

***Bátaapáti Óvoda és Konyha***

***Munkaterve***

***2021/2022. nevelési év***

**Bátaapáti, 2021.08.31.**

**Készítette:**

**Kaszásné Horeczky Krisztina**

**A munkaterv tartalma:**

1. Kiinduló helyzetkép
2. A pedagógiai munka hangsúlyos területei
3. Működési terv
4. Továbbképzések, szakmai programok
5. Óvodánk kapcsolatai
6. Ellenőrző- értékelő- mérő munka tervezése
7. Munkaidő, szakmai eseménynaptár
8. **Kiinduló helyzetkép**

**Gyermek létszám alakulása**

A tanévet 20 fővel kezdjük. Az ősz folyamán 4 új gyermek kezdi az óvodát. Ebben a nevelési évben így 24 fő lesz a várható létszám.

A 24 gyermekből 15 bátaapáti, 7 mőcsényi, 1 mórágyi, 1 szálkai lakos.

Óvodánk nagycsoportosainak száma 5 fő, középső csoport létszáma 12 fő, és 7 kiscsoportosunk lesz várhatóan. Ők két csoportnak felelnek meg, mert van olyan gyermek, aki a kiscsoportot ismétli és van, aki most kezd csak óvodába járni.

**Személyi feltételek**

Az alkalmazotti létszám a törvényben meghatározottaknak megfelel:

Kaszásné Horeczky Krisztina, óvodavezető főiskolai végzettségű, szakvizsgázott pedagógus, közoktatás vezető szakképzettséggel rendelkezik.

Kovács Karolina Szilvia, főiskolai végzettségű óvodapedagógus.

Dajkánk Füle Julianna érettségizett, közgazdasági végzettségű, szakképzett dajka.

Szükséges az idei tanévben is a logopédiai fejlesztés folytatása. Ezt a feladatot a Nevelési Tanácsadó logopédusa látta el az előző nevelési évben. Heti egy alkalommal foglalkozik körülbelül öt gyermekkel. Személygépkocsival tud közlekedni.

A gyógytestnevelés ellátásában a Nevelési Tanácsadó segítséget kell kérnünk.

 A nagycsoportosokat minden második héten uszodába visszük, ahol úszásoktató szoktatja vízhez a gyerekeket.

Szentpál Franciska, élelmezésvezető, szakképzett, teljes munkaidőben dolgozik. Munkaköri feladatai közé tartozik továbbra is egyes adminisztrációs feladatok végzése (iktatás, tárgyi eszközök nyilvántartása, készpénzforgalom kezelése).

Gáspár Istvánné szakképzett szakács, Mikóczi Klára konyhalány gondosan, felelősségteljesen végzik munkájukat.

**Tárgyi feltételek**

Óvodánk kiváló tárgyi feltételekkel működik köszönhető fenntartónknak, aki munkánk segítése, támogatása érdekében minden feltételt megteremt, biztosít számunkra.

A nyári takarítási szünetben a konyhai részben glettelés, festés, mázolás volt és az óvodai étkezőben és mosdóban tisztasági meszelést végeztettünk. Megtörtént a homlokzat javítása, festése, lábazat javítása, festése. Folyosón az ajtók, ablakok, korlát festése.

1. **A pedagógiai munka hangsúlyos területei**

***Kiemelt feladatunk a zenei nevelés***

Cél:

* Fejlődjön a gyermek megfigyelőképessége, emlékezete, gondolkodása, logikus gondolkodása, ez által is segítve az értelem fejlődését.
* Ritmusérzék fejlesztése, ez által a figyelem fejlődése
* Az érzelemvilág kibontakozása a dallamon keresztül.
* Gyakoroljon a zene a gyermeki lélekre minél nagyobb hatást.

Feladat:

* zenei képesség fejlesztés
* énekhang ápolása
* a zene megkedveltetése
* esztétikai érzék fejlesztése
* különböző hangszerek megismerése, kipróbálása
* zene a mindennapok szerves része legyen

***Kiemelt nevelési feladatunk kirándulások, séták szervezésével természeti és társadalmi környezet megismerésére.***

Cél:

* Természet szeretetére, védelmére nevelés.
* Minél több élmény biztosítása
* Egészséges életmód alapjainak erősítése
* Környezetünk adta kirándulási lehetőségek kihasználása

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Esemény** | **Felelős** | I**dőpont** |
| Őszi kirándulás a Bátaapáti erdőbenLengyel- Annafürdő(tanösvény) | Kaszásné H. Krisztina | szeptember |
| Kisvasutazás a Gemenci erdőben | Kaszásné H. Krisztina | október |
| Kirándulás a téli erdőben | Kovács Karolina | január |
| Hajózás a Dunán | Kovács Karolina | március/ április |
| Tavasszal az erdő | Kovács Karolina | április |
| Nyári kirándulás | Kaszásné H. Krisztina | június |
|  |  |  |

***Kiemelt nevelési feladatunk a környezettudatos életmódra nevelés***

Cél:

* Természet szeretetére, védelmére nevelés.
* A környezetünk megóvásának fontosságát megalapozni a gyerekekben
* Egészséges életmód alapjainak erősítése
* Megismertetni a gyerekekkel, mennyi szépséget tud adni a környezetünk, csak figyelni kell rá!

Feladat:

* Közvetlen környezetünk szépségeinek megismerése
* Közvetlen környezetünk és tágabb környezetünk megóvása, környezetvédelem
* Mit tehetek „én” a környezet megóvása érdekében
* Föld, a Víz, Életmód projektek megvalósítása
1. **Működési terv**

**A tanév rendje:**

A nevelési év időtartama 2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-ig.

A **téli szünet**: 2021.december 22-31-ig tart.

 **Nyári szünet:** a nyári nagytakarítás tervezett ideje: augusztus 01-től augusztus19-ig zárva tart az óvoda. Az óvodát igénylő gyermekek létszámát május 14-ig mérjük fel.

Az iskolai szünetekben a szülői igényeknek megfelelően nyitva tartunk.

**Nevelés nélküli munkanapok:**

(jogszabály biztosította öt nap)

***2021.08.19. alkalmazotti értekezlet***

***2021.10.29. nevelőtestületi értekezlet***

***2022. 01. 31. alkalmazotti értekezlet***

***2022 .04. nevelőtestületi értekezlet***

***2022.06. nyári kirándulás dolgozóink részére***

**Értekezleteink:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ideje:  | Megnevezése: | Témája: |
| 2021.08.19. | Alkalmazotti értekezlet | Tanévnyitó értekezlet Munkaterv megvitatása, elfogadásaA félév feladatainak megvitatása, szétosztása.*Felelős: Kaszásné Krisztina* |
| 2021.10.29. | Nevelőtestületi  | Felkészülés a téli ünnepkörre, a mérések eredményeinek megbeszélése*Felelős: Kaszásné Krisztina* |
| 2022.01.31. | Alkalmazotti | Félév eredményeinek megvitatása, aktuális teendők megbeszélése*Felelős: Kaszásné Krisztina* |
| 2022.04.  | Nevelőtestületi  | Aktuális teendők tanévzárás előtt*Felelős: Kaszásné Krisztina* |

***Ünnepek, ünnepélyek:***

**Megemlékezések:**

**Márton-nap** 2021. november 11. Lampionos felvonulás szervezése az iskolásokkal és a Nyugdíjas valamint a Nőklub tagjaival.

Felelős: Kaszásné H. Krisztina

**Mikulás-nap** 2020. december 6. A Mikulás személyesen osztja ki ajándékait az óvodában.

Felelős: Kaszásné H. Krisztina

**Farsang** 2022. február. Jelmezes farsangi nap rendezése a gyerekek számára az óvodában.

Felelős: Kaszásné H. Krisztina

**Március 15.** Halljanak az ünnepről, beszélgessünk róla, díszítsük fel az óvodát, viseljenek kokárdát.

Felelős: Kovács Karolina

**Húsvét** 2022. április Készülődés az ünnepre barkácsolással, melyre a szülőket is meghívjuk.

Felelős: Kovács Karolina

 **Ünnepélyek:**

**Karácsony**  2021. december. Az óvoda karácsonya zártkörű, melyen csak a gyerekek és a dolgozók vesznek részt.

Műsorral is készülünk, melyet az iskolásokkal közösen adunk elő, így köszöntve az időseket és községünk lakóit.

Felelős: Kaszásné H. Krisztina

**Anyák napja** 2022. április 29. Ünneplés az óvodában, a gyerekek ünnepély keretében köszöntik fel édesanyjukat, nagymamájukat.

Felelős: Kaszásné H. Krisztina

**Tanévzáró ünnepély** 2021. június 02. A nagycsoportosok búcsúztatása, az év közben tanultak bemutatása a szülőknek, a tanév lezárása.

Felelős: Kovács Karolina

**Rendezvényeink:**

 **Nyíltnap** 2022. március Felelős: Kovács Karolina

 **Egészséghét** 2022. május Felelős:Kaszásné H. Krisztina

 **Gyermekhét** 2022. június Felelős: Kaszásné H. Krisztina

**Szülői értekezletek időpontja:**

*2021. szeptember vége* (tanév eleji tájékoztató, aktuális teendők, védőnő, logopédus meghívása) Felelős: Kaszásné H. Krisztina

*2022. január* (a gyerekek fejlődése, téli ünnepeink, farsang megbeszélése)

Felelős: Kaszásné H. Krisztina

2022. április (tájékoztató a csoport fejlődéséről, tanévzáró ünnepély, nyári kirándulásunk megbeszélése)

Felelős: Kaszásné H. Krisztina

**Fogadóóra:**

2021. november (nagycsoportos szülőknek) Felelős: Kaszásné H. Krisztina

2022. tavasz (igény szerint)

**IV.  TOVÁBBKÉPZÉSEK, SZAKMAI PROGRAMOK**

Élünk az OH által felkínált lehetőségekkel, képzésekkel.

(Lásd. Továbbképzési program)

 **V. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI:**

 **Szülőkkel:**

* Családlátogatás, igény szerint
* Szülői értekezletek
* Fogadóóra
* Közös programok (kirándulások, ünnepekre való készülődés)
* Egyéni megbeszélések
* Honlapon

**Községi önkormányzat:**

* Intézkedések koordinálása célkitűzések és működés összehangolása.
* Beszámoló az intézmény munkájáról
* Folyamatos  egyeztetések, megbeszélések.
* Részvétel testületi üléseken.

 **Iskola:**

* Az első osztályosok látogatása az iskolában - tapasztalatok megbeszélése – *október eleje*
* Az első osztályosok látogatása az óvodában- újra együtt az óvodában-*október vége*
* Márton-nap közös megrendezése – *november 11.*
* Karácsonyi teendőink összehangolása – *december*
* A leendő elsőosztályos pedagógus látogatása a csoportban – február, *március*
* Látogatás az iskolában a nagycsoportos gyermekekkel – *május*
* Az iskolaigazgató és az óvodavezető megbeszélése az aktuális teendőkről, étkeztetésről – *szükség szerint*

**Védőnői Szolgálat:** A kapcsolattartás gyakorisága: két hetente, illetve szükség szerint, névsorok egyeztetése, tisztasági vizsgálatok, egészséghét szervezése

 **Nevelési Tanácsadó:** A nagycsoportos gyermekek vizsgálatának kérése szeptember 30-ig.

 **Gyermekjóléti Szolgálat:** A kapcsolattartás szükség szerint.

**VI. ELLENŐRZŐ-, ÉRTÉKELŐ-, MÉRŐMUNKA TERVEZÉSE:**

**Óvodavezető ellenőrzései:**

**Cél:**

* A csoportban dolgozó pedagógus beszoktatási, befogadási  munkájának, eredményességének megfigyelése.
* Esélyegyenlőség figyelemmel kísérése
* Munkaidő pontos betartásának, csoportnaplók, fejlődési naplók, mulasztási naplók vezetésének ellenőrzése./Folyamatos/.

**Óvodavezető egyéb ellenőrzései**

* Ellenőrzi az óvoda, konyha tisztaságát, az udvar rendjét.

 Időpont:  folyamatos

* Óvodavezető, munka és tűzvédelmi baleset védelmi felelős és karbantartó ellenőrzés

 Időpont:  évente két alkalommal (szeptember, március)

**Értékelés:**

* Ellenőrzést követően az érintett dolgozóval.
* Élelmezésvezetői értékelés a szerzett tapasztalatok alapján.
* Nyitott önértékelés, mely az önmegismerést, önfejlesztést szolgálja.

**Mérés:**

* Óvodában többnyire puha méréseket végzünk (megfigyelés).
* A nevelőtestület által kidolgozott eszközökkel, módszerekkel történik.

**Élelmezésvezető ellenőrzései**:

* Az étel kiszolgálása, elfogyasztása, az étel minőségével való elégedettség mérése.
* Konyha tisztasága, munkaidő pontos betartása
* Ételkészítési folyamatok figyelemmel kísérése
* HACCP rendszer működtetése

**BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

|  |  |
| --- | --- |
| **Terület; feladat** | **Határidő** |
| Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése 2020/2021. nevelési év, felvételi- előjegyzési- és mulasztási-, csoport -naplók lezárása | 2021. augusztus 31. |
| Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése 2021/2022. nevelési év, mulasztási és a csoportnaplók megnyitása, napra készségének ellenőrzése | szeptember 30.január 31.május 31. |
| Sajátos nevelési, ill. valamilyen nehézséggel küzdők vizsgálatának kezdeményezése Nev. Tanácsadóba | szeptember 30. |
| A dolgozók munkaidő beosztásának (tanítási időkeret) ellenőrzése | szeptember 30. |
| Az óvónők 2 havi tanítási időkeretének összevetése a jelenléti ívvel | november 05-től értelem szerűen |
| A dajka és egyéb dolgozók munkaidő beosztásának összevetése a jelenléti ívvel | november 05.március 05. |
| HHH gyermekek nyilatkozatok, étkezési térítési díjkedvezmények határozatainak ellenőrzése, hatályosságának nyomon követése | szeptember 30-tól folyamatos |
| Törzskönyv kitöltése | október 01. |
| Statisztikai jelentés elkészítése | október 15. |
| Szabadságok kiírásának naprakészsége és összevetése a jelenléti ívvel | havonta |
| Személyi anyagok állapota (Adatlap, szakmai önéletrajz, bizonyítványok, kinevezések és átsorolások) | november 15. |
| Óvodai szakvélemények |  március 15. |
|  |  |
| Gyermekek fejlettségi szintje, kimenetmérés | évi 2 alkalomoktóber,április |
| Gyermek és ifjúságvédelem | folyamatos |
| HPP. eszközlista | október 15 |
| Igénylista, hiánylista | január 15 |
| Bejárás, munkavédelmi szemle, balesetek megelőzése, testi épség védelme | szeptembermárcius |
| Munkaköri leírások aktualizálása | október 15. |
| SZMSZ kiegészítése, módosítása, aktualizálása  | november |
| Pénzügyi-, számviteli jogszabályok betartása | szúrópróba szerűen |
| Bizonylati rend és fegyelem érvényesítése | szúrópróba szerűen |
| Leltározási és selejtezési tevékenység | január 1 |
| Tulajdon védelmére tett intézkedések | szúrópróba szerűen |
| Élelmezési norma betartása | szúrópróba szerűen |
| Élelmezési anyagok beszerzése, nyilvántartása, tárolása | szúrópróba szerűen |
| Ételek minősége, mennyisége | szúrópróba szerűen |
| HACCP rendszer működtetése, dokumentációja | folyamatos |
| Költségvetés tervezése, végrehajtása, FEUVE értelmében | értelem szerűen |

|  |
| --- |
| **GAZDASÁGI FELADATOK ÉVES ÜTEMEZÉSE** |
| **Feladat megnevezése:** | **Felelős:** | **Jan.** | **Febr.** | **Márc** | **Ápr.** | **Máj.** | **Jún.** | **Júl.** | **Aug.** | **Szept.** | **Okt.** | **Nov.** | **Dec.** |
| Költségvetés koncepciója tervezése: | óvodavezetőélelmezésvezető | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
| x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
| Komplex költségvetés elkészítése, leadása |  | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Költségvetés önkormányzati elfogadása | polgármester |  |  | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Év végi beszámoló | óvodavezető |  |  |  |  |  |  |  | x | ✓ |  |  |  |
| Árajánlatok beszerzése, karbantartási és felújítási munkákhoz | óvodavezetőélelmezésvezető |  |  |  |  |  |  | ✓ | ✓ |  |  |  |  |
| Leltározás 2 évente | óvodavezetőélelmezésvezető | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Folyóiratok rendelése | óvodavezetőélelmezésvezető | ✓ | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ✓ |
| Karbantartási munkák elvégzése | óvodavezetőélelmezésvezető |  |  |  |  |  |  | x | ✓ |  |  |  |  |
| Ruhapénz felhasználás | óvodavezetőélelmezésvezető | folyamatosan, amikor aktuális | ✓ |
| Továbbképzési támogatás és elszámolás |  |  |  | ✓ | Folyamatosan, amikor aktuális | ✓ |
| x = a munka előkészítése, tervezése | ✓ = határidő, elszámolás |

Az óvodavezető feladata valamennyi esetben a folyamatos irányítás és az ellenőrző

BÁTAAPÁTI ÓVODA és KONYHA

ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV 2021/2022.



I.ÖNÉRTÉKELÉS TÖRVÉNYI HÁTTERE

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65§ és a 86-7.§)
* 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156.§)
* 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)

Útmutatók:

* Országos Tanfelügyelet-kézikönyv óvodák számára
* Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
* Önértékelési kézikönyv óvodák számára
1. ÖNÉRTÉKELÉS CÉLJA

*A pedagógusokra, vezetőre, intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján, a pedagógusos, a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározzon a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.*

*Erre alapozva fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatokat határozzon meg (Intézkedési Tervben), önfejlesztési programot indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a program megvalósulásának eredményességét.*

1. ÖNÉRTÉKELÉS ELVÁRT EREDMÉNYEI

Objektív belső kép kialakítása az intézményben folyó pedagógiai munkáról, és mivel a tanfelügyeleti rendszer épít az intézményi önértékelésre, egyben objektív külső visszajelzés is.

Munkánk rendszeres értékelésével képesek leszünk módosítani, fejleszteni tevékenységeinket, képesek leszünk egyre jobban végezni feladatainkat*.*

Munkahelyi kapcsolatainkat a nyíltság, nyitottság és az együttműködési készség jellemezze.

Minőségi munkánk biztosítéka a partnerekkel (gyermekek, szülők, fenntartó, iskola) való eredményes és sikeres együttműködés.

A folyamatos fejlődés és fejlesztés záloga a nevelőtestület innovációs törekvése, nyitottsága a megújulásra.

Számunkra érték:

* partnerközpontú gondolkodás,
* szakmai felkészültség és felelősség,
* megbízhatóság és együttműködés,
* eredményes kommunikáció.
1. Önértékelési csoport

Az önértékelési csoport munkájába részt vesz minden pedagógus (2 fő). Az önértékelési rendszer kidolgozása, megvalósítása kettőnk feladata lesz.

A munkacsoport vezetője az intézményvezető.

Csoport feladatai:

* az intézményi elvárás-rendszer meghatározása
* az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállítása
* az éves terv és az öt éves program elkészítése
* az önértékelések elvégzése-dokumentumelemzés, interjúk, kérdőíves mérések lebonyolítása
* az OH informatikai támogató felületének kezelése

4.1.Az önértékelési csoport tagjai :

Kaszásné Horeczky Krisztina: intézményvezető

Kovács Karolina: óvodapedagógus

**4.2.Önértékelésre kerülő pedagógusok:**

Pedagógus: két évente

Intézményvezető: minden 2. és 4. évben

Intézmény: öt évente

Pedagógus: igen (Kaszásné Horeczky Krisztina)

Intézményvezető:-

Intézmény: -

**Kommunikációs terv**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenység, feladat** | **Felelős** | **Célcsoport** | **Szóbeli és írásbeli** | **Időpont** |
| Intézményi önértékelés feladatainak egyeztetése a kollégákkal | Kaszásné H. Krisztina | nevelőtestület | szóbeli |  |
| Interjú készítés a vezetővel | Kovács Karolina | intézményvezető | szóbeli |  |
| Interjú a pedagógusokat képviselővel | Kaszásné H. Krisztina |  Kovács Karolina | szóbeli |  |
| Interjú a szülők képviselőivel | Kaszásné H. Krisztina | szülők | szóbeli |  |

 **Éves önértékelési terv**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dátum | Feladat | Végrehajtás célja | Szükséges emberi erőforrás | Létrejött dokumentum |
|  | Az önértékelési program elkészítése | Eljárásrendek elkészítése,Intézményi elvárások megfogalmazása:pedagógusvezető(intézményi) szinteken. | Kaszásné H. Krisztina | Önértékelési program |
|  | Önértékelési program feltöltése az OH által működtetett informatikai rendszerbe | Az intézményünk által megfogalmazott elvárások hozzáférhetőek legyenek a tanfelügyelet ill. minősítést végző szakemberek számára  | Kaszásné H. Krisztina | Sikeres feltöltés visszaigazolása |
|  | Pedagógus önértékelésének elvégzése:1.Dokumentumelemzés2.Foglalkozás látogatás |  a,előző pedagógus ellenőrzés(tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai.b, Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő egész éves nevelési, tanulási ütemterv, a csoportprofil, a tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumaic, Foglalkozástervd, egyéb foglalkozások tervezésee, Naplóf, Gyerekek produktumok | Kaszásné H. Krisztina | Jegyzőkönyv |
|  | Interjúkérdések összeállítása a dokumentumelemzés eredménye alapján. | Interjútervek készítése,lefolytatása-pedagógussal-vezetővel | Kovács KarolinaKaszásné H. Krisztinaszülők | Interjúkérdéseket és válaszok kivonatát rögzítő jegyzőkönyv |
|  | Kérdőíves felmérések | -önértékelő-szülői-munkatársi | Kovács KarolinaKaszásné H. Krisztinaszülők |  |
|  | A kitöltött jegyzőkönyvekfeltöltése az OH által működtetett informatikai rendszerbe | Az önértékelés hozzáférhető legyen a tanfelügyelet ill. minősítést végző szakemberek számára | Kaszásné H. Krisztina | Sikeres feltöltés visszaigazolása |
|  | Pedagógus értékeli minden elvárás teljesülését minden elvárás esetében az informatikai rendszerben. | Kompetenciánként meghatározni a fejleszthető és a kiemelkedő területeket. | Kaszásné H. Krisztina | Elkészített értékelés |
|  | Önfejlesztési terv készítése | A fejlesztendő és a kiemelkedő területek meghatározása | Kaszásné H. Krisztina | két évre szóló terv |
|  | Az elvárások értékelése és az önfejlesztési terv feltöltése az OH által működtetett informatikai rendszerben  | Az értékelés és az önfejlesztési terv elérhető legyen tanfelügyelet ill. minősítést végző szakemberek számára | Kaszásné H. KrisztinaKovács Karolina | Sikeres feltöltés visszaigazolása |

 ***Záró rendelkezés***

Az éves önértékelési tervet az intézmény nevelőtestülete a 2021. 08.19-én jóváhagyta.

Bátaapáti, 2021.08.19.

intézményvezető