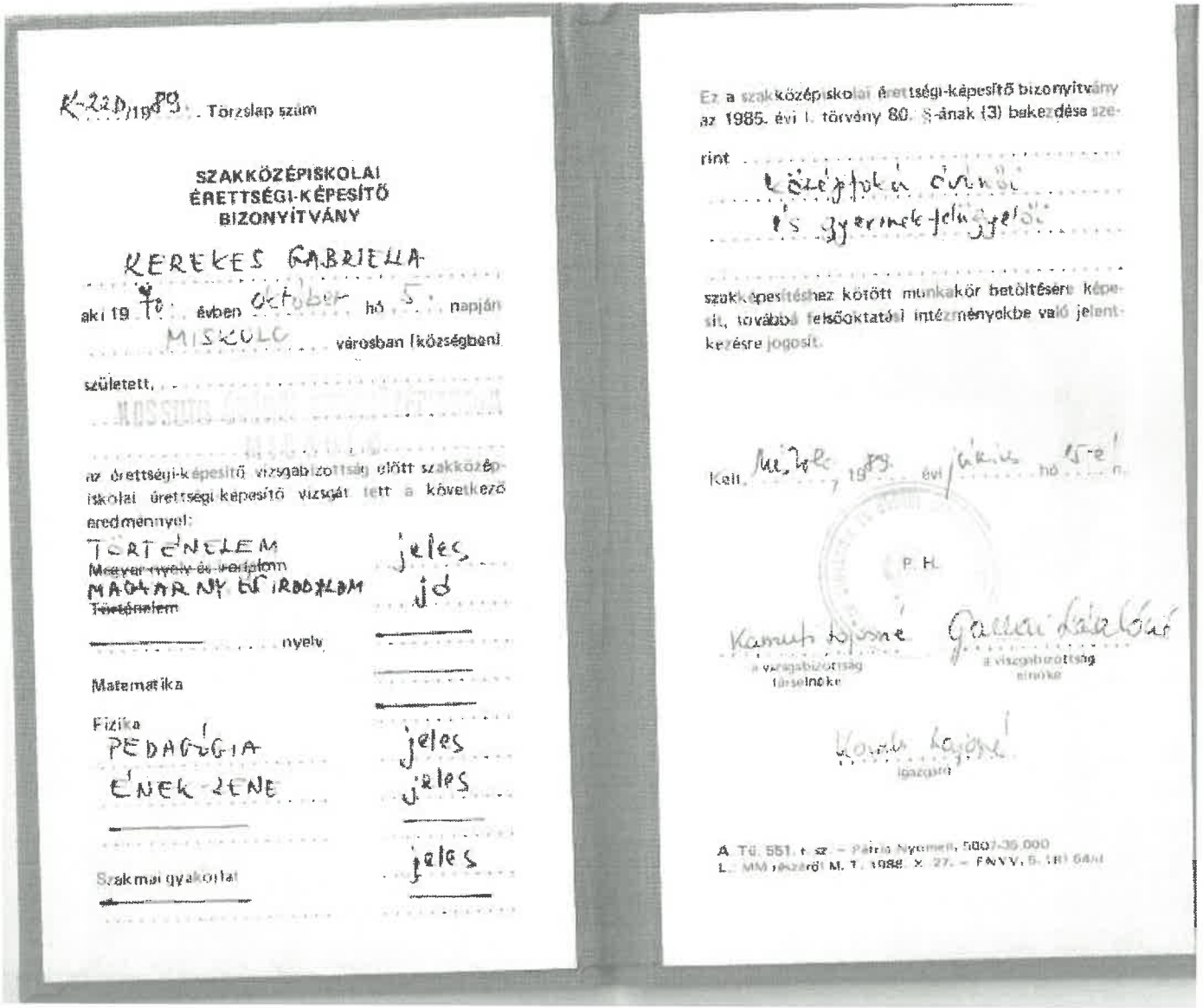
A továbbképzés teljesítésének ideje:
2026. május 13.

Kelt: Budapest, 2026. május 22.

.....
Brassói Sándor
elnök

Ez a tanúsítvány munkakör betöltésére nem, tevékenység folytatására jogszabályban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén jogosít.

OKTATÁSI HIVATAL



K-22D/1989. Törzslap szám

SZAKKÖZÉPISKOLAI ÉRETTSÉGI-KÉPESÍTŐ BIZONYÍTVÁNY

KEREKES GABRIELLA

aki 1970. évben október hó 5. napján

MISKOLC városban (községben)

született,

az érettségi-képesítő vizsgabizottság előtt szakközépiskolai érettségi-képesítő vizsgát tett a következő eredménnyel:

TÖRTÉNELEM ~~Magyar nyelv és irodalom~~	jeles
MAGYAR NY. ÉS IRODALOM ~~Történelem~~	jó
..... nyelv	
Matematika	
Fizika	
PEDAGÓGIA	jeles
ÉNEK-ZENE	jeles
Szakmai gyakorlat	jeles

Ez a szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány az 1985. évi I. törvény 80. §-ának (3) bekezdése szerint

középfokú óvónői és gyermekfelügyelői

szakképesítéshez kötött munkakör betöltésére képesít, továbbá felsőoktatási intézményekbe való jelentkezésre jogosít.

Kelt, Miskolc, 1989. évi június hó 15-én.

P. H.

Kamuti Lajosné
a vizsgabizottság
társelnöke

Gallai Lászlóné
a vizsgabizottság
elnöke

Kovács Lajosné
igazgató

A. Tü. 551. r. sz. – Pátria Nyomda, 5007-35.000
L.: MM részéről M. T. 1988. X. 27. – FNYV. 5. (B) 64/d

A. Tü. 1124. r. sz. – Pátria-Nyomdai - 5295 - 35 000
Pátria Nyomda (Fsz.: 5-7687)
Látta: MKM. részéről B. Gy. 1991. XII. 9.

69/1992. szám

OKLEVÉL

Ezt az oklevelet Kerekes Gabriella

számára állítottuk ki,

aki 1970. évben október hó 5. napján

Miskolc városban (községben)

Borsod-A.-Z. megyében Magyar országban

született, és az 1989/90. tanévtől az 1991/92. tanévig

a

Hajdúböszörményi

Óvókepző Főiskolán

tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

Az Állami Vizsgáztató Bizottság 1992. évi június hó

9-i határozata alapján nevezettet okleveles

óvodapedagógussá

nyilvánítjuk.

Oklevelének minősítése közepes

Kelt Hajdúböszörmény 1992. év június hó 13-án.

P. H.

az Áll. Vizsg. Bi[illegible] elnöke

rektor (dékán, főigazgató, igazgató)

Intézményi azonosító: F123344

A. Tü. 1179/Angol r. sz. – 20600
Pátna Nyomda Rt. – (Fsz.: 3-9751)
Lista: OM részéről tl. 1, 2006. II. 22

Sorszám: PT H 004254 8334 szám

OKLEVÉL

Ezt a szakirányú továbbképzésben szerzett oklevelet KEREKES GABRIELLA számára állítottuk ki, aki 1970 év október hó 5. napján Miskolc városban (községben) B-A-Z megyében Magyar országban született, és a Hajdúböszörményi Óvóképző Főiskolán (felsőoktatási intézményben) szerzett 1992 év június hó 13. napján kelt, 69 / 1992 számon kiállított oklevéllel igazolt főiskolai szintű végzettsége, óvodapedagógusi szakképzettsége alapján az 2004/2005 tanévtől a(z) 2005/2006. tanévig a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kurán (felsőoktatási intézmény) Közoktatási Vezető szakirányú szakján tanulmányokat folytatott. A Záróvizsga-Bizottság előtt 2006. év június hó 22. napján tett záróvizsga alapján (vagy vizsgának megfelelően) közoktatási vezető és pedagógus szakvizsgu szakirányú szakképzettséget szerzett.

Kelt Budapest, 2006. év június hó 30. n.

P. H.

a Záróvizsga Bizottság elnöke

rektor (dékán, főigazgató, igazgató)

Sorszám: OH-PSZE/3158/2014.

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

KEREKES GABRIELLA

születéskori név: Kerekes Gabriella
születési hely, idő: Miskolc, 1970.10.05.
anyja neve: Dovák Gizella

részt vett az Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív Program Átfogó minőségfejlesztés a közoktatásban kiemelt projekt (TÁMOP-3.1.8-09/1-2010-0004) keretében megvalósuló

„Tanfelügyeleti szakértők felkészítése pedagógiai-szakmai ellenőrzésre – blended továbbképzés"
című

43/124/2014 alapítási engedély határozatszámú
– a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet szerint akkreditált –
30 órás
pedagógus-továbbképzési programon.

A résztvevő a továbbképzés követelményeinek
megfelelt.

A továbbképzés helyszíne:
Európa Szakképző Iskola
3533 Miskolc, Sétány utca 1.

A továbbképzés ideje:
2014. szeptember 15. - november 16.

Budapest, 2014. december 8.

OKTATÁSI HIVATAL 28

Kerekes Balázs
projektigazgató

Ez a tanúsítvány munkakör betöltésére nem, tevékenység folytatására jogszabályban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén jogosít.

OKTATÁSI HIVATAL

SZÉCHENYI 2020

Sorszám: OH-PÉM/4389/2014.

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

KEREKES GABRIELLA

születéskori név: Kerekes Gabriella
születési hely, idő: Miskolc, 1970.10.05.
anyja neve: Dovák Gizella

részt vett az Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív Program Pedagógusképzés támogatása kiemelt projekt (TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001) keretében megvalósuló

„Szakértők felkészítése a pedagógusminősítésre – blended továbbképzés"
című

43/123/2014 alapítási engedély határozatszámú
– a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet szerint akkreditált –
30 órás
pedagógus-továbbképzési programon.

A résztvevő a továbbképzés követelményeinek
megfelelt.

A továbbképzés helyszíne:
Európa Szakképző Iskola
3533 Miskolc, Sétány utca 1.

A továbbképzés ideje:
2014. szeptember 22. - november 23.

Budapest, 2014. december 8.

OKTATÁSI HIVATAL

Kerekes Balázs
projektigazgató

Ez a tanúsítvány munkakör betöltésére nem, tevékenység folytatására jogszabályban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén jogosít.

OKTATÁSI HIVATAL

SZÉCHENYI 2020

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális Alap

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Sorszám: OH-MES/1346/2014.

TANÚSÍTVÁNY

amely tanúsítja, hogy

Kerekes Gabriella

születéskori név: Kerekes Gabriella
születési hely, idő: Miskolc, 1970. október 5.
anyja neve: Dovák Gizella

az Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív Program Pedagógusképzés támogatása kiemelt projekt (TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001) keretében megvalósuló

Mesterpedagógus

pedagógus besorolási fokozatra irányuló próbaminősítési eljárásban részt vett.

A próbaminősítési eljárás záró időpontja: 2014. november 23.

A próbaminősítési eljárás eredménye: **100%**

A próbaminősítési eljárásban az elvárt követelményeknek

megfelelt.

A próbaminősítési eljárás pedagógus továbbképzés keretében történt, amelynek sikeres elvégzését a OH-PSZE/3158/2014. és OH-PÉM/4389/2014. sz. tanúsítvány tanúsítja.

Jelen tanúsítványt *a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet* 37. §-ában adott felhatalmazás alapján állítottam ki.

Budapest, 2014. december 08.

Kerekes Balázs
projektigazgató

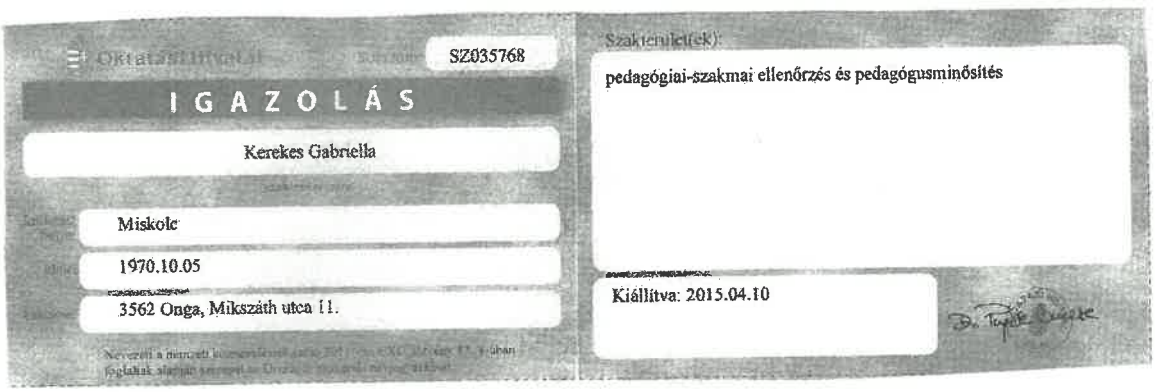
OKTATÁSI HIVATAL

SZÉCHENYI 2020

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális Alap

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE



SZ035768

I G A Z O L Á S

Kerekes Gabriella

Miskolc

1970.10.05

3562 Onga, Mikszáth utca 11.

Szakterület(ek):

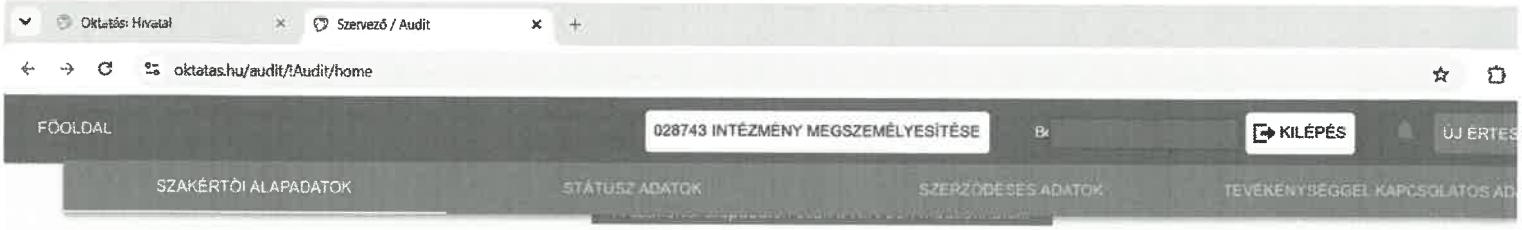
pedagógiai-szakmai ellenőrzés és pedagógusminősítés

Kiállítva: 2015.04.10

BIZTOSÍTÁSI JOGVISZONY

TAJ: [redacted]
Születési név: **KEREKES GABRIELLA**
Születési dátum: **1970.10.05.**
[redacted]

Nyilvántartási szám	Bejelentő név	FEOR	Jogosultság kezdete	Jogosultság vége
[redacted]	OEP (FOGLALKOZTATÓTI NYILVÁNTARTÁS		1993.05.15	2001.02.09
	UNIVENTIL UZLETHAZ KERESKEDELMI ES SZOLGALTATO KFT	5112	2001.03.01	
	TREMBOCZKI ES TARSA MEZOGAZDASAGI ES SZOLGALTATO K	5112	2001.03.01	2002.09.30
	MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR B-A-Z MEGYEI TERÜLETI IGAZGA		2002.09.01	2011.08.31
	TÁH /GYESESEK JELENTÉSE/		2007.10.28	2008.10.27
	KKV ÁLTAL FINANSZÍROZOTT INTÉZMÉNYEK	2432	2011.09.01	2016.12.31
	BÁRSONYOS NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA	2432	2017.01.01	2017.08.31
	MISKOLCI NAPRAFORGÓ ÓVODA	2432	2017.09.01	2021.07.31
	MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY	2432	2021.08.01	2025.08.24
	ALSÓZSOLCAI 2. SZ. ÓVODA ÉS KONYHA	2432	2025.08.25	2025.11.24
	SAJÓECSEGI "PITYPANG" ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE	2432	2025.11.25	



Oktatási azonosító:	[redacted]
Viselt név:	Kerekes Gabriella
Születési név:	Kerekes Gabriella
Születési hely:	Miskolc
Születési idő:	1970-10-05
Anyja neve:	Dovák Gizella
Állandó cím:	Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3562 Onga, Mikszáth Kálmán utca 11
Tartózkodási cím:	Nincs megadva
Szakértői igazolvány száma:	SZ035768
Szakmai gyakorlati évek száma:	35
Legmagasabb iskolai végzettség:	főiskola
Szakképzettségek:	óvodapedagógus
Szakvizsgák:	szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
Tudományos Fokozat:	Nincs

E-mail cím:	avisinini@gmail.com
Telefonszám:	06209323220
Adatkezelést végző intézmény OM kódja:	028743
Adatkezelést végző intézmény neve:	SAJÓECSEGI "PITYPANG" ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE
Adatkezelést végző intézmény címe:	Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3793 Sajóecseg, Állomás út 34.
Adatkezelést végző intézmény képviselője:	Rózsahegyi Eszter
Képviselő telefonja:	46/343110
Képviselő faxszáma:	46/343110
Képviselő e-mail címe:	ecsegovi@sajoecseg.hu
Pedagógus jogviszony státusza:	Aktív
Jogviszony típusa:	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony
Jelenlegi besorolások:	Mesterpedagógus
Kiemelt feladatellátási hely:	001
Kiemelt feladatellátási hely címe:	Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3793 Sajóecseg, Állomás út 34.

Száma:...../19..97..

LÁTOGATÁSI BIZONYITVÁNY

KEREKES GABRIELLA

részére

aki a gépírás és

a word for windows 2.0 szöv.szerkesztő

tanfolyamon részt vett és azt eredményesen elvégezte.

Miskolc, 1997. ápr. 4.

tanfolyamvezető

TANÚSÍTVÁNY

KEREKES GABRIELLA

részére,

az 50/1997. sz., 120 órás

„Drámapedagógiai tanári továbbképzés"

eredményes elvégzéséről.

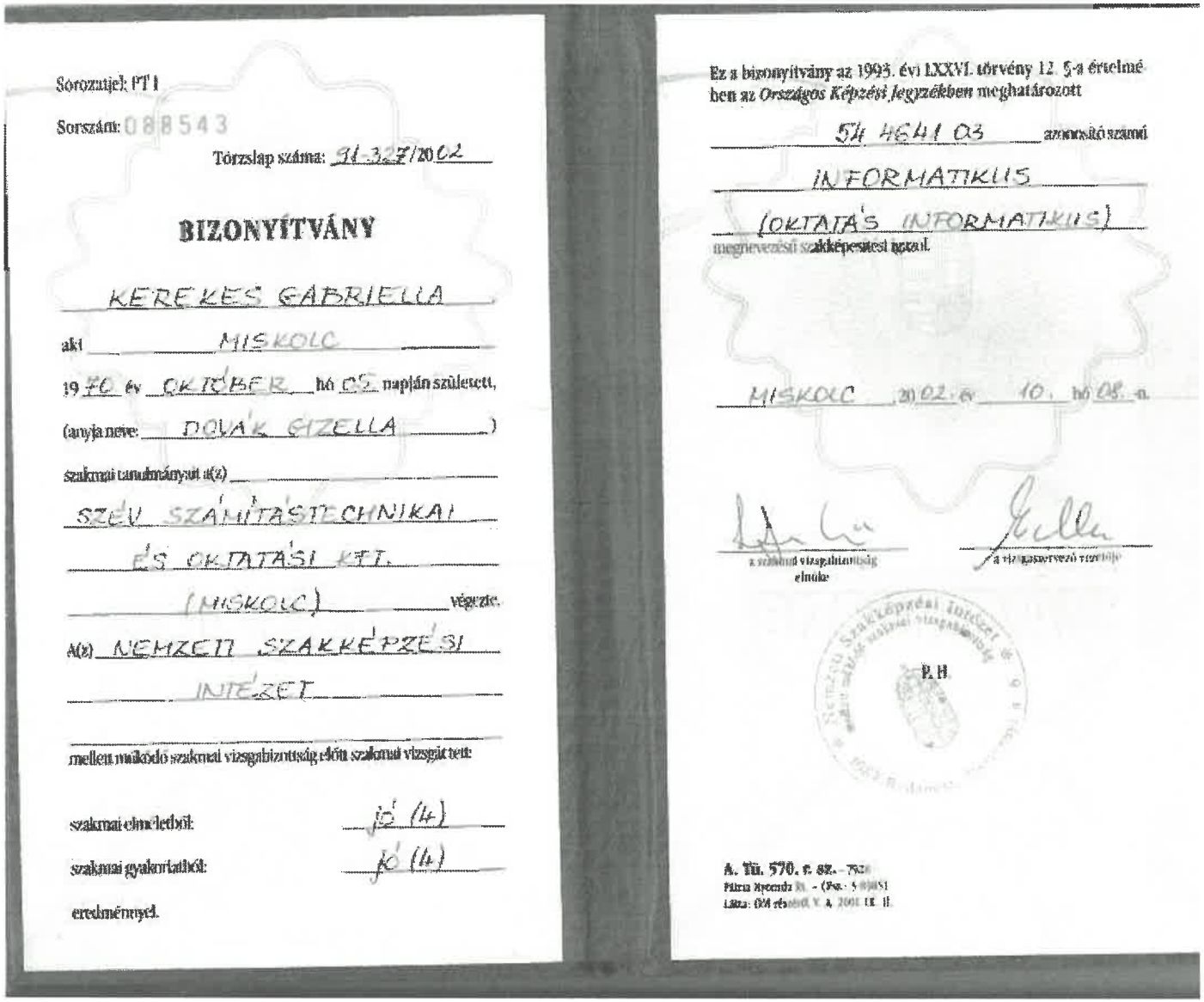
A tanfolyam szervezője a
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei
Pedagógiai és Közművelődési Intézet
Miskolc, Andrássy u. 96.

Miskolc, 1998. július 1.

P.h.

tanfolyamvezető

igazgató



Sorozatjel: PT I

Sorszám: 088543

Törzslap száma: 91-327/2002

BIZONYÍTVÁNY

KEREKES GABRIELLA

aki MISKOLC

1970 év OKTÓBER hó 05 napján született,

(anyja neve: DOVÁK GIZELLA)

szakmai tanulmányait a(z)

SZÉV SZÁMÍTÁSTECHNIKAI

ÉS OKTATÁSI KFT.

(MISKOLC) végezte.

A(z) NEMZETI SZAKKÉPZÉSI

INTÉZET

mellett működő szakmai vizsgabizottság előtt szakmai vizsgát tett:

szakmai elméletből: jó (4)

szakmai gyakorlatból: jó (4)

eredménnyel.

Ez a bizonyítvány az 1993. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében az *Országos Képzési Jegyzékben* meghatározott

54 4641 03 azonosító számú

INFORMATIKUS

(OKTATÁS INFORMATIKUS)

megnevezésű szakképesítési igazol.

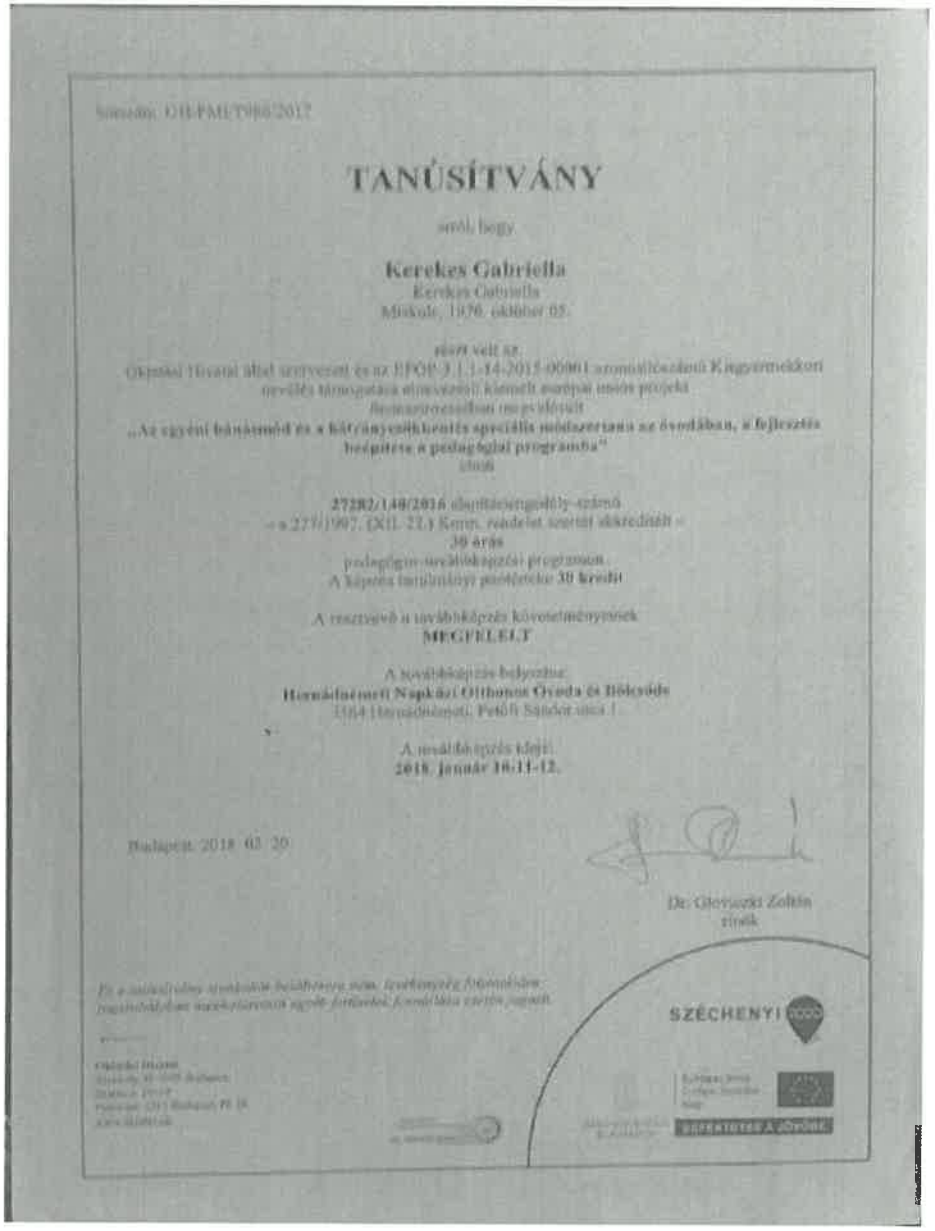
MISKOLC, 2002. év 10. hó 08. -n.

a szakmai vizsgabizottság elnöke

a vizsgatervező vezetője

P. H.

A. Tü. 570. r. sz. - 7926
Pátria Nyomda Rt. - (Fsz.: 5-80051
Látta: ÓM részéről, V. A. 2001. IX. 11.



Sorszám: GH-PMI/T986/2017

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

Kerekes Gabriella
Kerekes Gabriella
Miskolc, 1976. október 05.

részt vett az
Oktatási Hivatal által szervezett és az EFOP-3.1.1-14-2015-00001 azonosítószámú Kiegyensúlyozott
nevelés támogatása elnevezésű kiemelt európai uniós projekt
fenntartozásában megvalósult
„Az egyéni bánásmód és a kátrányszökkentés speciális módszertana az óvodában, a fejlesztés beépítése a pedagógiai programba"
elnevezés

27282/140/2016 alapítáciengedély-számú
– a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet szerint akkreditált –
30 órás
pedagógus-továbbképzési programon
A képzés tanulmányi pontértéke **30 kredit**

A resztvevő a továbbképzés követelményeinek
MEGFELELT

A továbbképzés helyszíne:
Hernádnémeti Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
3564 Hernádnémeti, Petőfi Sándor utca 1.

A továbbképzés ideje:
2018. január 10-11-12.

Budapest, 2018. 03. 20.

Dr. Gloviczki Zoltán
rinek

Ez a tanúsítvány szerkezetén beláthatóra nem, szerkesztőig fotomásban, fogyatékkelem mesterkeresett egyéb fotóvel, formálása esetén jogosít.

SZÉCHENYI



tedd rá!

Oklevél

KEREKES GABRIELLA

részére, aki részt vett

„pedagógus továbbképzésről, pedagógus-szakvizsgáról valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) számú kormányrendelet 5 § (3/d) szerint egy nem akkreditált képzésen, ahol a képzési idő, legalább az öt órát eléri"
így a képzési keretbe beszámítható

Népi játék, néptánc módszertan
8 órás továbbképzésen

A továbbképzés helyszíne: Miskolc
A továbbképzés ideje: 2018 10 01.

Jelen igazolás munkakör betöltésére nem jogosít!

PH

B. Balatoni Katalin
Programgazda

ÖRÖKÖS STÚDIÓ BT. 2073 TÖK, ARANY JÁNOS U. 12. ADÓSZÁM: 21069969-2-13



ECDL
68509

IT alapismeretek/
Basic Concepts of IT

Operációs rendszerek/
Using a Computer and
Managing Files

Szövegszerkesztés/
Word Processing

Táblázatkezelés/
Spreadsheets

Adatbázis-kezelés/
Databases-Piling Systems

Prezentáció/
Presentation

Információ és kommunikáció/
Information and
Communication

Ezen dokumentum alapjául szolgáló vizsgakártya száma / This document has been issued on the basis of Skills Card No. HU-[illegible]

Az ECDL-t az Európai Unió támogatja.
The ECDL is supported by the European Union.

Kiadja a Neumann János Számítógép-tudományi Társaság /
Issued by John von Neumann Computer Society, Hungary

No. HU-[illegible]

Európai Számítógép-használói Jogosítvány
European Computer Driving Licence

KEREKES GABRIELLA

Születési helye, ideje / Place and date of birth: MISKOLC
1970 OKTÓBER 5

Anyja neve / Mother's name: DOVÁK GIZELLA

az Európai Számítógép-használói Jogosítvány megszerzéséhez előírt vizsgakövetelményeknek megfelelt

has passed all tests required
for the European Computer Driving Licence.

Budapest, [illegible] OKTÓBER 14

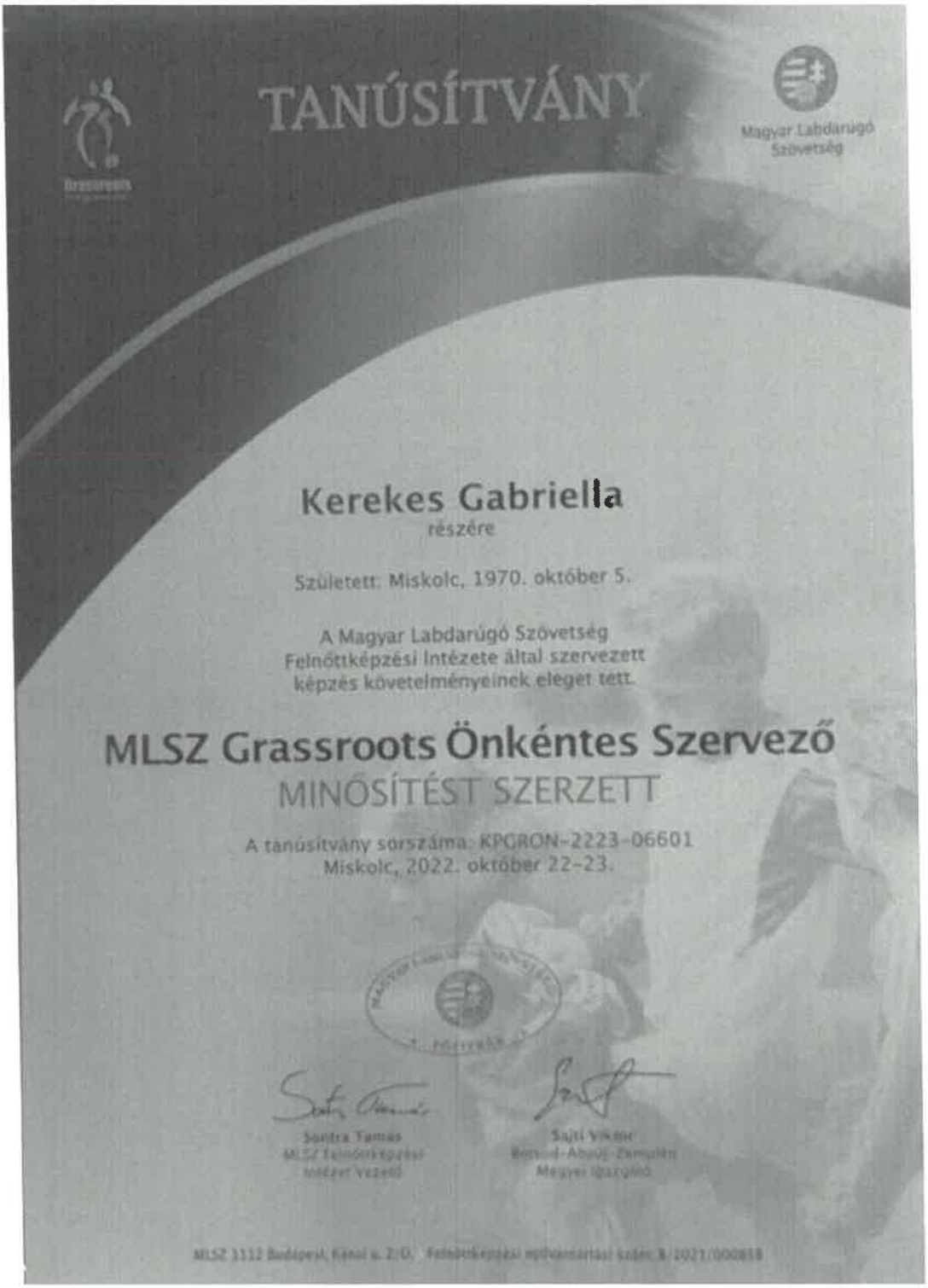
NJSZT P.H.

az ECDL projekt igazgatója
Director of ECDL Project

az NJSZT elnöke
President of NJSZT

Neumann János Számítógép-tudományi Társaság
John von Neumann Computer Society

ECDL



TANÚSÍTVÁNY

Magyar Labdarúgó Szövetség

Kerekes Gabriella
részére

Született: Miskolc, 1970. október 5.

A Magyar Labdarúgó Szövetség
Felnőttképzési Intézete által szervezett
képzés követelményeinek eleget tett.

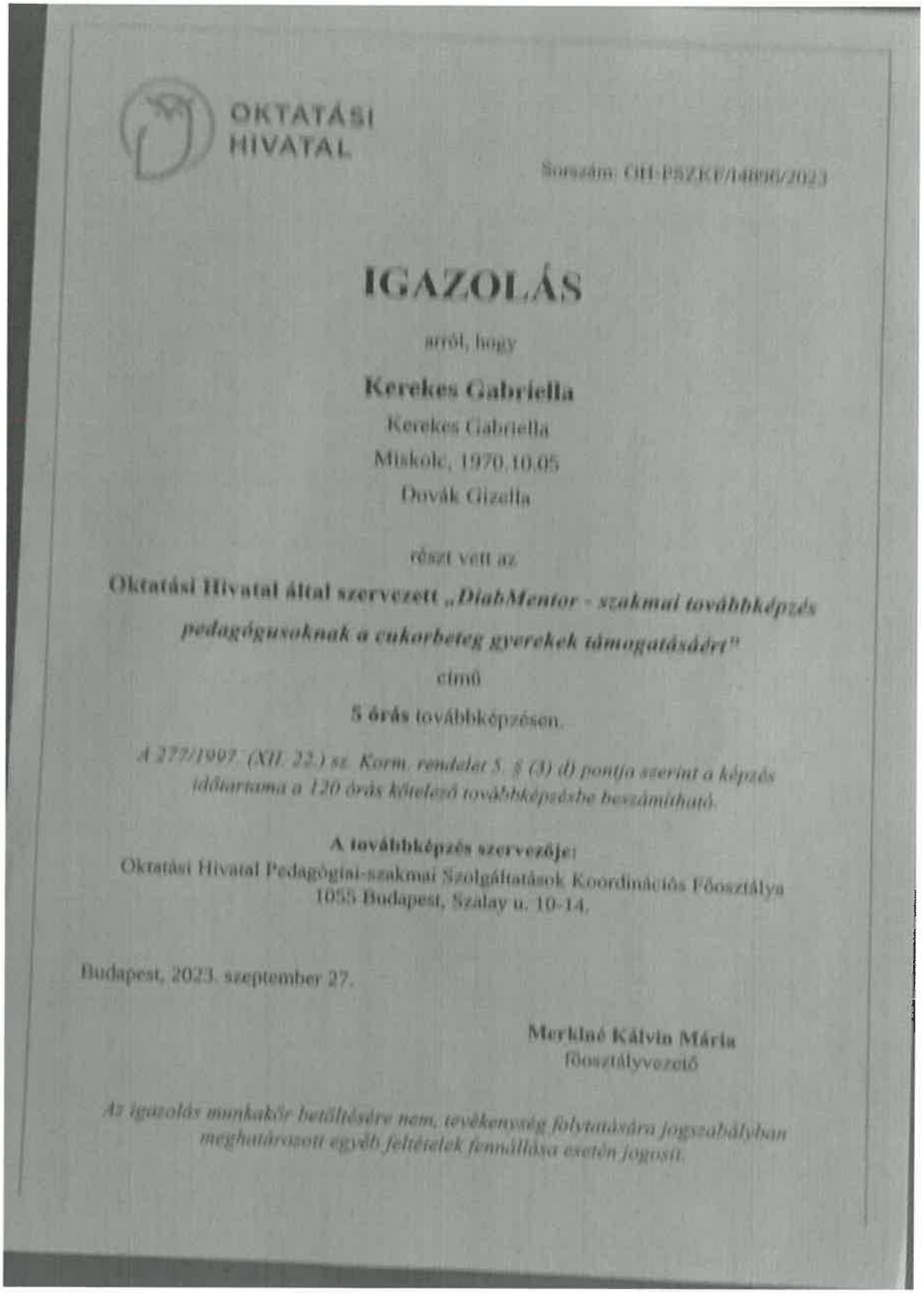
MLSZ Grassroots Önkéntes Szervező
MINŐSÍTÉST SZERZETT

A tanúsítvány sorszáma: KPGRON-2223-06601
Miskolc, 2022. október 22-23.

Suttra Tamás
MLSZ Felnőttképzési
Intézet Vezető

Sajti Viktor
Borsod-Abaúj-Zemplén
Megyei Igazgató

MLSZ 1112 Budapest, Kanai u. 2/D. Felnőttképzési nyilvántartási szám: E-2021/000858



OKTATÁSI HIVATAL

Sorszám: OH-PSZKF/14896/2023

IGAZOLÁS

arról, hogy

Kerekes Gabriella

Kerekes Gabriella

Miskolc, 1970.10.05

Dovák Gizella

részt vett az

Oktatási Hivatal által szervezett *„DiabMentor - szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáért"*

című

5 órás továbbképzésen.

A 277/1997. (XII. 22.) sz. Korm. rendelet 5. § (3) d) pontja szerint a képzés időtartama a 120 órás kötelező továbbképzésbe beszámítható.

A továbbképzés szervezője:
Oktatási Hivatal Pedagógiai-szakmai Szolgáltatások Koordinációs Főosztálya
1055 Budapest, Szalay u. 10-14.

Budapest, 2023. szeptember 27.

Merklné Kálvin Mária
főosztályvezető

Az igazolás munkakör betöltésére nem, tevékenység folytatására jogszabályban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén jogosít.

Tanúsítvány sorszáma: T/2024/012385-1

TANÚSÍTVÁNY

Kerekes Gabriella

(születési családi és utóneve: Kerekes Gabriella, születési helye: Miskolc I, születési ideje: 1970.10.05., anyja születési családi és utóneve: Dovák Gizella)

részére,

aki a(z) **Magyar Labdarúgó Szövetség** felnőttképzőnél

2023.12.11. és 2024.01.15. között 28 órás

"Játékmester" módszertani képzés - Miskolc

megnevezésű képzésen részt vett, és a képzést elvégezte.

A tanúsítvány szakképesítést és szakképzettséget nem tanúsít. A tanúsítvány munkakör betöltésére nem, tevékenység folytatására jogszabályban meghatározott esetben jogosít.

Kelt: Budapest, 2024.01.16. napján.

Gáncsos András
Grassroots osztály vezető

Magyar Labdarúgó Szövetség
Nyilvántartási szám: B/2021/000858
1112 Budapest, Kánai u. 2/D

EDUTUS
EGYETEM

Tanúsítvány sorszáma: T/2024/071130-1

TANÚSÍTVÁNY

Kerekes Gabriella

(születési családi és utóneve: Kerekes Gabriella, születési helye: Miskolc I, születési ideje: 1970.10.05., anyja születési családi és utóneve: Dovák Gizella)

részére,

aki a(z) Edutus Egyetem felnőttképzőnél

2024.03.01. és 2024.03.01. között 5 órás

Mi az oktatásban

megnevezésű képzésen részt vett, és a képzést elvégezte.

A tanúsítvány szakképesítést és szakképzettséget nem tanúsít. A tanúsítvány munkakör betöltésére nem, tevékenység folytatására jogszabályban meghatározott esetben jogosít.

Kelt: Tatabánya , 2024.03.05. napján.

Némethné Dr. Gál Andrea
rektor

Edutus Egyetem
Engedélyszám: E/2020/000267
2800 Tatabánya , Stúdium tér 1.

KISTOKAJ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
3553 Kistokaj, Széchenyi u. 43., Tel/fax: 30/739-70-07
e-mail: hivatal@kistokaj.hu, honlap: www.kistokaj.hu
Önkormányzat rövid neve: KTOKAJONK KRID azonosító: 346904756

Jelenléti ív
Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének Döntéselőkészítő Bizottságának 2026.08.27. napján tartott ülésére

Helye: Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal - Tárgyaló
Kistokaj, Széchenyi u. 43.

Szavazati joggal rendelkezők:

1.	Tasi Gábor József	Szociális bizottság elnök	.....
2.	Kovács Zoltán	Szociális bizottság tag	.....
3.	Szabó Tünde	Szociális bizottság tag	.....
4.	Laksai Istvánné	Szociális bizottság tag	.....
5.	Konyor Judit	közoktatási szakértő	.....
6.	Beregi Melinda	munkavállalók	.....
7.	Kohári Róbertné	képviseletében	.....
8.	Kerekes Gabriella	pályázó	.....

Tanácskozási joggal rendelkezők:

1.	Dr. Zalkadi Adrienn	jegyző	.....
2.	Bernáth József	polgármester	.....
3.	Bernáth Csaba	alpolgármester	.....
4.	Gárdonyiné Veres Zsuzsa	képviselő	.....
5.	Sulák László Antal	képviselő	.....
6.	Gyurkó Tibor	nem képviselő bizottsági tag	.....
7.	Szabó Miklós	nem képviselő bizottsági tag	.....

BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN VÁRMEGYE KISTOKAJ KÖZSÉG

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2026. augusztus 27.** napján megtartott **előzetes Döntéselőkészítő Bizottságának** ülésén

Helye: Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal – Tárgyaló
Kistokaj, Széchenyi u. 43.

Szavazati joggal rendelkezők közül jelen van:

Tasi Gábor képviselő, elnök Szociális és Kulturális Bizottság
Kovács Zoltán képviselő, bizottsági tag, Szociális és Kulturális Bizottság
Laksai Istvánné nem képviselő bizottsági tag, Szociális és Kulturális Bizottság
Beregi Melinda alkalmazott
Kohári Róbertné alkalmazott
Konyor Judit közoktatási szakértő

Szavazati joggal rendelkezők távol maradt:

Szabó Tünde képviselő, bizottsági tag, Szociális és Kulturális Bizottság

Szavazati joggal rendelkezők közül az ülés megnyitásakor jelen van: 6 fő

Szavazati joggal rendelkezők közül az ülés bezárásakor jelen van: 6 fő

Tanácskozási joggal rendelkezők közül jelen van:

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző
Kerekes Gabriella pályázó

Tanácskozási joggal rendelkezők közül távol maradt: --

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Szeretettel köszöntök mindenkit Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének előzetes **Döntéselőkészítő Bizottságának** ülésén. Az ülés tárgya a kistokaji óvoda bölcsőde és konyha Intkiírására beadott pályázat során a pályázó meghallgatásra

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Megállapítom, hogy a Döntéselőkészítő Bizottságon jelen van 6 fő szavazattal rendelkező, az ülés határozatképes, az ülést megnyitom.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Jegyzőkönyv hitelesítőnek Kovács Zoltán képviselőt javaslom. Aki az indítvánnyal egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 6 fő
A Bizottság 6 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, az indítványt elfogadta.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Megállapítom, hogy a Bizottság összehívására a jogszabályokban foglaltak szerint került sor, a javasolt napirendi pont:

1./ A Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói állására kiírt pályázatra a beadott pályázati anyag értékelése és a pályázó meghallgatása

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Aki egyet ért a napirendi ponttal, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 6 fő
A Bizottság 6 igen szavazattal, és nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, az indítványt elfogadta.

1. napirend
A Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói állására kiírt pályázara a beadott pályázati anyag értékelése és a pályázó meghallgatása

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: A napirendi pont tárgyalását megkezdhetjük, a pályázatot mindenki megkapta, illetve Konyor Judit közoktatási szakértő szakértői véleményét. A nevelőtestület, a szülői munkaközösség és az alkalmazotti közösség jegyzőkönyvét még nem nem kaptam meg aláírva, ők is véleményezték, és meghallgatták a pályázót. Most fel lehet tenni a kérdéseket a pályázó részére.

Kerekes Gabriella pályázónak: Úgy gondolom, hogy a pályázatba mindent leírta, természetesen amennyiben van kérdés válaszolok. Amit leírtma annyi ismerettel rendelkezem az intézményről.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: A nevelőtestület, a szülői munkaközösség és az alkalmazotti közösség egyhangúan támogatta a pályázót és a pályázatot.

Konyor Judit közoktatási szakértő: Tisztelettel és szeretettel köszöntök én is mindenkit, ahogy a Jegyző Asszony elmondta elkészítettem a szakértői véleményt, amit tudomásom szerint mindenki megkapott és elolvasott. A pályázó amennyire lehetett megismerte a települést és az intézményt. Én bevallom őszintén, hogy volt 2 kérdésem jegyzőasszony felé, mert hiába azt gondoltam, hogy én is ismerem valamennyire Kistokaj települést, megkérdeztem, hogy az ezüstfény Egyesület létezik e és rá is kerestem utána én is. Tehát én azt gondolom, hogy maga a pályázat összeállítása azt takarja, hogy a pályázó amennyire lehetett megismert moindent. Reális célokat fogalazott meg, a pályázat mindenre kiterjedő, néhány helyen még túl részletes is. A Vezetői programot megvalósíthatónak tartom. A végzettsége megfelelő, szakértői végzettsége is van, valamint a vezetői végzettségét az újabb tanfolyamot is elvégezte, ami nem is lett volna kötelező. A három óvodai testület is támogatta, fotos, hogy ezek az emberek látják benne a pontenciált és szeretnének vele egyeztetni. Nagyon hasznos, hogy az első 100 nap programját leírta

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Megadom a szót Kerekes Gabriella pályázónak a kiegészítésre

Konyor Judit közoktatási szakértő: Köszönjük szépen a kiegészítést. Én azt gondolom, hogy az én szakértői véleményemet a pályázó nem ismerte, még meg szeretnék belőle egy pár dolgot kiemelni.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Van-e még valakinek kérdése?

Beregi Melinda munkavállaló: A nevelőtestület, a szülői munkaközösség és az alkalmazotti közösség egyhangúan támogatta a pályázót és a pályázatot. Mindenki egyetértett azza, hogy egy nagyon részletes, elfogadható, kivitelezhető anyagot kaptunk. Megismertük a pályázót, mindenkinek szimpatikus, szívesen dolgoznánk vele együtt. Szimpatikus volt, hogy megismerte a dokumentumokat, bejárta az intézményt és többször telefonon is kérdezett. Mindenki támogatja a kinevezését.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Van még valakinek kérdése, észrevétele?

Kovács Zoltán képviselő: Elolvastam a pályázatot, egy nagyon részletesen kidolgozott anyag. Én mint képviselő hagyatkozom a közösségre, jelen esetben a legfontosabb, hogy a közösséggel és a szülőkkel is jó lesz a viszony.

Kerekes Gabriella pályázó elhagyta a termet.

Konyor Judit közoktatási szakértő: Fontosnak tartom, hogy nem akarja átformálni az óvodát, hanem a meglévő programokból akar építkezni. A szülői elégedettségi mérést is beletette, és szerintem ez is nagyon fontos visszajelzés. Tehát nem azt mondja, hogy én ide jövök és bocsánat felforgattam az egész óvodai életet és majd ilyen programot meg olyan programot meg amolyan programot akarok megvalósítani, hanem azt mondja, hogy inkább ezt akarom stabilizálni és szintén ugye ezt a csapatmunkában akar dolgozni, és szerintem emiatt is szimpatikus. Meg hát azért valljuk be őszintén ez a 35 éves szakmai tapasztalat az, hogy ő is szakértőként tehát ez a nyugodt, higgadt, meggondolt én én legalábbis ezt láttam a pályázati anyagából is.

Beregi Melinda munkavállaló: És az is külön szimpatikus, hogy nem 35 évig volt vezető itt ott amúgy oké, de itt ami nekünk is nagyon fontos volt az, hogy ő pedagógus volt és hleyettes és látszik is. Nagyon fontos, hogy a gyerekekkel hogyan viselkedik, vagy hogy viszonyul és ez, és nekem az külön nagyon szimpatikus volt. Ugye, ahogy beszélgettünk, hogy én kérdeztem is tőle volt szeretne csoportban is lenni. Mondta, hogy ez mindenképpen számára is nagyon fontos, hogy ő alkalmanként menjen be és a gyerekeket is ismerje meg és legyen ott lássa, hogy ki hogyan dolgozik, ami nekünk szintén fontos.

Laksai Istvánné nem képviselő bizottsági tag: Én azt tudtam, hogy ő helyettesi posztban van, mert az unokám oda járt a petneháziba és én azt láttam amikor reggel belelittem a gyereket, ott volt a csoportba vagy délután is és játszott a gyerekekkel, úgyhogy ott volt közöttük.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Aki egyet ért azzal, hogy a döntés előkészítő bizottság azt javasolja a képviselő-testület részére, hogy a pályázó Kerekes Gabriellát nevezze ki a testület a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatójának 5 évre, kérem kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 6 fő
A Bizottság 6 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, az indítványt elfogadta és meghozta az alábbi határozatát

2/2026. (VIII.27.)
Döntés előkészítő bizottsági határozat

Tárgy: Bizottsági vélemény Kerekes Gabriella főigazgatói pályázatáról

Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének Döntés előkészítő bizottság megismerte Kerekes Gabriella pályázó a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói álláshelyére beadott pályázatát és úgy határoz, hogy a pályázó kinevezését támogatja 5 évre és ezt javasolja a képviselő-testület részére is.

Felelős: jegyző
határidő:azonnal

További kérdés, észrevétel nincs a bizottság ülését bezárom.

k.m.f

Dr. Zalkadi Adrienn
jegyző

Kovács Zoltán képviselő
jegyzőkönyv hitelesítő

Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Bernáth József polgármester
KISTOKAJ
Széchenyi u.43.
3553

Tisztelt Polgármester Úr!

A Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete fenntartásában működő Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói munkakör álláshelyére az első hirdetésre nem érkezett pályázat; a második pályázati kiírásban megjelölt határidőig 1 db pályázat érkezett be, a Képviselő-testület a pályázat eredménytelenné nyilvánítása és új eljárás kiírása mellett döntött. Az újabb pályázati felhívásra 2026.08.14-ig 1 fő nyújtotta be a pályázati anyagát.
A hozzám eljuttatott pályázati dokumentumokból megállapítható, hogy a hatályos jogszabályoknak és a pályázati kiírásnak megfelelően a pályázat érvényesnek tekinthető.

A pályázatról elkészített szakmai véleményt mellékelten csatolom.

Bízom abban, hogy a szakvéleménnyel segítségére lehettem a döntés meghozatalában a fenntartónak.

Encs, 2026.08.24.

Tisztelettel:

Konyor Judit
közoktatási szakértő

KONYOR JUDIT „E.V."
közoktatási szakértő
Szakértői igazolás sz: SZ021064
3860 Encs, Petőfi út 77. 2/1.
Adószám: 55440358-2-25
Szisz:11734897-23463192

VÉLEMÉNY KEREKES GABRIELLA PÁLYÁZATÁRÓL

A benyújtott pályázat személyes adataiból, részletes szakmai önéletrajzból megtudhatjuk, hogy a pályázó 35 éves szakmai tapasztalattal rendelkezik; már középiskolát is óvónői és gyermekfelügyelői szakképesítéssel végezte el, majd a Hajdúböszörményi Óvóképző Főiskolán szerzett óvodapedagógusi oklevelet. A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Gazdaság- és Társadalomtudományi Karán közoktatás-vezető szakon -és ezzel együtt pedagógus szakvizsga szakképzettséggel- diplomázott, valamint a 2025-2026-os évben az újabb köznevelési igazgatóképzésben is részt vett. Számos továbbképzés bizonyítja a szakma iránti sokrétű érdeklődését; több alkalommal bízták meg vezető-helyettesi feladatok ellátásával. Mesterpedagógus, közoktatási-, tanfelügyeleti-, pedagógusminősítő szakértő.
Jelenleg a Sajóecsegi Pitypang Óvoda és Mini Bölcsőde intézményben dolgozik óvodapedagógusként.

1. A törvényi előírásoknak, pályázati kiírásnak való megfelelés

- ✓ Magyarország Alaptörvénye
- ✓ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- ✓ Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- ✓ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ✓ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ✓ 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- ✓ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- ✓ Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- ✓ Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet
- ✓ A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet

- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- ✓ Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- ✓ A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet és a 45/2014.(X.27.) valamint a 22/2015. (IV.21.) módosítása
- ✓ A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10) Korm. rendelet
- ✓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✓ 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- ✓ 20/2017. (IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni felügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről,
- ✓ a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet
- ✓ A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja – 2017
- ✓ A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet
- ✓ A vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet
- ✓ KIR-STAT adatok
- ✓ Intézmény helyi dokumentumai

Megállapítható, hogy a felsorolt jogszabályok értelmében az intézményvezetői megbízás feltételeinek a pályázó személye megfelel, a pályázati anyag tartalmazza a kötelezően csatolandó dokumentumokat, **a szakmai terv nagyon részletes, valamennyi intézményegységre (bölcsőde, konyha) kiterjed**.

2. Bevezetés

A szakmai és vezetői hitvallásából megtudható, hogy mennyire fontosnak tartja az emberi értékeket, képességeket ahhoz, hogy alkalmas legyen valaki vezetőnek. Hat pontban mutatja be az intézményirányításban kiemeltként kezelt -a gyermekek és dolgozók esetében- területet. A régi értékek megtartása mellett újakat is ismertet, illetve a folyamatban lévőket szeretné teljesíteni.

Reális célokat fogalmaz meg, melynek alapját a megismert helyi dokumentumok adják. A fenntartó, a helyi közösségi igények elvárásainak, a hatályos jogszabályoknak és szakmai előírásoknak megfelelően kívánja elsősorban a gyermekek érdekeit, fejlesztését, iskolai érettség elérést biztosítani a partnerközpontú nevelésen keresztül. A munkatársak felé a jövőképet négy pontban fogalmazta meg, „személyes példamutatással, emberséggel és a modern változások iránti fokozott fogékonysággal" kívánja vezetői feladatait ellátni.

3. Helyzetelemzés, SWOT-analízis

A pályázó részletesen és szemléletesen mutatja be az intézmény (egységenként) helyzetét a SWOT-analízis négy alappillérére (erősségek, gyengeségek, lehetőségek és veszélyek) építve. Ezeket a megállapításokat összegyűjteni egy külsős pályázónak nem egyszerű feladat; dicséretes, hogy időt, energiát szánt a valós helyi környezet megismerésére, elemzésére. A stratégiai céljait az **óvodai egységre** vonatkozóan öt témakör köré csoportosítva fogalmazta meg.

1; Intézményi jövőkép és a nevelés alapvetései
2; Környezettudatosság: Út a fenntartható „Zöld Óvoda" felé
3; Néphagyományőrzés: Gyökereink és lokálpatriotizmus erősítése
4; Egyénre szabott fejlesztés: Tehetséggondozás és felzárkóztatás
5; Ellenőrzés és minőségbiztosítás

A **bölcsődei egységre** vonatozóan hasonlóan ismerteti a SWOT-elemzés segítségével a jelenlegi helyzetet; majd hosszasan taglalja, hogy főigazgatóként ezen a területen mit tart fontosnak.

1; A bölcsődei nevelés-gondozás sajátos szakmai szemlélete
2; A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának érvényesítése
3; A saját kisgyermeknevelő- rendszer és felmenőrendszer biztosítása
4; A fokozatos beszoktatás
5; A folyamatos és rugalmas napirend kialakítása

6; A kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák szakmai támogatása

7; A bölcsődei dokumentáció és a szakmai ellenőrzés rendszere

8; Korai intervenció és az eltérő fejlődés felismerése

9; Gyermekvédelmi és jelzőrendszeri feladatok

10; A bölcsődéből az óvodába történő átmenet támogatás

11; A bölcsődei férőhelyek kihasználásának nyomon követése

12; A bölcsődei szülői elégedettség rendszeres mérése

A **főzőkonyha és a közétkeztetés** szakmai, gazdálkodási és vezetői programját széleskörűen mutatja be; az intézmény szerves részeként kívánja kezelni.

1; A főzőkonyha feladata, rendeltetése és kapacitása

2; Az ellátott intézmények és korcsoportok

3; Az élelmezésvezető szakmai felelőssége

4; A főigazgató és élelmezésvezető közötti hatáskörmegosztás

5; A HACCP-rendszer működtetése és felülvizsgálata

6; Az alapanyag-beszerzés és a beszállítók ellenőrzése

7; A nyersanyagnorma és az élelmezési költségek figyelemmel kísérése

8; A gyermekétkeztetés és a szociális étkeztetés feladatai

9; A diétás étkeztetés biztosítása

10; Az allergének kezelése és dokumentálása

11; Ételminta, hőmérséklet-ellenőrzés, takarítás és fertőtlenítés

12; Az ételpazarlás mérséklése

13; Felkészülés a NÉBIH és más hatóságok ellenőrzéseire

14; A konyhai géppark karbantartási és fejlesztési terve

15; A dolgozók munkavédelmi és higiéniai oktatása

16; Minőségbiztosítás és vezetői ellenőrzés

4. Az intézmény vezetése és szervezetfejlesztés

A vezetői feladatok meghatározása során olyan attitűddel kívánja az intézményt igazgatni, mely demokratikus és hatékony is egyben. A jogszerűség; a nyílt és többcsatornás kommunikáció; a feladatmegosztás és a felelősi rendszer ezt fogja szolgálni.

A humánerőforrás-menedzsment területén a szakmai megújulást és tudásmegosztást a belső tudásmegosztással, hospitálással; a gyakornokok és az új munkatársak mentorálásával; valamint a szakmai munkaközösségek további működésének támogatásával garantálja.

A minőségirányítást és ellenőrzést a PDCA ciklus alkalmazása alapján képzeli el; a belső ellenőrzési rend; mérés-értékelés; korrekció és fejlesztés során.
Megfogalmazza, hogy a partneri kapcsolatok és külső hálózat alapja a nyitott óvodai modell; elsődlegesen a fenntartó, család, (bölcsőde) és iskola.
Modern, de a hagyományokat megtartó jogszerűen működő, gyermekközpontú intézményt akar vezetni egy motivált csapattal, a helyi dokumentumok és a kötelezően használandó digitalizált felületek használatával.

5. Gazdálkodás és infrastruktúra fejlesztése

A pályázó tudatában van, hogy az intézmény részben önállóan működő költségvetési szerv; a fenntartó mellett a Polgármesteri Hivatallal való szoros együttműködést már a költségvetés tervezése során is biztosítani akarja. A felelősségteljes és takarékos gazdálkodás mellett a vagyonvédelemre is nagy figyelmet kíván fordítani.
Az infrastrukturális fejlesztések részben a tárgyi feltételek modernizálását határozza meg, a korábban bemutatott SWOT (és munkatársi) alapján. Olyan fejlesztéseket, kisebb beruházásokat, IKT eszközök beszerzését tervezi, mely a mindennapi óvodai élet jobb körülményeit, hatékonyabb működését tudja szolgálni.
A pénzügyi források biztosítását –az állami normatív és fenntartói támogatáson felül– alapítványi és pályázati lehetőségekkel kívánja bővíteni, melyek felhasználását is meghatározza.
Az üzemeltetés és karbantartás során a biztonság mellett az esztétikus környezetet is kiemeli; számít a dajkák és karbantartó összehangolt munkájára. HACCP és higiénia folyamatos megőrzése mellett az energiatakarékosságot is hangsúlyozza.

6. Kapcsolatrendszer és partneri együttműködés

A korábban (9.4. pontban) bemutatott együttműködéseket részletesebben ismerteti, ezeket mélyíteni szeretné, melyek elősegítéséhez konkrét tevékenységeket is bemutat. Gondolok itt az „Ovi kóstoló"-ra, „Tea délután"-ra, „Családi és nyílt napok"-ra, barkácsolós „Munkadélutánok"-ra. Speciális szakmai és egészségügyi kapcsolatokat, társadalmi, kulturális, egyházi és civil szerveződésekkel is szorosabb együttműködést képzel el a pályázó, ezzel is hangsúlyozva az intézmény szerepét településen.

7. Ellenőrzés és minőségbiztosítás

Ezeket a területeket az előbbihez hasonlóan már korábban is ismertette, de most más megközelítésből fogalmazta meg.

1; A belső ellenőrzés stratégiai céljai és jogszabályi keretei

2; A nevelő-fejlesztő munka rendszeres látogatása és megfigyelése

3;Dokumentumelemzés és digitális minőségbiztosítás az oviKRÉTA rendszerben

4; Elégedettségmérés: A szülők és a dolgozók visszacsatolásának szerepe

5; A program beválásának vizsgálata és a korrekciós mechanizmusok

8. Kockázatkezelési terv

Azokat a területeket emelte ki a pályázó, melyek felismerése, kezelése az intézmény biztonságos és folyamatos működéséhez elengedhetetlen. Minden egyes esetben a „megelőzés és megoldás" logika mentén haladt.

9. Vezetői ellenőrzés és felülvizsgálat

Az ellenőrzést követően az értékelés lépéseit fejti ki, valamint hangsúlyozza az együttműködésen alapuló problémamegoldást.

10. Az óvodai és bölcsődei kapacitás bővítése, a pályázati indikátorok teljesítése

A TOP_PLUSZ-3.3.1.-21-BO21-2022-00032 azonosító számú „Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése Kistokajban és Nyékládházán" című pályázat kötelezően teljesítendő vállalásaira a jelenben és a fenntartási időszakban is kiemelt figyelmet kíván fordítani, ezáltal a támogatás jogszerű felhasználást biztosítani.

11. Az első 100 nap vezetői intézkedési terve

A pályázó kiemelt jelentőségűnek tartja a főigazgatói megbízás első időszakát, azokat az alapelveket, melyek meghatározzák és megalapozzák majd a vezetői ciklus alatti munkáját.

Ezt az intervallumot öt szakaszra osztja, melyekben konkrétan ismerteti az elvégzendő feladatokat, eredményeket.

1; Átvétel és azonnali működési biztonság

2; Személyes kapcsolatépítés és szervezeti helyzetfeltárás

3; Az intézményi feladatellátás részeletes megismerése és felülvizsgálata

4; Szabályozottság, humánerőforrás és gazdálkodás

5; Intézkedések, visszacsatolás és fenntartói beszámoló

A „Mérhető ötéves célrendszer"-t 7 pontba foglalta össze, melyekhez határidőt és sikerkritériumokat is rendelt; így a fenntartó számára is könnyen áttekinthetővé és ellenőrizhetővé tette az intézmény vezetésére vonatkozó céljait, vállalásait.

12. Záró gondolatok

Kiemeli, hogy az intézmény sikeres működtetéséhez, a stratégiai elképzelések és pedagógiai célok meghatározásához nem elegendő az ő aktivitása, a dolgozói közösségre, közös munkájukra számít. A közös összefogás reményében megszólítja a kollégákat, szülőket és a fenntartót is.

13. Alaki és formai követelmények, mellékletek

A pályázat a szükséges mellékletekkel (egy kivételével) felszerelt, tartalmazza az önéletrajzot, bizonyítvány és tanúsítvány másolatokat és az erkölcsi bizonyítványt; mindazokat a nyilatkozatokat, melyet a pályáztató a felhívásban megjelölt. A „Szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása"-t megfelelő módon (Biztosítási jogviszony kimutatást csatolt) pótoltatni szükséges, azt a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) alapján a munkáltatóval igazoltatni kell!

A vezetői programot részletesnek és használhatónak tartom. Tartalmi felépítése témakörönként tagolt, áttekinthető, stílusa világos, érthető.

14. Összegzés

Véleményem szerint a benyújtott pályázat az „Óvodai nevelés országos alapprogram" irányelveivel összhangban áll; a Pedagógia Programban szereplő helyi értékek megtartása mellett tervezi az intézmény további vezetését, új elem beépítését a „Zöld Óvoda" cím elnyerésére.

A pályázó megfelel az intézményvezetői megbízás törvényi előírásainak, a vezetői program szakmai része reális, jól használható, valamennyi egységre kiterjedő és ellenőrizhető; fejlesztési elképzelései illeszkednek a működő Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyhához.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek Kerekes Gabriella pályázatának megtárgyalását, és azt, hogy az intézmény jogszerű működésének biztosítása érdekében mihamarabb hozza meg döntését.

Encs, 2026.08.24.

Konyor Judit
közoktatási szakértő

KONYOR JUDIT „E.V."
közoktatási szakértő
Szakértői igazolás sz: SZ021064
3860 Encs, Petőfi út 77. 2/1.
Adószám: 55440358-2-25
Szlsz.:11734097-23463192

Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Cím: 3553 Kistokaj, Szabó Lőrinc 53.
Tel.: 30/742-6123 E-mail: ovoda@kistokaj.hu

Iktatószám: 77-00/2026.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha **2026.08.24.** napján megtartott rendkívüli Alkalmazotti értekezletén.

Helye: Óvoda – Nevelői szoba

Alkalmazottak száma: 16 fő

Alkalmazottak közül távol maradt: 8fő

Alkalmazottak közül az értekezlet megnyitásakor jelen van: 8 fő a mellékelt jelenléti ív szerint.

Alkalmazottak közül az értekezlet bezárásakor jelen van: 8 fő

Az értekezletet vezető neve: Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató

Jegyzőkönyvvezető neve: Vasvári Zoltánné óvodatitkár

A jegyzőkönyvet hitelesítő neve: Csernák Eszter munkavállaló, Eremiás Emma munkavállaló

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Megállapítom, hogy a 16 fős Alkalmazotti – testületi létszámból 8 fő megjelent, a testület határozatképes, az értekezletet megnyitom.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Jegyzőkönyvvezetőnek Vasvári Zoltánnét javaslom, aki egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 8 fő
Az Alkalmazotti-testület 8 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, a javaslatot elfogadta.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Jegyzőkönyv hitelesítőnek Csernák Esztert, és Eremiás Emmát javaslom, aki ezzel egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 8 fő
Az Alkalmazotti-testület 8 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, a javaslatot elfogadta.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Megállapítom, hogy az Alkalmazotti-testület összehívására a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályainak megfelelően került sor.

1. Napirendi pont:
A főigazgatói állásra benyújtott pályázat és a vezetési program ismertetése és véleményezése

Lényeges megállapítások, nyilatkozatok, hozzászólások:

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Szeretettel köszöntöm a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha nevelőtestületének tagjait, valamint Kerekes Gabriella pályázót. Megállapítom, hogy a meghívók szabályosan kiküldésre kerültek, a pályázati anyag a nevelői irodában előzetesen megtekinthető volt. A **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben korábban szabályozott** az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő nevelőtestületi döntési jogkört és a fenntartó számára a köznevelési intézmény vezetőjének megbízásával összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt az intézmény alkalmazotti közössége és szülői szervezete **véleményének beszerzésére vonatkozó kötelezettségét a jogalkotó 2019. július 26. napjával hatályon kívül helyezte, megszüntette.** Annak ellenére, hogy a jogszabályi kötelezettség több éve megszűnt, a fenntartó fontosnak tartja, hogy minden óvodai dolgozó számára lehetővé tegye, hogy megismerhesse a pályázó azon céljait, ötleteit, stratégiáit, amelyeket az intézmény irányítása során követni tervez. Ezért a pályázót felkérték, hogy ismertesse benyújtott pályázatát a Nevelőtestület és Alkalmazotti közösség előtt egy erre a célra összehívott értekezleten.

Galambváriné Rublinszki Gabriell főigazgató: Felkérem Kerekes Gabriella pályázót, hogy mutatkozzon be alkalmazotti közösségünknek, valamint ismertesse pályázatát, vezetési programját.

Kerekes Gabriella pályázó: Szeretettel köszöntelek benneteket! Szeretnék bemutatkozni. A nevem Kerekes Gabriella. Szeretném elmondani, hogy az óvoda mindig a szívem csücske volt, és a gyerekekkel való foglalkozásokat nagyon szeretem csinálni. Én nem csak dolgozni jártam be sose, hanem én ezt szívvel lélekkel szerettem csinálni Most is nagyon jó helyen vagyok, de azért pályáztam meg ezt az álláshelyet, mert még ilyenben nem próbáltam ki magam. Tudom a problémákat, átélem a problémákat, a magas létszámot, a szülők problémáját, a mindent ránk toló- „mindent meg kell oldani" óvodai problémákat. De azt gondolom, hogy egy jó. közösséggel, egy jó szervezettséggel bármi megoldható. Meg elsősorban feladatok vannak, tehát nem problémák, mert aki problémának látja az egészet, annak nem kell óvodába dolgozni szerintem, hanem nekünk az a dolgunk, hogy közösségként együtt dolgozzunk, amint azt leírtam a pályázatomban is. Én arról csak annyit szeretnék mondani, amit az óvó néniknek is elmondtam, hogy ez nem azt jelenti, hogy én azt írtam le, hogy itt és most. (nyilván sarkítok), mindenkinek zöld cipőbe kell járni, akkor mindenkinek zöld cipőbe kell járni, hanem ez egy elképzelés ez egy terv. Ha abba egyezünk meg, hogy a zöld cipő helyett inkább piros legyen, mert nektek az jobban áll és azt jobban szeretnétek, akkor én alkalmazkodom és akkor együtt hozzuk meg a döntéseket. De nyilván a döntések, ha én kerülök abba a helyzetbe, akkor az enyémek lesznek. Általában arra törekszem (most is), hogy az óvó néni, a dajka néni, a pedasszisztens, együtt dolgozzunk, hogy mindenkinek ugyanaz legyen a célja. Nem az, hogy az én célomat valósítsa meg mindenki, hanem hogy mindannyiunk célja, próbáljon megvalósulni a közösségen belül, és ennyit erről. De ha van kérdésetek, arra szívesen válaszolok

Galambváriné Rublinszki Gabriell főigazgató: Megkérem alkalmazotti közösségünk tagjait, hogy kérdéseiket, észrevételeiket tegyék fel a pályázattal kapcsolatosan.
Kijelentem, hogy észrevétel, vagy kérdés a pályázóhoz nem érkezett

Galambváriné Rublinszki Gabriell főigazgató: Megkérem Kerekes Gabriella pályázót, hogy amíg az alkalmazotti közösség pályázatával kapcsolatos véleményét megfogalmazza, fáradjon ki a folyosóra.

Galambváriné Rublinszki Gabriell főigazgató: Megkérem az alkalmazotti közösség tagjait, hogy fogalmazzák meg véleményüket a beadott pályázattal kapcsolatosan:

Az Alkalmazotti közösség az alábbi szöveges véleményt fogalmazza meg a fenntartó felé: Az Alkalmazotti közösség a pályázó személyes bemutatkozása után egyöntetűen kijelenti, hogy a pályázót szimpatikus kisugárzású embernek ismerték meg, szívesen dolgoznának együtt vele. A pályázati anyag megítélésük szerint átfogó volt, a benne megfogalmazott irányelvekkel egyetértenek.

Galambváriné Rublinszki Gabriell főigazgató: Aki az előbbiekben megfogalmazott véleménnyel egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

— Mellette szavazott: 8 fő
— Ellene szavazott: 0 fő
— Tartózkodott: 0 fő

Az alkalmazotti közösség többségi szavazással a pályázót és a benyújtott programot 100 %-osan **támogatja.**

Több kérdés, észrevétel nem volt, igazgató asszony az értekezletet bezárta.

KISTOKAJI ÓVODA BÖLCSŐDE ÉS KONYHA * k.m.f.

Galambváriné R. Gabriella
Galambváriné Rublinszki Gabriella
főigazgató

Jegyzőkönyvvezető:

Vasvári Zoltánné
Vasvári Zoltánné
óvodatitkár

Jegyzőkönyv hitelesítők:

Csernák Eszter
óvodai dajka

Eremiás Emma
Eremiás Emma
óvodai dajka

Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Cím: 3553 Kistokaj, Szabó Lőrinc 53.
Tel.: 30/742-6123, E-mail: ovoda@kistokaj.hu

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2026. augusztus 24-án megtartott rendkívüli alkalmazotti értekezletén

Név	Beosztás	Aláírás
Galambváriné Rublinszki Gabriella	főigazgató:	Galambváriné R. Gabriella
Balog Dominika	kisgyermeknevelő	—
Csernák Eszter	óvodai dajka	
Dőriné Buzás Brigitta	kisgyermeknevelő	—
Eremiás Emma	óvodai dajka	Eremiás Emma
Faragó Jánosné	bölcsődei dajka	—
Harnóczné Bialkó Barbara	bölcsődei dajka	Harnóczné Bialkó Barbara
Kállai-Mezei Bettina	óvodai dajka	Kállai-Mezei Bettina
Kántor Csaba Ferenc	élelmezésvezető	
Kovács Miklós	főzőkonyhai kisegítő	
Liptákné Várady Ivett	konyhalány	
Nagy Ferencné	óvodai dajka	Nagy Ferencné
Nagy Tiborné	kisgyermeknevelő	
Pintér-Erdős Anita Virág	kisgyermeknevelő	—
Sárvári Istvánné	pedagógiai asszisztens	
Vasvári Zoltánné	óvodatitkár	
Zselenákné Szabolcsi Rita	szakács	

Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Cím: 3553 Kistokaj, Szabó Lőrinc 53.
Tel.: 30/742-6123, E-mail: ovoda@kistokaj.hu

Ikt.szám: 78-00/2026.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha **2026.08.24.** napján megtartott rendkívüli Szülői munkaközösségi értekezleten.

Helye: Óvoda – Nevelői szoba

Szülői munkaközösségi tagok száma: 15 fő

Szülői munkaközösségi tagok közül távol maradt: 9 fő

Szülői munkaközösségi tagok közül az értekezlet megnyitásakor jelen van: 6 fő mellékelt jelenléti ív szerint

Szülői munkaközösségi tagok közül az értekezlet bezárásakor jelen van: 6 fő

Az értekezletet vezető neve: Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató

Jegyzőkönyvvezető neve: Vasvári Zoltánné óvodatitkár

A jegyzőkönyvet hitelesítő neve: Kohári Róbertné Szmk és Szabó Nikoletta Szmk

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Megállapítom, hogy a 15 fős Szülői munkaközösségi létszámból 6. fő megjelent, a testület határozatképes, az értekezletet megnyitom.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Jegyzőkönyvvezetőnek Vasvári Zoltánnét javaslom, aki egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett:6 .fő
A Szülői munkaközösség 6 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, a javaslatot elfogadta.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Jegyzőkönyv hitelesítőnek Kohári Róbertnét és Szabó Nikolettát javaslom, aki ezzel egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 6 fő
A Szülői munkaközösség 6 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, a javaslatot elfogadta.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Megállapítom, hogy a Szülői munkaközösség összehívására a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályainak megfelelően került sor.

1. Napirendi pont:
A főigazgatói (magasabb vezetői) feladatok ellátására benyújtott pályázat és a vezetési program ismertetése és véleményezése

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Szeretettel köszöntöm a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha nevelőtestületének tagjait, valamint Kerekes Gabriella pályázót. Megállapítom, hogy a meghívók szabályosan kiküldésre kerültek, a pályázati anyag előzetesen megtekinthető volt. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben korábban szabályozott** az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő nevelőtestületi döntési jogkört és a fenntartó számára a köznevelési intézmény vezetőjének megbízásával összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt az intézmény alkalmazotti közössége és szülői szervezete **véleményének beszerzésére vonatkozó kötelezettségét a jogalkotó 2019. július 26. napjával hatályon kívül helyezte, megszüntette.** Annak ellenére, hogy a jogszabályi kötelezettség több éve megszűnt, a fenntartó fontosnak tartja, hogy minden óvodai dolgozó számára lehetővé tegye, hogy megismerhesse a pályázó azon céljait, ötleteit, stratégiáit, amelyeket az intézmény irányítása során követni tervez. Ezért a pályázót felkérték, hogy ismertesse benyújtott pályázatát a Nevelőtestület-, az Alkalmazotti-, és a Szülői Munkaközösség előtt egy erre a célra összehívott értekezleten.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Felkérem Kerekes Gabriella pályázót, hogy mutatkozzon be a szülői munkaközösségünknek, valamint ismertesse pályázatát, vezetési programját.

Kerekes Gabriella pályázó: Szeretettel köszöntöm a kedves Szülőket!. Én esetleg tegeződésre várok, mert szerintem mindenképpen idősebb vagyok. Akkor gondolom áttekintettétek, vagy valamennyire belenéztetek a pályázatomba. Én 35 éve dolgozom óvodapedagógusként. Olyan munkahelyeken dolgoztam, ahol szívesen dolgoztam, amikor már nem dolgoztam szívesen, akkor onnan elmentem, mert az én elvem az, hogy a gyerekeknek olyan közösségbe kell felnőni, hogy oda a pedagógus is szeressen bemenni dolgozni, illetve ne dolgozni menjen, hanem a gyereket menjen nevelni. Ha nem tudunk együtt dolgozni a kollégákkal, akkor oda nem biztos, hogy menni kell dolgozni. Én jelenleg is csoportos óvó néniként dolgozom, és szakértőként is. Tehát óvodapedagógusokat, illetve óvodákat is ellenőrzök, illetve vizsgáztatok. Elég nagy rálátásom van különböző intézményekre, hogy melyik hogyan működik. Látom a problémákat. Látom az én oldalamról az óvó néni oldaláról látom azt, hogy milyen az, amikor valami nem annyira jól működik, illetve ami lehetne jobb is. Belelátok a nehézségekbe akár a szülők. részéről is, a pedagógusok és a kollégák részéről szintén. Nekem az az az elvem, hogy ha nem tudunk a szülőkkel közös hangot találni, akkor ott nem nagyon fog menni a munka. Nekünk óvodapedagógusoknak, illetve minden óvodában dolgozó, illetve bölcsődében dolgozó kollégának az a a feladata, hogy amit otthonról hoz a gyermek, azt megerősítse, vagy ha olyan, akkor tompítsa vagy változtassa, de ezt úgy, hogy a szülőkkel együtt partnerként munkálkodjunk. Tehát nem egymás ellen kellene dolgoznunk, hanem együtt a gyerekek érdekében. Az teljesen természetes, hogyha kiscsoportosként bejön egy gyerek vagy bölcsődésként és sír, az nem annak a jele, hogy borzasztó helyre kerül, hanem annak, hogy nagyon jó helyről indul otthonról és nagyon nagy szeretet veszi körül, itt pedig egy idegen környezetbe kell beintegrálódnia. Nekünk az a dolgunk, hogy itt jól érezze magát és ti is jól érezzétek magatokat attól, hogy ez a gyerek itt jó helyen van, hogy szívesen bízzátok a közösségre, és hogy itt az óvodában a pedagógusok, az itt dolgozók közösségként dolgozzanak a ti gyerekeitekért. Én ilyen helyeken szeretek dolgozni és ha ide fogok kerülni, az lesz a célom, hogy ez is egy ilyen hely legyen. Amit leírtam, amit olvastatok, az gyakorlatilag egy iránymutatás, hogyha valami nem tetszik, vagy valamit mindenki teljesen homlokegyenest gondol, akkor én nyilván nem fogok 100-as tempóval végigvinni mindenkit azon az úton, hanem együtt döntjük el szülőkkel, kollégákkal, hogy az út jó-e. Utána abba az irányba haladunk együtt, ami minden partnernek megfelelő. Én ennyit gondolnék, és ha van kérdésetek hozzám, akkor szívesen válaszolok mindenkinek.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Megkérem szülői munkaközösségünk tagjait, hogy kérdéseiket, észrevételeiket tegyék fel a pályázattal kapcsolatosan.
Úgy látom, hogy észrevételt, kérdést senki nem szeretne megfogalmazni.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Akkor megkérem Kerekes Gabriella pályázót, hogy amíg a szülői munkaközösség pályázatával kapcsolatos véleményét megfogalmazza, fáradjon ki a folyosóra.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Megkérem a szülői munkaközösség tagjait, hogy fogalmazzák meg véleményüket a beadott pályázattal kapcsolatosan:

Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Cím: 3553 Kistokaj, Szabó Lőrinc 53.
Tel.: 30/742-6123, E-mail: ovoda@kistokaj.hu

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2026. augusztus 24-án megtartott rendkívüli szülői munkaközösségi értekezletén

Név	Aláírás
Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató	Galambváriné R. Gabriella
Kohári Róbertné szülő	Kohári Róbertné
Bucsku-Sztrik Laura szülő	—
Koroknai Vivien szülő	—
Mihovics Kamilla szülő	—
Décsi Melinda szülő	—
Jakab Andrea szülő	—
Prionné Kiss Kinga szülő	—
Kéméndi Beáta szülő	Kéméndi Beáta
Balogh-Kacsó Réka szülő	Balogh-Kacsó
Illésné Kolláth Viktória szülő	—
Cseh-Varga Csilla szülő	—
Szabó Nikoletta szülő	
Tokár Cintia szülő	—
Lövei Blanka szülő	
Varga-Havrán Cintia szülő	

Lövei Blanka szülő: Én a bölcsődét képviselem, hiszen oda jár a gyermekem. Annyit szeretnék mondani, hogy ez a pályázat magasan túlszárnyalja az előző jelöltét, hiszen azt is olvastam és találkoztam is vele. Ez a pályázat sokkal jobban felépített és minden területre kiterjed. Belevette a pályázatába mind a szülői oldalt, mind a pedagógusi oldalt, mind a fenntartói oldalt. Illetve egy nagyon szimpatikus jelöltet ismerhettünk meg.

Kohári Róbertné szülő: Nagyon szimpatikus volt, hogy a pályázó a megismerésre alapozott anyagában. Látszik, hogy érdekli az intézmény jelenlegi működése, a szülők, a fenntartó és a dolgozói közösség is. Látja a helyi irányokat és arra építve képzeli el az esetleges változásokat, úgy, hogy mindenképpen összhangban és pozitív irányba menjünk. Az is szimpatikus volt, hogy megjegyezte, hogy ő jön hozzánk egy új közösségbe és nem mi hozzá, azaz neki is alkalmazkodni és megismerni kell első körben..

Szabó Nikoletta szülő: Nekem a Gabriellának a stílusa és a megjelenése is egészen más, mint az előző (nem támogatott) jelölté, aki mindannyiunkból visszás érzéseket váltott ki. A jelöltön az látszik, hogy jót akar, és elhivatott a pozitív változások irányába.

Kohári Róbertné szülő: Az is pozitív még vele kapcsolatban, hogy látszik, hogy az intézményi dokumentumokat is átnézte, sőt, eljött bejárásra, azaz volt igénye mind az intézmény, mind a dolgozók megismerésére.

A Szülői munkaközösség az alábbi szöveges véleményt fogalmazza meg a fenntartó felé:
A Szülői munkaközösség véleménye az, hogy egy szimpatikus, nagy tapasztalattal rendelkező, barátságos, kompromisszumkész pályázót ismerhettünk meg. Pályázatának elfogadását együttesen támogatjuk.

Galambváriné Rublinszki Gabriella: Aki az előbbiekben megfogalmazott véleménnyel egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

— Mellette szavazott: 6 fő
— Ellene szavazott: 0 fő
— Tartózkodott: 0 fő

A Szülői munkaközösség a pályázót és a benyújtott programot 100 %-ban **támogatja.**

Több kérdés, észrevétel nem volt, főigazgató asszony az értekezletet bezárta.

k.m.

Galambváriné R. Gabriella
Galambváriné Rublinszki Gabriella
főigazgató

Jegyzőkönyvvezető:

Vasvári Zoltánné
Vasvári Zoltánné
óvodatitkár

Jegyzőkönyv hitelesítők:

Kohári Róbertné
szülő

Szabó Nikoletta
szülő

Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Cím: 3553 Kistokaj, Szabó Lőrinc 53.
Tel.: 30/742-6123, E-mail: ovoda@kistokaj.hu

Ikt.szám: 76-00/2026.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha **2026.08.24.** napján megtartott rendkívüli Nevelőtestületi értekezletén.

Helye: Óvoda – Nevelői szoba

Véleményezési joggal rendelkezők: 8 fő

Véleményezési joggal rendelkezők közül távol maradt: 0 fő

Véleményezési joggal rendelkezők közül az értekezlet megnyitásakor jelen van: 8 fő a mellékelt jelenléti ív szerint

Véleményezési joggal rendelkezők közül az értekezlet bezárásakor jelen van: 8 fő

Az értekezletet vezető neve: Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató

Jegyzőkönyvvezető neve: Vasvári Zoltánné óvodatitkár

A jegyzőkönyvet hitelesítő neve: Beregi Melinda munkavállaló, Zimmerné Strázsa Dóra munkavállaló

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Megállapítom, hogy a 8 fős Nevelő – testületi létszámból 8 fő megjelent, a testület határozatképes, az értekezletet megnyitom.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Jegyzőkönyvvezetőnek Vasvári Zoltánnét javaslom, aki egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 8 fő
A Nevelő-testület 8 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, a javaslatot elfogadta.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Jegyzőkönyv hitelesítőnek Beregi Melindát, és Zimmerné Strázsa Dórát javaslom, aki ezzel egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 8 fő
A Nevelő-testület 8 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, a javaslatot elfogadta.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Szavazatszámláló bizottság tagjainak Albertné Sándor Ágnest, Gyarmati Edinát és Kohári Róbertnét javaslom, aki ezzel egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 8 fő
A Nevelő-testület 8 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, a javaslatot elfogadta.

Galambváriné Rublinszki Gabriell főigazgató: Megállapítom, hogy a Nevelő-testület összehívására a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályainak megfelelően került sor.

1. Napirendi pont:
A főigazgatói (magasabb vezetői) feladatok ellátására benyújtott pályázat és a vezetési program ismertetése és véleményezése

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Szeretettel köszöntöm a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha nevelőtestületének tagjait, valamint Kerekes Gabriella pályázót. Megállapítom, hogy a meghívók szabályosan kiküldésre kerültek, a pályázati anyag előzetesen megtekinthető volt. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben korábban szabályozott** az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő nevelőtestületi döntési jogkört és a fenntartó számára a köznevelési intézmény vezetőjének megbízásával összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt az intézmény alkalmazotti közössége és szülői szervezete **véleményének beszerzésére vonatkozó kötelezettségét a jogalkotó 2019. július 26. napjával hatályon kívül helyezte, megszüntette.** Annak ellenére, hogy a jogszabályi kötelezettség több éve megszűnt, a fenntartó fontosnak tartja, hogy minden óvodai dolgozó számára lehetővé tegye, hogy megismerhesse a pályázó azon céljait, ötleteit, stratégiáit, amelyeket az intézmény irányítása során követni tervez. Ezért a pályázót felkérték, hogy ismertesse benyújtott pályázatát a Nevelőtestület és Alkalmazotti közösség előtt egy erre a célra összehívott értekezleten.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Felkérem Kerekes Gabriella pályázót, hogy mutatkozzon be nevelőtestületünknek, valamint ismertesse pályázatát, vezetési programját.

Kerekes Gabriella pályázó: Én is szeretettel köszöntök mindenkit, ha elolvastátok a pályázatomat, akkor én többet nem tudok magamról elmondani. Maximum annyit, hogy 35 éve végül is folyamatosan óvónőként dolgozom. Több helyen is dolgoztam, általában családi okok miatt történt a munkahely-váltásom. Jelenleg sajóecsegen dolgozom egy 1 csoportos óvodában 30 gyerekkel. Úgyhogy tudom a problémát, hogy milyen az, amikor nagy a csoportlétszám, ismerem a problémákat, mert én is belülről látom, hogy milyen problémák merülnek fel a közösségben is, meg a csoportokban is. Ugyanúgy, ahogyan a problémákat ti is látjátok. Még azt szeretném elmondani, hogy 12 éve szakértőként dolgozom, tehát én 5 megyébe járok ellenőrizni óvodákat óvóéniket vizsgáztatok is, tehát mindenféle irányból látom az egészet. Még abból a székből nem, amire pályázom. Abból még nem láttam.
Ha elolvastátok a pályázatot és van kérdésetek hozzám, akkor azt tegyétek föl kérlek!

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Megkérem a nevelőtestületünk tagjait, hogy kérdéseiket, észrevételeiket tegyék fel a pályázattal kapcsolatosan.

Beregi Melinda munkavállaló: Én nem kérdést szeretnék neked föltenni, hanem elmondani, hogy ez a pályázati anyag annyira részletes volt, (többünk nevében is mondhatom) mindenre kiterjedő, hogy amilyen kérdés megfogalmazódott bennünk, vagy megfogalmazhattunk volna feléd, arra már választ is adtál a pályázati anyagodban. Külön figyelemre méltó, hogy minden területet megemlítettél a pályázatodban, illetve hogy alaposan áttanulmányoztad a mi saját pedagógiai programunkat, mert ez jól látható volt. Úgy érezhető a pályázatból, hogy nagy vonalakban a pedagógiai irányunkkal egyet is értesz, illetve ennek a folytatását vagy a javító célzatú módosítását tervezed, ami nekünk szintén nagyon szimpatikus. Szerintem minden lényeges dolog benne volt, ami itt esetleg fölmerülhetne. Úgyhogy mi csak köszönjük ezt a pályázatot, és nagyon nyitottak vagyunk a további együttműködésre

Kerekes Gabriella pályázó: A pályázathoz azért annyit hozzáfűznék, hogy ez egy terv. Tehát ez nem az, hogy én leírtam, és akkor ezt én így akarom és ez így van Itt egy közösség van és akkor ha közösség azt akarja, hogy ezt ne ezt légyszíves vegyük ki, ezt mi nem bírjuk, mi ezt nem szeretnénk, akkor én nem azt fogom mondani, hogy na akkor dehogynem, hát úgyis én írom alá. Biztos lesz olyan, amire azt mondom, hogy nem. De az egésznek nem az a lényege, hogy én… Nem ti jöttök ide, hanem én jövök ide hozzátok, ha jövök és én alkalmazkodom és majd megpróbáljuk együtt alakítani. Tehát nem az lesz, hogy én mindenképp az akaratomat mindenkinek a fejébe bele szeretném verni, bár valamiből nem engedek, hanem, hogy konszenzusra kell jutni mindenben. Ez egy terv és együtt alakítjuk. Én így gondolom.

Albetné Sándor Ágnes munkavállaló: Én is csak ismételni tudnám Melinda szavait. Nagyon tetszik, hogy a pályázatban minden területet megjelöltél. A bölcsődét, az óvodát, a konyhát és valóban a meglévő programjainkat továbbvíve, megerősítve, támogatva. A legjobb szándékod szerint szeretnéd ebben az irányban folytatni. Tetszett az is, hogy a meglévő beszámolónkra építve az esetleges nehézségeink megoldására is megpróbálsz utat találni és megoldást keresni, úgyhogy jó volt olvasni a pályázatot. Köszönöm szépen

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Ha nincs több kérdés, vagy észrevétel, akkor megkérem Kerekes Gabriella pályázót és a nevelőtestület tagjait, hogy a titkos szavazáshoz fáradjanak ki a folyosóra.

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: A titkos szavazás eredménye a következő:

- Összes leadott szavazat száma: 8 db
- Ebből érvénytelen szavazat: 0 db
- **„Igen" (támogatom) szavazat: 8 db**
- **„Nem" (támogatom) szavazat: 0 db**

A Nevelőtestület a pályázatot 100 %.-ban **támogatja.**

Galambváriné Rublinszki Gabriella főigazgató: Megkérem a nevelőtestület tagjait, hogy fogalmazzák meg véleményüket a beadott pályázattal kapcsolatosan:

A Nevelőtestület az alábbi szöveges véleményt fogalmazza meg a fenntartó felé:
A nevelőtestület megállapította, hogy a pályázó pedagógiai programterve teljes mértékben illeszkedik az óvoda eddigi értékeihez és a helyi pedagógiai programhoz. A nevelőtestület szakmailag megalapozottnak és megvalósíthatónak tartja a vezetői koncepciót. Személyes meglátásunk szerint a jelölt egyénisége egy támogató, elfogadó, pozitív iránymutató, szakmailag és emberileg hozzáértő attitűdöt mutat.

Titkos szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett TÁMOGATJA,

Több kérdés, észrevétel nem volt, igazgató asszony az értekezletet bezárta.

BÖLCSŐDE ÉS KISTOKAJI ÓVODA * k.m.

Galambváriné R. Gabriella

Galambváriné Rublinszki Gabriella
főigazgató

Jegyzőkönyvvezető:

Vasvári Zoltánné

Vasvári Zoltánné
óvodatitkár

Jegyzőkönyv hitelesítők:

Beregi Melinda
óvodapedagógus

Zimmerné Strázsa Dóra

Zimmerné Strázsa Dóra
óvodapedagógus

Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Cím: 3553 Kistokaj, Szabó Lőrinc 53.
Tel.: 30/742-6123, E-mail: ovoda@kistokaj.hu

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2026. augusztus 24-én megtartott rendkívüli nevelőtestületi értekezletén

Név	Beosztás	Aláírás
Galambváriné Rublinszki Gabriella	Főigazgató	Galambváriné R. Gabriella
Albertné Sándor Ágnes	óvodapedagógus	Albertné Sándor Ágnes
Beregi Melinda	óvodapedagógus	
Gyarmati Edina	óvodapedagógus	Gyarmati Edina
Gyurkó Tiborné	óvodapedagógus	Gyurkó Tiborné
Zimmerné Strázsa Dóra	óvodapedagógus	Zimmerné Strázsa Dóra
Kohári Róbertné	kisgyermeknevelő	Kohári Róbertné
Kupainé Szendrei Ivett	kisgyermeknevelő	Kupainé

KISTOKAJ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
3553 Kistokaj, Széchenyi u. 43., Tel/fax: 30/739-70-07
e-mail: hivatal@kistokaj.hu, honlap: www.kistokaj.hu
Önkormányzat rövid neve: KTOKAJONK KRID azonosító: 346904756

Jelenléti ív
Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Döntéselőkészítő Bizottságának
2026.08.27. napján tartott ülésére

Helye: Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal - Tárgyaló
Kistokaj, Széchenyi u. 43.

Szavazati joggal rendelkezők:

1.	Tasi Gábor József	Szociális bizottság elnök	.....
2.	Kovács Zoltán	Szociális bizottság tag	.....
3.	Szabó Tünde	Szociális bizottság tag	.....
4.	Laksai Istvánné	Szociális bizottság tag	.....
5.	Konyor Judit	közoktatási szakértő	.....
6.	Beregi Melinda	munkavállalók	.....
7.	Kohári Róbertné	képviseletében	.....
8.	Kerekes Gabriella	pályázó	.....

Tanácskozási joggal rendelkezők:

1.	Dr. Zalkadi Adrienn	jegyző	.....
2.	Bernáth József	polgármester	.....
3.	Bernáth Csaba	alpolgármester	.....
4.	Gárdonyiné Veres Zsuzsa	képviselő	.....
5.	Sulák László Antal	képviselő	.....
6.	Gyurkó Tibor	nem képviselő bizottsági tag	.....
7.	Szabó Miklós	nem képviselő bizottsági tag	.....

BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN VÁRMEGYE KISTOKAJ KÖZSÉG

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2026. augusztus 27.** napján megtartott **előzetes Döntéselőkészítő Bizottságának** ülésén

Helye: Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal – Tárgyaló
Kistokaj, Széchenyi u. 43.

Szavazati joggal rendelkezők közül jelen van:

Tasi Gábor képviselő, elnök Szociális és Kulturális Bizottság
Kovács Zoltán képviselő, bizottsági tag, Szociális és Kulturális Bizottság
Laksai Istvánné nem képviselő bizottsági tag, Szociális és Kulturális Bizottság
Beregi Melinda alkalmazott
Kohári Róbertné alkalmazott
Konyor Judit közoktatási szakértő

Szavazati joggal rendelkezők távol maradt:

Szabó Tünde képviselő, bizottsági tag, Szociális és Kulturális Bizottság

Szavazati joggal rendelkezők közül az ülés megnyitásakor jelen van: 6 fő

Szavazati joggal rendelkezők közül az ülés bezárásakor jelen van: 6 fő

Tanácskozási joggal rendelkezők közül jelen van:

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző
Kerekes Gabriella pályázó

Tanácskozási joggal rendelkezők közül távol maradt: --

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Szeretettel köszöntök mindenkit Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének előzetes **Döntéselőkészítő Bizottságának** ülésén. Az ülés tárgya a kistokaji óvoda bölcsőde és konyha Intkiírására beadott pályázat során a pályázó meghallgatásra

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Megállapítom, hogy a Döntéselőkészítő Bizottságon jelen van 6 fő szavazattal rendelkező, az ülés határozatképes, az ülést megnyitom.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Jegyzőkönyv hitelesítőnek Kovács Zoltán képviselőt javaslom. Aki az indítvánnyal egyetért, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 6 fő
A Bizottság 6 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, az indítványt elfogadta.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Megállapítom, hogy a Bizottság összehívására a jogszabályokban foglaltak szerint került sor, a javasolt napirendi pont:

1./ A Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói állására kiírt pályázatra a beadott pályázati anyag értékelése és a pályázó meghallgatása

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Aki egyet ért a napirendi ponttal, kérem, kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 6 fő
A Bizottság 6 igen szavazattal, és nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, az indítványt elfogadta.

1. napirend
A Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói állására kiírt pályázara a beadott pályázati anyag értékelése és a pályázó meghallgatása

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: A napirendi pont tárgyalását megkezdhetjük, a pályázatot mindenki megkapta, illetve Konyor Judit közoktatási szakértő szakértői véleményét. A nevelőtestület, a szülői munkaközösség és az alkalmazotti közösség jegyzőkönyvét még nem nem kaptam meg aláírva, ők is véleményezték, és meghallgatták a pályázót. Most fel lehet tenni a kérdéseket a pályázó részére.

Kerekes Gabriella pályázónak: Úgy gondolom, hogy a pályázatba mindent leírta, természetesen amennyiben van kérdés válaszolok. Amit leírtma annyi ismerettel rendelkezem az intézményről.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: A nevelőtestület, a szülői munkaközösség és az alkalmazotti közösség egyhangúan támogatta a pályázót és a pályázatot.

Konyor Judit közoktatási szakértő: Tisztelettel és szeretettel köszöntök én is mindenkit, ahogy a Jegyző Asszony elmondta elkészítettem a szakértői véleményt, amit tudomásom szerint mindenki megkapott és elolvasott. A pályázó amennyire lehetett megismerte a települést és az intézményt. Én bevallom őszintén, hogy volt 2 kérdésem jegyzőasszony felé, mert hiába azt gondoltam, hogy én is ismerem valamennyire Kistokaj települést, megkérdeztem, hogy az ezüstfény Egyesület létezik e és rá is kerestem utána én is. Tehát én azt gondolom, hogy maga a pályázat összeállítása azt takarja, hogy a pályázó amennyire lehetett megismert moindent. Reális célokat fogalazott meg, a pályázat mindenre kiterjedő, néhány helyen még túl részletes is. A Vezetői programot megvalósíthatónak tartom. A végzettsége megfelelő, szakértői végzettsége is van, valamint a vezetői végzettségét az újabb tanfolyamot is elvégezte, ami nem is lett volna kötelező. A három óvodai testület is támogatta, fotos, hogy ezek az emberek látják benne a pontenciált és szeretnének vele egyeztetni. Nagyon hasznos, hogy az első 100 nap programját leírta

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Megadom a szót Kerekes Gabriella pályázónak a kiegészítésre

Konyor Judit közoktatási szakértő: Köszönjük szépen a kiegészítést. Én azt gondolom, hogy az én szakértői véleményemet a pályázó nem ismerte, még meg szeretnék belőle egy pár dolgot kiemelni.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Van-e még valakinek kérdése?

Beregi Melinda munkavállaló: A nevelőtestület, a szülői munkaközösség és az alkalmazotti közösség egyhangúan támogatta a pályázót és a pályázatot. Mindenki egyetértett azza, hogy egy nagyon részletes, elfogadható, kivitelezhető anyagot kaptunk. Megismertük a pályázót, mindenkinek szimpatikus, szívesen dolgoznánk vele együtt. Szimpatikus volt, hogy megismerte a dokumentumokat, bejárta az intézményt és többször telefonon is kérdezett. Mindenki támogatja a kinevezését.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Van még valakinek kérdése, észrevétele?

Kovács Zoltán képviselő: Elolvastam a pályázatot, egy nagyon részletesen kidolgozott anyag. Én mint képviselő hagyatkozom a közösségre, jelen esetben a legfontosabb, hogy a közösséggel és a szülőkkel is jó lesz a viszony.

Kerekes Gabriella pályázó elhagyta a termet.

Konyor Judit közoktatási szakértő: Fontosnak tartom, hogy nem akarja átformálni az óvodát, hanem a meglévő programokból akar építkezni. A szülői elégedettségi mérést is beletette, és szerintem ez is nagyon fontos visszajelzés. Tehát nem azt mondja, hogy én ide jövök és bocsánat felforgattam az egész óvodai életet és majd ilyen programot meg olyan programot meg amolyan programot akarok megvalósítani, hanem azt mondja, hogy inkább ezt akarom stabilizálni és szintén ugye ezt a csapatmunkában akar dolgozni, és szerintem emiatt is szimpatikus. Meg hát azért valljuk be őszintén ez a 35 éves szakmai tapasztalat az, hogy ő is szakértőként tehát ez a nyugodt, higgadt, meggondolt én én legalábbis ezt láttam a pályázati anyagából is.

Beregi Melinda munkavállaló: És az is külön szimpatikus, hogy nem 35 évig volt vezető itt ott amúgy oké, de itt ami nekünk is nagyon fontos volt az, hogy ő pedagógus volt és hleyettes és látszik is. Nagyon fontos, hogy a gyerekekkel hogyan viselkedik, vagy hogy viszonyul és ez, és nekem az külön nagyon szimpatikus volt. Ugye, ahogy beszélgettünk, hogy én kérdeztem is tőle volt szeretne csoportban is lenni. Mondta, hogy ez mindenképpen számára is nagyon fontos, hogy ő alkalmanként menjen be és a gyerekeket is ismerje meg és legyen ott lássa, hogy ki hogyan dolgozik, ami nekünk szintén fontos.

Laksai Istvánné nem képviselő bizottsági tag: Én azt tudtam, hogy ő helyettesi posztban van, mert az unokám oda járt a petneháziba és én azt láttam amikor reggel belelittem a gyereket, ott volt a csoportba vagy délután is és játszott a gyerekekkel, úgyhogy ott volt közöttük.

Dr. Zalkadi Adrienn jegyző: Aki egyet ért azzal, hogy a döntés előkészítő bizottság azt javasolja a képviselő-testület részére, hogy a pálylázó Kerekes Gabriellát nevezze ki a testület a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatójának 5 évre, kérem kézfeltartással szavazzon.

A döntéshozatalban részt vett: 6 fő
A Bizottság 6 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül szavazott, az indítványt elfogadta és meghozta az alábbi határozatát

2/2026. (VIII.27.)
Döntés előkészítő bizottsági határozat

Tárgy: Bizottsági vélemény Kerekes Gabriella főigazgatói pályázatáról

Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének Döntés előkészítő bizottság megismerte Kerekes Gabriella pályázó a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatói álláshelyére beadott pályázatát és úgy határoz, hogy a pályázó kinevezését támogatja 5 évre és ezt javasolja a képviselő-testület részére is.

Felelős: jegyző
határidő:azonnal

További kérdés, észrevétel nincs a bizottság ülését bezárom.

k.m.f

Dr. Zalkadi Adrienn
jegyző

Kovács Zoltán képviselő
jegyzőkönyv hitelesítő