

SZIVÁRVÁNY ÓVODA
4242 Hajdúhadház, Szilágyi D. u. 2-4.
Telefon: (52) 384-551

SZIVÁRVÁNY ÓVODA

HAJDÚHADHÁZ

OM: 030846

ÉVES MUNKATERV

2017/2018

Készítette: Pur Mihály óvodavezető

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 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 köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára

I. HELYZETKÉP

1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az óvoda neve: Szivárvány Óvoda

Az óvoda címe: 4242 Hajdúhadház, Szilágyi Dániel u. 2-4.

Telefonszám: 06 – 52/ 384-551

E-mail cím: ovodahadhaz@gmail.com

Óvodavezető : Pur Mihály

Óvodavezető helyettes: Kökényesiné Mocsár Erika

Óvodatitkár: Bolegáné Szabó Ibolya

Csoportok száma: 7

Gyermekek száma: 196 fő

Óvodapedagógusok: 15 fő

Dajkák: 7 fő

Pedagógiai asszisztens: 2 fő

Adminisztráció: 1 fő

Tálalós: 1 fő

Közalkalmazotti létszám: 26 fő

CSOPORTBEOSZTÁS

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
Margaréta	27	Tiba Erika Györgyné Fazekas Tünde	Sipos Piroska	Borsi Miklósné
Mókus	28	Nagy Ibolya Égerháziné Kovács Mariann		Vizslóczy Istvánné
Pillangó	28	Szotákné Hadházi Enikő Fekete Dóra		Boros Ferencné
Nyuszi	29	Kovács Lászlóné Beke Enikő		Ráczné Berki Ildikó
Maci	28	Borosné Kovács Anita Szabó Olivérné Orosz Irén	Czibere Istvánné	Szóllós Sándorné
Katica	28	Bíró Judit Tóthné Komor Erika		Pető Marianna
Süni	28	Salánki Mariann Kökényesiné Mocsár Erika		Birtáné Mezei Katinka

2. TÁRGYI FELTÉTELEK

Az óvoda fenntartója a Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete. Szakmailag önálló, gazdaságilag részben önálló intézményként működik. Az óvoda kihasználtsága jónak mondható, hiszen 175 férőhelyre 196 gyermek nyert felvételt. Az épületet lehetőségeihez mérten folyamatosan újítja az önkormányzat, pl. festés, tetőjavítás, nyílászárók cseréje, világítás korszerűsítése, stb. A karbantartási munkákat a HADÉP Kft végzi 2017 január .1.-től, akivel intézményünk szerződést kötött.

A csoportszobák világosak, jól áttekinthetőek, esztétikusak. A berendezések a gyermeki világképet és a tevékenységeket szolgálják, azonban a csoportszobai és a gyermeköltözőkben található bútorzat cseréje az elhasználódás miatt elengedhetetlen. Ennek érdekében pályázatot nyújtottunk be, aminek pozitív elbírálását megkaptuk jelenleg a pályázat közbeszerzés pályáztatásának szakaszában jár.

Az intézmény külső homlokzata és tetőzete felújításra szorul, a felújításra energetikai pályázaton nyert a fenntartónk fedezetet. A megvalósítás az előttünk álló tanév időszakában várható. Az udvar tágas, a kültéri játékok részben felelnek meg az előírásoknak az elvárások korrigálása folyamatosan anyagi lehetőségekhez mérten aktuális pályázatok segítségével történik. Sajnos nagyon kevés árnyékot adó fa található az udvaron, az általános parkosítás, füvesítés az előző tanévben részben megtörtént. A fák növekedéséig megpróbáljuk árnyékoló ernyőkkel és párapuval élhetővé tenni az udvari játékot.

Az előző tanévben kialakításra került egy színvonalas zöldegyes és virágos kert, amelyben minden óvodai csoportnak külön ágyása található ezek gondozása a jövőben is közös feladat. A kiskerttel kapcsolatosan pályázatot nyújtottunk be, aminek eredmény hirdetése a Káposztás Napokon várható.

A foglalkoztatási eszközök mennyisége és minősége megfelelő, az elhasználódás miatt ezen eszközök folyamatos megújítása, frissítése szükséges.

II. A TANÉV RENDDJE

A 2017./2018. tanévben a nevelési év

Első nevelési nap: 2017. szeptember 1. (péntek)

Utolsó nevelési nap: 2018. június 15. (péntek)

Szünetek

Őszi szünet: 2017. október.30. -2017. november 3.

(A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. október 27. péntek, a szünet utáni első tanítási nap 2017. november 6. hétfő.)

Téli szünet: 2017. december 27.-2018. január 2.

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. december 22. péntek, a szünet utáni első tanítási nap 2018. január 3. szerda.)

Tavaszi szünet: 2018. március 29.-2018. április 3.

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. március 28. szerda, a szünet utáni első tanítási nap 2018. április 4. szerda.)

A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai:

- 2017 szeptember. 15. Szakmai előadás A mozgás szerepe az óvodai élet mindennapjaiban
- 2017 október 13. Továbbképzés intézmény látogatás Hodász
- 2017 december 8. Szakmai továbbképzés PEK torna
- 2018 május 26. Továbbképzés a projekt módszer alkalmazási lehetőségéről továbbgondolás
- 2018 június 16. Mentálhigiénés továbbképzés

Nevelőtestületi értekezletek tervezett időpontjai:

- 2017 augusztus 31 tanévnyitó értekező
- 2017 december 15 félév értékelő
- 2018 június 15 évzáró- évértékelő értekező

Az óvoda vonatkozásában a 2017/2018. nevelési évet is érintő változás a hároméves kortól kezdődő óvodakötelezettség bevezetése.

2015. szeptember elsejétől abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a gyermek betölti a harmadik életévét, napi négy órában kötelező részt venni az óvodai nevelésben.

Felmentés az óvodai nevelés alól

A felmentés a 3, illetve a 4 éves gyermekeket érintheti abban az esetben, ha a szülő az erre vonatkozó kérelmét indokolással önkormányzati fenntartású óvoda esetében a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyző részére benyújtja döntésre. A jegyző a döntését a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint kijelölt (körzetes) óvoda vezetője és a gyermeket gondozó védőnő egyetértésével hozhatja meg. Az egyetértő vélemények beszerzésének terhe tehát nem a szülőkre hárul.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (ingyenes étkezés) a Gyvt. 21/B. §-a szerint:

- a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha
- b) aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- c) ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

- e) *ad)* olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át vagy
- f) *ae)* nevelésbe vették;

III. JOGSZERŰ MŰKÖDÉS BIZTOSÍTÁSA

- Az intézmény dokumentumainak felülvizsgálata a hatályos jogszabályok figyelembe vételével (szakmai alapidokumentum, pedagógiai program, SZMSZ, házirend).
- Munkaköri leírások, megbízások áttekintése, szükség szerinti módosítása, a mindenkori új dolgozókkal való megismertetése.
- Az alkalmazottakat érintő jogszabályi változásokról folyamatos tájékoztatás nyújtása.
- A szülők kötelező tájékoztatása az SZMSZ, a házirend és a pedagógiai programról és annak változásairól.
- Statisztikai jelentések elkészítése, KIR-ben történő adatok bevitele, illetve változtatása.
- Adatszolgáltatás a bér és dologi költségvetés, valamint a tervszerű karbantartás összeállításának érdekében.
- Dologi és bérfelhasználás egyeztetése a gazdaságvezetővel, a takarékoság betartása, megvalósítása.

IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK BIZTOSÍTÁSA

- Éves munkaterv elkészítése.
- Szakmai munkaközösség munkatervének elkészítése.
- Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése.
- A népi hagyományokra épülő programok tervezetének megbeszélése.
- Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások betartása.
- Elsősegély nyújtási ismeretek felelevenítése

- Munkaidő nyilvántartás vezetése.
- Pályázatfigyelő rendszer megszervezése.

V. A NEVELÉSI ÉV CÉLJAI, FELADATAI A PEDAGÓGIAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA ÉRDEKÉBEN

1. Tankötelezettségi törvény betartása, 2 H és 3 H gyerekek nyilvántartása.

Felelős: óvodavezető, gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

2. Egészséges életmódra nevelés

- mindennapos mozgásos játékok szervezése, lehetőség szerint szabad levegőn

- kötelező mozgás, csoportszoba, tornaterem

- Bozsik Intézményi programba való bekapcsolódás

Felelős: óvodapedagógusok, intézményvezető

Határidő: folyamatos

3. Szokás és szabályrendszer kialakítása, pozitív viselkedési kultúra és magatartásformák erősítése

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

4. Érzelmi nevelés hatékonyságának növelése

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

5. Értelmi képességek, készségek fejlesztése

- tevékenységbe, játékba integráltan, egyéni képességeket figyelembe vevő, differenciált módszerek alkalmazásával.

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

6. Tervező munka: havi tematikus tervek készítése, heti lebontásban

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos, az aktuális időszakot megelőző 1 hét

7. Mérés, ellenőrzés, egyéni fejlődési napló vezetése

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: szeptember, január és május vége

8. Óvodai iskolaérettségi javaslatok kitöltése, szülőkkel való egyeztetés.

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

Határidő: március

9. Gyermekvédelmi feladataink

- Kedvezményes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)

Felelős: óvodatitkár

Határidő: szeptember

- Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, gyermekjóléti szolgálattal, jegyzővel, fenntartóval

Felelős: óvodavezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

- A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követés, intézkedések kezdeményezése

Felelős: óvodavezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

10. Felkészülés az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésre:

- a témában munkaközösség kialakítása

- belső önértékelési munkacsoport koordinálása

- intézményi önértékelés éves tervének elkészítése.

Felelős: óvodavezető, belső önértékelési csoport tagjai

Határidő: szeptember

11. A pedagógiai szakmai ellenőrzésbe és pedagógus minősítési tervbe bekerült kolléganők szakmai támogatása, az ezzel összefüggő feladatok számbavétele, a pedagógiai tervező munka átgondolása, szakmai önértékelés módszertanának felfrissítése, adminisztrációs feladatok áttekintése. E szakmai munka segítése érdekében az Oktatási Hivatal által szervezett tájékoztató célú előadásokon, oktatásokon való részvételt.

2018- ban szervezésre kerülő intézményi és vezetői tanfelügyeletre való felkészülés.

Ellenőrzött területek intézmény:

1. Pedagógiai folyamatok 2. Személyiség- és közösségfejlesztés 3. Eredmények 4. Belső kapcsolatok, együttműködés 5. Az intézmény külső kapcsolatai 6. A pedagógiai munka feltételei 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Ellenőrzött területek intézményvezető:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Felelős: óvodavezető, óvoda vezető helyettes, ellenőrzésbe, minősítésbe bevont óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos, a meghatározott időpontoknak megfelelően

12. A pedagógiai szakmai ellenőrzésre, minősítésre való megfelelő felkészülés érdekében hospitálási rendszer működtetése, intézményi szinten, hospitálási terv készítése.

A minősítési tervbe bekerült két kolléga nő segítése szaktanácsadó támogatásával. Lehetőséget biztosítunk az Oktatási Hivatal által a témában szervezett 10 órás akkreditált továbbképzésen való részvételre.

Felelős: óvodavezető helyettes, munkaközösség vezető

Határidő: október 01.

13. A Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Felnőttképzési Karával való együttműködés kiépítése. Az intézményen belüli mentorálási lehetőségek biztosítása a kar felé. Gyakorlati terephelyként való együttműködés. Az előző tanévben elindult közös munka továbbfejlesztése, elmélyítése.

Felelős: óvodavezető

Határidő: szeptember 01., a tanév során folyamatos

14. Zöld óvodai programhoz való csatlakozás, a gyerekek környezettudatos szemléletmódjának formálása érdekében. Pályázati lehetőségek feltárása az Örökös Zöld Óvoda cím elérése érdekében.

Felelős: óvodapedagógusok, óvodavezető

Határidő: szeptember

15. Rendszeres vezetői szakmai ellenőrzés folytatása a tanév során az ellenőrzési tervnek megfelelően. Az ellenőrzés szempontját a nyolc pedagógus kompetencia és a hozzájuk tartozó indikátorok biztosítják, elvem, az ellenőrzés legyen folyamatos, tervszerű, pedagógiaiilag előremutató.

Felelős: óvodavezető

Határidő: ellenőrzési tervnek megfelelően

16. A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Felelős: óvodavezető, nevelőtestület

Határidő: szeptember

17. Hagyományőrzés, népszokás, ünnepeink

- Hajdúhadházi Káposztás Napokon való részvétel gyermekműsor játszóház szervezés 2017 szeptember 22-23-24
- Őszi szüret 2017 szeptember 27-28-29
- Tök-, zöldség fesztivál 2017 október 11-12-13
- Advent 2017 november 27-
- Mikulás 2017 december 6
- Karácsony 2017 december 15 koncert
- Kisgyermeknevelés támogatása projekt képzési helyszín 2018 február 22.
- Farsang 2018 február 26-28
- Nőnap 2018 március 8
- Március 15. 2018 március 15
- Húsvét 2018 április 12
- A Hajdúhadházi Szabadtéri Színpadon tavaszváró gyermekműsorok csoportonként 2018 május
- Anyák napja 2018 május 4-7
- Óvodai ballagás 2018 május 25- június 4
- Gyermeknap 2018 május 25
- KRESZ nap 2018 június 8
- Tanulmányi kirándulások, tapasztalatszerzések, séták témákhoz, eseményekhez kapcsolódva folyamatos

VI. TOVÁBBKÉPZÉS

Az óvodapedagógusok szakmai továbbképzése a nevelőtestület által elfogadott éves továbbképzési terv szerint történik.

A továbbképzések, tanfolyamok kiválasztása során prioritást élveznek az EFOP-3.1.1 *Kisgyermekkorai nevelés támogatása* kiemelt európai uniós projektben megvalósuló, a hátránycsökkentő óvodai nevelést fókuszba helyező háromnapos pedagógus-továbbképzések és a kollégák IKT kompetenciájának fejlődését elősegítő, illetve az intézményi önértékeléssel, pedagógiai szakmai ellenőrzéssel, pedagógus minősítéssel összefüggő, elsősorban az Oktatási Hivatal, vagy a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Oktatási Központ által szervezett ingyenes képzések.

VII. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

1. A szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. Az értekezletek időpontjainak kijelölése során a pedagógusok legyenek tekintettel a testvérpárookra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt tudjon venni. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban nevelést segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (SzMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A 2017-2018-as tanévtől újra bevezetésre került a családlátogatás az új gyermekek körében, ami segítséget nyújt a környezettanulmányok elkészítésében.

Időpontok: szeptember, január, április

2. Az óvodavezető és az óvodapedagógusok fogadó órái

- az óvodavezetővel előzetes egyeztetés alapján,
- az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin kerül kifüggesztésre.

3. Óvodai nyílt napok szervezése

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok szervezése a leendő óvodásaink és szüleik számára 2018. április első hetében fogadjuk, (az időpont meghatározása az aktualitások figyelembe vételével módosulhat).

4. Szülők számára szervezett nyitott ünnepek, rendezvények

- tök- zöldség fesztivál
- farsang
- anyák napja

- szabadtéri színpadon való fellépés
- óvodai ballagás.

5. Az óvoda partnerkapcsolatai

- a fenntartóval való folyamatos kapcsolattartás és kooperatív együttműködés,
- a városi nevelési intézményekkel, közintézményekkel való folyamatos szakmai együttműködés (művelődési ház, városi könyvtár, iskolák, gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosok),
- közös kooperálás lehetőségének feltárása Hajdúhadház város óvodai intézményeivel, kölcsönös hospitálási rendszer kidolgozása,
- az Oktatási Hivatallal folyamatos együttműködés
- 2018 tavaszán regionális szakmai nyílt nap, szakmai előadások, kiállítás megszervezése
- Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való hatékony együttműködés.

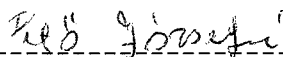
6. Az óvoda honlapjának kialakítása sikeresen befejeződött, működtetése a csoport pedagógusainak a feladata..

Legitimációs záradék

A 2017- 2018 – es Nevelési évhez kapcsolódó Munkaterv elfogadása és jóváhagyása

A munkatervet a szülői munkaközösség 2017 év szeptember hó 08. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: 2017 év szeptember hó 08. nap.

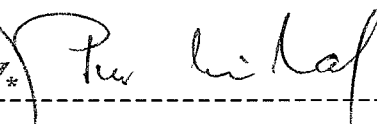


szülői munkaközösség elnöke

A munkatervet a nevelőtestület 2017 év augusztus hó 31. napján tartott ülésén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Kelt: 2017 év augusztus hó 31.nap.





Intézményvezető

A Hajdúhadház Város Önkormányzata,számú határozatával a munkatervet

2017 év _____ hó _____ napján jóváhagyta.

Önkormányzat képviselője

NYILATKOZAT

Készült, 2017. augusztus 31-én a Szivárvány Óvoda hivatalos helyiségében megtartott tanévnyitó értekezletén.

Nyilatkozom arról, hogy a felolvasott 2017/2018-as tanév éves munkatervét és a 2017/2018-as módosított továbbképzési tervét elfogadom.

NÉV:

Aláírás

- | | | |
|-----|----------------------------|-------|
| 1. | Balogh Antalné | ..... |
| 2. | Beke Enikő | ..... |
| 3. | Bírtáné Mezei Katinka | ..... |
| 4. | Bíró Judit | ..... |
| 5. | Bolegáné Szabó Ibolya | ..... |
| 6. | Boros Ferencné | ..... |
| 7. | Borosné Kovács Anita | ..... |
| 8. | Borsi Miklósné | ..... |
| 9. | Czibere Istvánné | ..... |
| 10. | Égerháziné Kovács Marianna | ..... |
| 11. | Fekete Dóra | ..... |
| 12. | Györgyné Fazekas Tünde | ..... |
| 13. | Kovács Lászlóné | ..... |
| 14. | Kökényesiné Mocsár Erika | ..... |
| 15. | Nagy Ibolya | ..... |
| 16. | Pető Marianna | ..... |
| 17. | Pur Mihály | ..... |
| 18. | Ráczné Berki Ildikó | ..... |
| 19. | Salánki Mariann | ..... |
| 20. | Sipos Piroska | ..... |
| 21. | Szabó Olivérné | ..... |
| 22. | Szotákné Hadházi Enikő | ..... |
| 23. | Szöllös Sándorné | ..... |
| 24. | Tiba Erika | ..... |
| 25. | Tóthné Komor Erika | ..... |
| 26. | Vislóczki Istvánné | ..... |

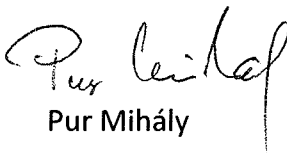
Szivárvány Óvoda
4242 Hajdúhadház, Szilágyi D. u. 2-4.sz. Tel.: 52/384-551

NYILATKOZAT

A Szivárvány Óvoda /Hajdúhadház, Szilágyi D. u. 2-4.sz./ 2017/2018-as nevelési év
Munkatervében foglaltak megvalósításához a fenntartóra
/Hajdúhadház Városi Önkormányzat/ nézve semmilyen többlet kötelezettség nem hárul.

Hajdúhadház, 2017. szeptember 04.




Pur Mihály
Intézményvezető