**Materská škola, Školská 1146/3, Lendak**

****

**Ročný plán práce**

**Školy na školský rok 2023/2024**

Obsah

[Úvod 3](#_Toc142337880)

[1. Organizácia školského roku 2023/2024 4](#_Toc142337881)

[2. Plniť podagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2023/2024, vydané MŠ SR 5](#_Toc142337882)

[3. Hlavné úlohy na školský rok 2023/2024 6](#_Toc142337883)

[3.1 Ciele, úlohy v oblasti výchovno vzdelávacej činnosti 6](#_Toc142337884)

[4. Plán ďalšieho vzdelávania pedagogických a odborných Zamestnancov 13](#_Toc142337885)

[4.1. Skvalitnenie pripravenosti ped. zamestnancov na plnenie predprimárnej starostlivosti 14](#_Toc142337886)

[4.2 Zefektívnenie riadiacej práce v záujme skvalitnenia predprimárneho Vzdelávania 15](#_Toc142337887)

[5. Materiálno - technické zabezpečenie 16](#_Toc142337888)

[6. Spolupráca s inštitúciami a verejnosťou 17](#_Toc142337889)

[7. Ročný plán aktivít v šk. roku 2023/2024 18](#_Toc142337890)

[8. Rozdelenie mimotriednych úloh 20](#_Toc142337891)

[9. Plán vnútroškolskej kontroly 21](#_Toc142337892)

[9.1 Pedagogický úsek 21](#_Toc142337893)

[9.2 Prevádzkový úsek 22](#_Toc142337894)

[10. Plán pedagogických rád 22](#_Toc142337895)

[11. Plán pracovných porád 24](#_Toc142337896)

[12. Plán rodičovských združení 24](#_Toc142337897)

# Úvod

Tento plán práce bol vypracovaný podľa:

- dokumentu Sprievodca školským rokom 2023/2024 vydaný MŠVVaS SR

- Všeobecné záväzné predpisy a koncepčné materiály, metodické pokyny, smernice a usmernenia platné pre školské zariadenia

- Zákona č. 596/2003 Z. z. O štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

- Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

- Zákona č. 138/2019 Z. z o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z.

- Nariadenie vlády SR č. 201/2019 o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti

- Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách

- Školský vzdelávací program materskej školy „Goralské slniečka“

- Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach materskej školy v školskom roku 2022/2023

- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov v školstve

- Prevádzkového poriadku pre materskú školu v Lendaku

- Dohovor o právach dieťaťa

- Deklarácia práv dieťaťa

- Záverov vnútro - školskej kontroly za ŠK rok 2022/2023

- Požiadaviek rodičov na materskú školou

Tento plán slúži ako pracovný materiál pre činnostnú oblasť a môže byť v prípade potreby

aktualizovaný počas školského roka. Plán práce organizačne zabezpečuje chod materskej školy na školský rok 2022/2023.

Úlohy školy na školský rok 2023/2024 sú záväzné pre všetkých zamestnancov v rámci kompetencií a vytýčenia zodpovednosti s termínom splnenia.

# Organizácia školského roku 2023/2024

1.2 Informácie o škole

Názov školy: Materská škola ako organizačná zložka Spojenej školy Lendak

Adresa: Školská 535/5, 059 07 Lendak

Kontakt: Obec Lendak

* 1. Prevádzka materskej školy, počet tried, detí, Zamestnanci materskej školy

Prevádzka materskej školy: od 6:30 do 16:30 hod.

Počet tried: 9

Počet detí: 220

Výchovná starostlivosť: celodenná

**Rozdelenie tried**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Trieda č: | Vekové zloženie: | Učiteľky: |
| Trieda č. 1 | 5 -6 ročné deti | Bc. Lucia Budzáková Bc. Zuzana Halčinová |
| Trieda č. 2 | 4- 5 ročné deti |  Bc. Mária Galliková Andrea Galliková |
| Trieda č. 3 | 5 – 6 ročné deti |  Jana Čikovská Anna Bižiaková |
| Trieda č. 4 | 4 - 5 ročné deti | Bc. Lenka GrichováBc. Anna Koščáková |
| Trieda č. 5 | 2,5 - 4 ročné deti |  Bc. Anna Vidová Annamária Halčinová |
| Trieda č. 6 | 5 - 6 ročné deti |  Iveta Glodžáková Ing. Anna Homindová |
| Trieda č. 7 | 5 – 6 ročné deti | Bc. Ľubomíra Koščáková Bc. Františka Petrasová |
| Trieda č. 8 | 4 – 5 ročné deti |  Bc. Mária Grichová Eva Hudáčková |
| Trieda č. 9 | 4– 6 ročné deti | Bc. Mária HudákováBc. Simona Hudačeková |

Asistent učiteľa: Mgr. Miriamma Karabinošová, pomocný vychovávateľ: Jana Ripková

Prevádzku zabezpečujú: výchovno - vzdelávací proces = 19 pedagogických

zamestnancov, stravovanie = 9 zamestnancov ŠJ, upratovanie = 5 prevádzkoví

zamestnanci, kurič - údržbár = 1 zamestnanec, účtovníčka = 1 zamestnanec

Riaditeľka Spojenej školy: PaedDr. Mária Budzáková

Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ: Mgr. Zuzana Galliková

Vedúca školskej jedálne : Mária Halčinová

# Plniť podagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2023/2024, vydané MŠ SR

* Sledovať portál MŠVVaŠ SR www.minedu.sk
* Vykazovať údaje do RIS-RŠ v súlade so zákonom č. 245/2008 Z .z. a č.390/2011

 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z. z.

* Preštudovať: Sprievodca školským rokom 2023/2024
* Aktuality a stanoviská a informatívne materiály vypracované podľa aktuálneho právneho stavu.
* Odporúčané metodické materiály na podporu výchovno-vzdelávacej činnosti zverejňované na webovom sídle priamo-riadenej organizácie ministerstva školstva.
* Pri výchove a vzdelávaní detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, vrátane detí v individuálnom vzdelávaní, sa odporúča adaptovať ciele a obsah vzdelávania na základe potrieb detí, v súlade s princípom vyrovnávania šancí pri vstupe na primárny stupeň vzdelávania, s rešpektovaním variability detí.
* Podporovať počiatočnú čitateľskú gramotnosť detí materských škôl ako prípravu detí na čítanie v prvom ročníku základnej školy uplatňovaním špecifických metód, podnetným literárnym prostredím, napomáhaním aktívnemu počúvaniu detí a ich komunikovaniu s porozumením.

# Hlavné úlohy na školský rok 2023/2024

* Počas celého roka vštepovať deťom ľudové tradície a ľudovú kultúru a využívať ich najmä na vystúpeniach v MŠ, obci aj mimo nej.
* Pokračovať v profilácii školy – zameriavať sa na kultúrne ľudové tradície regiónu; rozvíjať IKT gramotnosť; uplatňovať environmentálnu výchovu; rozvíjať predčitateľskú a čitateľskú gramotnosť, rozvíjať aktívne počúvanie s porozumením, zámerne rozvíjať aktívnu slovnú zásobu detí,
* Realizovať aktivity a programy na podporu zdravia a zdravého životného štýlu a posilniť výchovu detí k zdravému životnému štýlu, dopĺňať úlohy k programu „Športujem pre zdravie“.
* Pokračovať v programe „ Zelená škola“
* Pravidelnou realizáciou pobytu vonku utvárať pozitívne postoje detí k svojmu zdraviu a k zdraviu iných; realizovať aktivity smerujúce k prevencii obezity detí, neskracovať bezdôvodne dĺžku pobytu vonku.
* Spisovným rečovým vzorom napomáhať deťom v materských školách k nadobúdaniu

 základov ovládania a používania štátneho jazyka.

* Výchovu a vzdelávanie plánovať v duchu humanizmu a predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu, intolerancie a rasizmu a realizovať

 ju hlavne formou hier s prihliadnutím na vekové osobitosti detí.

* Podporovať experimentovanie a bádanie detí, hodnotiace a sebahodnotiace zručnosti, schopnosť pracovať spoločne, vzájomne sa rešpektovať. Efektívne využívať IKT v rámci edukačného procesu.
* Pokračovať v začleňovaní detí so ŠVVP, s OŠD formou individuálnej integrácie, viesť potrebnú dokumentáciu, spolupracovať s CPPPaP.

## 3.1 Ciele, úlohy v oblasti výchovno vzdelávacej činnosti

* Viesť deti k rozvíjaniu prosociálneho správania bez negatívnych postojov a predsudkov,
* Uplatňovať integráciu vzdelávacích oblastí,
* Využívať hru ako základný výchovno-vzdelávací prostriedok aktivizácie detí k učeniu sa, získavaniu a využívaniu informácií, sebarealizácii, sebakontrole, sebazdokonaľovaniu, sebaregulácii, sebareflexii,
* Aktívne podporovať rozvoj sociálnej a finančnej gramotnosti detí.
* Vytvoriť priaznivé prostredie pre rozvoj inkluzívneho vzdelávania bez akýchkoľvek foriem diskriminácie a segregácie.
* Podporovať rozvíjanie hodnotiaceho a kritického myslenia uplatňovaním dostupných metód, napomáhaním vyjadrenia vlastného názoru, získavaním, porovnávaním a zhodnotením informácií.
* Podporovať rôznymi aktivitami, činnosťami pre deti, zákonných zástupcov a širokú verejnosť Deň materských škôl na Slovensku, ktorým je 4. november,
* Podporovať materské školy pri implementácii programu Aflatoun a využívať možnosti vzdelávania PZ MŠ v oblasti rozvoja sociálnej a finančnej gramotnosti a jej prepájania s udržateľným rozvojom.
* Nadväzovať a rozvíjať partnerské vzťahy MŠ s inštitúciami predprimárneho vzdelávania v zahraničí aj v rámci aktivít profesijných organizácií, zapájať sa do medzinárodných projektov a partnerstiev v oblasti predprimárneho vzdelávania aj prostredníctvom medzinárodného programu partnerstvo škôl eTwinning.

**Znižovanie informačnej nerovnosti**

* Zabezpečiť, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu získaný písomne, s vlastnoručným podpisom zákonného zástupcu a s uvedením poznámky, že zákonný zástupca bol poučený o dôsledkoch svojho súhlasu. Pred súhlasom je potrebné poskytnúť zákonnému zástupcovi nevyhnutné informácie zrozumiteľným spôsobom a s prihliadnutím na konkrétnu situáciu vo výchovno-vzdelávacom procese, na ktorú sa takýto súhlas vyžaduje.

T: V čase školských a mimoškolských aktivít Z: zástupkyňa, učiteľky

**Kontrola, efektivita**

* Kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti kontrolovať a monitorovať prostredníctvom pravidelnej hospitačnej činnosti. Účinnosť hospitačnej činnosti zvyšovať poskytovaním objektívnej spätnej väzby pedagogickým zamestnancom.

T: Podľa plánu vnútroškolskej kontroly Z: zástupkyňa

* Využívať metódy, formy a primerané diagnostické nástroje evalvácie detí pri posudzovaní ich napredovania, pri prevencii ich zlyhávania, pri identifikácii špecifikovania ich učenia sa, angažovania sa a výchovno-vzdelávacích potrieb, pri hodnotení účinnosti vyučovania učiteľom.

T: V čase diagnostiky detí, počas vzdelávacích aktivít Z: zástupkyňa

* Činnosť metodického orgánu zamerať na skvalitňovanie činnosti učiteľa vo výchovno-vzdelávacom procese, na monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a vykonávanie dôslednej analýzy zistení.

T: podľa plánu MZ Z: vedúca MZ

* Monitorovať pravidelne klímu školy, vytvárať vhodné prostredie pre formovanie pozitívnych vzťahov medzi pedagogickými zamestnancami, bezodkladne zamedziť vzniku nežiaducich javov v interpersonálnej komunikácii.

T: stály Z: vedenie školy

 **Zdravý životný štýl**

* V zmysle Národného programu podpory realizovať aktivity a programy na prevenciu

civilizačných ochorení (obezita), na podporu telesného a duševného zdravia **projekt** „Zdravý Adamko“, „Jabĺčkový beh“,

 T: stály Z: učiteľka Bc. Simona Hudačeková

 Z: učiteľka Eva Hudáčková

* V súlade s Európskym politickým rámcom Zdravie 2021, Akčným plánom prevencie obezity na roky 2015 – 2025 venovať pozornosť výchove k zdraviu v zmysle holistického prístupu k zdraviu a zdravému životnému štýlu.

T: stály Z: zástupkyňa MŠ, PZ

* Podľa snehových podmienok uskutočniť sánkovačku.

 T: podľa podmienok Z: učiteľky

* Prostredníctvom pohybových skladieb rozvíjať a kultivovať pohybový prejav detí – spolupracovať s CVČ.

 T: stály Z: učiteľky

* Efektívne využívať priestory telocvične, plniť úlohy programu „Športujeme pre zdravie“ súťaž o najšikovnejšieho predškoláka

 T: podľa dohody Z: tím TV

* Motivovať deti vo všetkých organizačných formách a aktivitách tak, aby sa pohybová aktivita stala potrebou pre každé dieťa.

 T: stály Z: učiteľky

* Športové dopoludnie pre deti – MDD.

 T: jún Z: Mgr. Anna Mária Birošiková., Bc. Mária Grichová.,

 I. Glodžáková.,

* Pravidelnou realizáciou pobytu vonku utvárať pozitívne postoje detí k svojmu zdraviu i zdraviu iných a bezdôvodne neskracovať pobyt vonku. Dodržiavať dĺžku pobytu vonku, umožniť deťom dostatok pohybu

 T: stály Z: učiteľky

* V hrových činnostiach utvárať u detí kladný vzťah k sebe a k iným deťom.

 T: stály Z: učiteľky

* „Veselé zúbky“ – zabezpečiť správnu stomatologickú osvetu.

 T: priebežne Z: Bc. A. Koščáková

* V spolupráci s ŠJ zabezpečiť propagáciu zdravej výživy formou poskytovania

 informácií o školskom stravovaní a ochutnávky - Týždeň zdravia (Svetový deň výživy, Svetový deň mlieka).

 T: október, máj Z: triedne učiteľky, vedúca ŠJ

**Sociálnoprávna ochrana detí**

* Ak na základe informácií školy alebo školského zariadenia vznikne dôvodné podozrenie, že dieťa alebo žiak je týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o 9 dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, škola alebo školské zariadenie oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.
* V súvislosti s nadobudnutím účinnosti vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 207/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých upozorňujeme na ustanovenie §12 citovanej vyhlášky, ktoré popisuje súčinnosť školy, školského zariadenia a zamestnávateľa v mieste výkonu praktického vyučovania. Riaditeľov uvedených inštitúcií požiada súd o súčinnosť spravidla 24 hodín pred výkonom rozhodnutia, ak možno dôvodne predpokladať, že dieťa sa má odňať v priestore školy, školského zariadenia alebo zamestnávateľa v mieste výkonu praktického vyučovania. Súčinnosťou riaditeľa sa rozumie poskytnutie informácie o priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu v čase výkonu rozhodnutia, možnosti odňatia dieťaťa v takých priestoroch, aby priebeh výkonu rozhodnutia bol čo najviac šetrný a bol najmenšou ujmou pre dieťa, aby pri výkone neboli prítomné iné deti a ani ich zákonní zástupcovia. Na rozdiel od predchádzajúcej úpravy, v § 13 vyhlášky č. 207/2016 Z. z. sa ustanovuje povinnosť súdu o každom úkone v rámci výkonu rozhodnutia, vrátane odňatia dieťaťa, spísať zápisnicu, v ktorej sa okrem iného uvádza miesto, čas a predmet konania, meno a priezvisko zamestnanca súdu, ktorý sa zúčastnil na úkone, meno a priezvisko prítomného účastníka konania a jeho zástupcu, mená a priezviská ďalších osôb (teda aj riaditeľa školy alebo školského zariadenia), ktoré sa na úkone zúčastňujú, a stručné, výstižné opísanie priebehu úkonu T: stály Z: vedenie MŠ a učiteľky.

**Práva detí**

* V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa podporovať a umožňovať rešpektovanie názorov detí. Veku primeranou formou oboznamovať deti s ich právami a povinnosťami v zmysle tohto dokumentu s využívaním aktivizujúcich metód a používaním piktogramov

 T : stály Z: učiteľky

* prehlbovať a upevňovať chápanie rozličných kategórií detských práv. Uplatňovať zážitkové učenie pri rozvíjaní schopnosti vyjadriť svoje túžby a želania, pri rozvíjaní komunikácie v tíme, prezentačných schopností, argumentácie, pri rozvíjaní tolerancie a akceptácie názorov druhých.

T : stály Z: učiteľky

* Podporovať povedomie detí o schopnostiach a prínose osôb so zdravotným postihnutím, podporovať uznávanie zručností, predností a schopností osôb so zdravotným postihnutím.

**Kompetencie občianske**

* Podporovať rozvoj dieťaťa v poznávaní a v socializácii prostredníctvom hry; rešpektovať

 úroveň individuálneho rozvoja každého dieťaťa.

 T: stály Z: učiteľky

* Utvárať u detí kladný vzťah k ľudovým piesňam nácvikom ľudových piesní a tanca s účasťou na programe pre starších.

T: november Z: učiteľky

* Počas celého školského roka úzko spolupracovať so základnou školou s cieľom uľahčiť prechod deťom na primárne vzdelávanie v základnej škole.

T: stály Z: riaditeľka

* V zmysle dohovoru o právach dieťaťa podporovať a umožňovať deťom vyjadriť vlastný názor a rešpektovať ho.

T: stály Z: učiteľky

* V prípade výskytu odchýlok od očakávaného rozvoja osobnosti detí úzko spolupracovať s centrom poradenstva a prevencie.

T: stály Z: učiteľky

* Prevádzať priebežné monitorovanie zmien v správaní detí a dané skutočnosti vyhodnocovať. V prípade oprávneného podozrenia na porušovanie práv dieťaťa ohlásiť stav zástupkyni pre MŠ

T: stály Z: učiteľky

* Do prípravy osláv sviatkov a spoločenských udalostí vrátane udržiavania ľudových tradícií aktívne zapájať deti. Vianociam, Karneval

T: november, december, február Z:učiteľky

 apríl, máj, jún

* Viesť deti k úcte k rodičom, starým rodičom, prejaviť im úctu a vďaku, zhotoviť pre nich darčeky a pripraviť akciu „Mesiac úcty k starším“ a „Deň matiek“.

T: november, máj Z: učiteľky

* Tlmiť negatívne prejavy detí /agresivita, lakomstvo/ metódami kladného príkladu „čarovné slovíčka“. T: stály Z: učiteľky

**Environmentálna výchova**

* Využitím progresívnych foriem práce, zážitkového učenia, praktickej skúsenosti a

priameho pozorovania bližšie vnímať zmeny prírody počas jednotlivých ročných období – vychádzky na blízky kopec (zdokumentovať to).

 T: 4 x ročne Z: učiteľky predškolákov

* Utvárať základy environmentálnej kultúry u 5 - 6 ročných detí. Pracovať a zdokonaľovať sa v projekte „Zelená škola“, pokračovať v triedení odpadu.

 T: podľa osnov Z: učiteľky

* Návšteva ZOO - priame pozorovanie zvierat a porovnávanie ich správania v zajatí a vo voľnej prírode na základe vlastných poznatkov.

 T: jún Z: zást. MŠ

* Návšteva ZŠ - miestnosť s akváriami – Svetový deň vody (význam vody a život vodných živočíchov).

 T: apríl Z: Anna Bižiaková

* Environmentálnu výchovu a vzdelávanie zamerať najmä na vedenie k uvedomelej spotrebe zdrojov, separácie odpadov, správnych postojov k životnému prostrediu

**Dopravná výchova**

* V rámci starostlivosti o bezpečnosť a zdravie oboznamovať deti so základnými pravidlami správania sa na ceste a v dopravných situáciách.

 T: október, február, máj Z: učiteľky

* Súťaž na osvojenie si základ cestnej premávky

 T: apríl , máj Z: Andrea Galliková

 Bc. Anna Vidová

**Matematické a logické myslenie**

* Rozvoj matematickej gramotnosti – „Spolu to dokážeme“ - logické hry pre deti - tangram a Logico primo.

 T: marec Z: Annamária Birošíková

* Podporovať experimentovanie a bádanie detí vhodnými aktivitami z reálneho prostredia.

 T: stály Z: učiteľky

* Umožniť dieťaťu získavať nové informácie pozorovaním, pokusom a empirickým bádaním.

 T: stály Z: učiteľky

* Realizovať vzdelávacie aktivity zamerané na rozvíjanie logického myslenia, chápania čísel, jednoduché matematické operácie, rozvíjať algoritmické myslenie prostredníctvom aktivít z bežného života.

 T: stály Z: učiteľky

* Rozvíjať priestorovú orientáciu detí formou hier a súťaží.

 T: stály Z: učiteľky

 **Predčitateľská a čitateľská gramotnosť**

* V rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využívať služby obecnej knižnice, budovať

školskú knižnicu ako odborné, študijné, informačné, internetové a čitateľské centrum.

 T: stály, marec Z: Bc. Mária Galliková

* Uskutočniť školské kolo v prednese detskej poézie Z: Bc. AnnaVidová
* speve detskej piesne „zlatý slávik“ Z: Bc. Simonka Hudačeková
* divadielko Z: tím predč. Gram.

 T: marec

* Prostredníctvom bábkového divadla oboznámiť deti s dramatickým umením.

. Na rozvoj osobnostných kompetencií využívať rôzne druhy hier a divadelné predstavenia.

 T: stály, podľa ponuky Z: učiteľky, zást. šk.

* Podporovať rozvíjanie kľúčových kompetencií detí cieľavedomým uplatňovaním špecifických metód predčitateľskej gramotnosti. Na podporu čitateľskej gramotnosti pripraviť deťom vhodné motivačné prostredie.

 T: stály Z: učiteľky

* Rozvíjať predčitateľskú gramotnosť uplatňovaním špecifických metód, rozvíjať a upevňovať aktívne počúvanie s porozumením, pri overovaní využívať metódy tvorivej dramatizácie.

 T: stály Z: učiteľky

* Komunikačné kompetencie v závislosti od záujmu zákonných zástupcov detí, rečových predpokladov detí a personálnych možností materskej školy rozvíja aj v cudzom jazyku v spolupráci s lektorkou.

 T: podľa ponuky Z: lektorka, predšk.

* Návšteva ZUŠ- oboznámiť deti s dramaticko-hudobným, výtvarným umením.

 T: podľa ponuky Z: učiteľky

* Pri odstraňovaní rečových chýb spolupracovať s rodinou a odborníkmi.

 T: stály Z: učiteľky, logopéd

 **Digitálne technológie**

* Oboznámiť deti s počítačovou terminológiou.

 T: stály Z: učiteľky predškolákov

* Využívať rôzne zdroje získavania a zhromažďovania informácií aj mimo MŠ

(z detských kníh, časopisov a encyklopédií, prostredníctvom informačno-komunikačných

technológií, z rôznych médií).

 T: stály Z: učiteľky

* Využívaním digitálnych technológií rozvíjať informačné kompetencie.

 T: stály Z: učiteľky

* Využívaním interaktívnej tabule vytvárať priaznivé prostredie na implementáciu inovačných metód a overovať poznatkový systém detí.

 T: stály Z: učiteľky

**Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

* Zintenzívniť poradenskú a osvetovú činnosť pedagogických zamestnancov pre zákonných zástupcov detí so ŠVVP a zo SZP.

T: stály Z: tr. Učiteľky

* Pri vypracúvaní individuálneho vzdelávacieho programu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, ak je jeho vypracovanie potrebné, spolupracovať s poradenským zariadením, ktoré ho má v starostlivosti. Dodržiavať pokyny a odporúčania príslušného poradenského zariadenia a zohľadňovať potreby dieťaťa vo výchovno-vzdelávacom procese. T: september Z: tr. učiteľky detí so ŠVVP

# Plán ďalšieho vzdelávania pedagogických a odborných Zamestnancov

* Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov je plánované a prebieha v súlade so zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V tomto roku sa zameriavame na vzdelávanie:

* Obnovovanie a zdokonaľovanie profesijných kompetencií učiteľov.
* Motivovanie pedagogických zamestnancov na neustále sebavzdelávanie a vzdelávanie.
* Sprostredkovanie najnovších poznatkov z didaktiky, pedagogiky a príbuzných vied.
* Prípravu pedagogických zamestnancov na prácu s digitálnou technikou, multimediálnou technikou a pod.
* Zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúseností z pedagogickej praxe, podnecovanie a rozvíjanie tvorivosti pedagogických zamestnancov.
* Sprostredkúvanie aktuálnych odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému.

## 4.1. Skvalitnenie pripravenosti ped. zamestnancov na plnenie predprimárnej starostlivosti

* V zmysle článku 19 Dohovoru o právach dieťaťa podporovať a umožňovať rešpektovanie názorov detí a ich účasti vo všetkých oblastiach, ktoré sa ich v rámci školy dotýkajú. Prijímať také opatrenia na zabezpečenie disciplíny v škole, ktoré sú zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa.

 T: stály Z: učiteľky

* V predprimárnom vzdelávaní využívať nové metódy a formy práce spojené so zážitkovým
* učením a efektívnym plánovaním. Vo VVP využívať odbornú literatúru, detskú literatúru, učebné pomôcky a didaktickú techniku.

T: stály Z: učiteľky

* Využívať evalváciu a sebaevalváciu vo výchovno-vzdelávacom procese a pedagogickom
* diagnostikovaní detí.

 T: stály Z: učiteľky

* V rámci profesijného rozvoja prehlbovať a rozširovať profesijné kompetencie pedagogických zamestnancov prostredníctvom akreditovaných vzdelávacích programov, využiť odbornú pomoc MPC.

 T: stály Z: učiteľky

* Rozvíjať právne vedomie v oblasti reformy verejnej správy, riadenie škôl a inovácie
* legislatívy v oblasti školstva štúdiom časopisov „Predškolská výchova“.

 T: stály Z: učiteľky

* Vo VVP využívať odbornú literatúru, detskú literatúru, učebné pomôcky a didaktickú techniku.

 T: stály Z: učiteľky

## 4.2 Zefektívnenie riadiacej práce v záujme skvalitnenia predprimárneho Vzdelávania

* Zdokonaľovať, rozširovať a dopĺňať profesijné kompetencie učiteliek účasťou na kontinuálnom vzdelávaní realizovanom prostredníctvom akreditovaných vzdelávacích programov.

 T: stály Z: učiteľky

* Klásť dôraz na vytváranie pozitívnej sociálnej klímy medzi zamestnancami školy i v kontakte s rodičmi.

 T: stály Z: zástupkyňa MŠ

* Zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy a rodiny, ZŠ, Obce Lendak a miestnej komunity.

 T: stály Z: zástupkyňa MŠ

* Podporovať rozvoj podporných výchovno-vzdelávacích projektov, zapájať sa do projektov.

 T: podľa ponuky Z: zástupkyňa MŠ

* Zvyšovať právne vedomie zamestnancov školy prostredníctvom porád a odporúčaní.

 T: stály Z: zástupkyňa MŠ, učiteľky

* Spolupracovať so základnou školou, radou školy a rodičovským združením na zabezpečenie

 kvalitného predprimárneho vzdelávania.

 T: stály Z: zástupkyňa MŠ, učiteľky

* Vytvárať priaznivé prostredie pre implementáciu inovačných pedagogických metód s využitím IKT; zapracovať úlohy do plánov práce materskej školy a školského vzdelávacieho programu.

 T: stály Z: zástupkyňa MŠ

* Prenos informácií o predprimárnom vzdelávaní a práce školy zabezpečovať individuálne aj prostredníctvom RŠ, triednych aktívoch, násteniek, internetu.

 T: stály Z: učiteľky

* Účasť na školeniach, odborných seminároch.

 T: podľa ponuky Z: zást. šk.

* Pri plánovaní výchovno - vzdelávacích cieľov rešpektovať aktuálne výchovnovzdelávacie potreby detí, ich vekové zloženie a individuálne osobitosti.

 T: stály Z: učiteľky

* Realizovať aktivity z plánu práce MZ (otvorené hodiny pre rodičov, vzájomné hospitácie učiteliek...)

 T: podľa plánu Z: vedúca MZ

* Uplatňovať hru ako jednu z najdôležitejších metód a prostriedkov učenia sa detí, zachovať hrový charakter rozvíjania elementárnych základov predčitateľskej, matematickej a prírodovednej gramotnosti.

 T: stály Z: učiteľky

* Pri uplatňovaní zážitkového učenia dôsledne premyslieť obsah aktivít a voliť formy a metódy primerané detskému chápaniu, rešpektujúce aktuálnosť a uplatniteľnosť v reálnych životných situáciách; rešpektovať osobitosti učenia sa detí predškolského veku. Eliminovať v záujme zachovávania psychohygieny detí dlhotrvajúce riadené aktivity.

 T: stály Z:učiteľky

* Na základe vzájomných hospitácii hodnotiť svoju prácu a nové poznatky využívať na sebarozvoj a inovatívnu a kreatívnu prácu s deťmi.

 T: podľa plánu MZ Z: vedúca MZ

# 5. Materiálno - technické zabezpečenie

* Zabezpečiť dostatok edukačného materiálu na  výchovno-vzdelávaciu činnosť.

 T: Počas školského roka Z : zástupkyňa MŠ

* Dopĺňať  nové didaktické pomôcky a obnovovať knižný fond

 T: Počas školského roka Z: zástupkyňa MŠ

* Spolupracovať so zriaďovateľom pri riešení problémov v MŠ pri odstraňovaní závad a nedostatkov spojených s budovou materskej školy

 T: Počas školského roka Z: zástupkyňa MŠ, Obec Lendak

* pravidelné doplňovanie novej literatúry pre deti, leporiel, encyklopédií, odbornej a pedagogickej literatúry pre učiteľov.

 T: Počas školského roka Z: zástupkyňa MŠ

* Znižovať prevádzkové náklady v oblasti energií zamestnancami - šetriť denne energiami na každom úseku aj v ŠJ vypínaním spotrebičov.

 T: stály – denne Z: všetci zamestnanci

**Rozdelenie osobných úloh na šk. rok 2023/24 nad rámec pracovných povinností PZ**

* Sledovať výzvy na internete a zapájať sa do súťaží a projektov usporiadaných rôznymi organizáciami aj s možnosťou materiálnej výhry.

T: celoročný Z: Bc. Lucia Budzáková

* Vykonávať funkciu zdravotníka školy a s ňou spojenými povinnosťami.

T: celoročný Z: Ing. Anna Homindová

* Aktívne sa angažovať v reklame školy na verejnosti. Tvorba reklamných plagátov, letákov, pozvánok k rôznym akciám a príležitostiam. Zabezpečenie ich umiestnenia na verejných priestranstvách, či doručenie na určené adresy. Tvorba diplomov k súťažiam.

T: celoročný Z: Mgr. Miriama Karabinošová

* Starostlivosť o interiérovú výzdobu materských škôl so sezónnym zameraním, resp. k príležitostiam a oslavám sviatkov. Tvorba návrhov a makiet. Starostlivosť o uskladnené materiály na výzdobu.

T: celoročný Z: Bc. Hudáková M., Bc. Galliková M.

* Uverejňovať fotodokumentáciu z realizovaných akcií, samostatne tvoriť aktuálne oznamy v súčinnosti s dianím v MŠ a pravidelne prispievať na stránku školy, do Lendackých novín

T: celoročný Z: Bc. Hudáková M.

# 6. Spolupráca s inštitúciami a verejnosťou

* V spolupráci s rodičmi uskutočniť aktivity podľa Plánu práce školy

 T: podľa plánov Z: zást. šk., učiteľky

* V spolupráci so ZŠ navštíviť priestory školy (učebne prvákov, akváriá) na získanie sebadôvery pred zápisom do I. ročníka ZŠ.

 T: priebežne, apríl Z: učiteľky 1., 2., 8., a 9. triedy

* V spolupráci so ŠJ pri príležitosti Svetového dňa výživy a Svetového dňa mlieka vyhlásiť tematické týždne zamerané na podporu zvýšenia spotreby mlieka a mliečnych výrobkov a zvýšenia konzumácie ovocia a zeleniny.

 T: október, máj Z: vedúca ŠJ, zást.

* V spolupráci s Obecnou knižnicou navštíviť jej priestory; hodnota kníh, zaobchádzanie s nimi.

 T: priebežne, marec Z: Bc. Galliková M.

* V spolupráci so ZUŠ uskutočniť výchovný koncert pre deti MŠ, oboznámenie s hudobnými nástrojmi; realizovať výtvarný krúžok.

 T: podľa ponuky, plánu Z: zást. ZUŠ, zást. MŠ

* Oboznámiť deti s prácou hasičov.

 T: podľa dohody (máj) Z: Bc. Vidová A.

* Oboznámiť deti s prácou zdravotníkov.

 T: podľa dohody (máj) Z: Ing. Homindová A.

* Návšteva Múzea ľudovej kultúry, kostola.

 T: september Z: Bc. Petrasová Františka

# 7. Ročný plán aktivít v šk. roku 2023/2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mesiac** | **Aktivita** | **Z** |  |
| **September** | * Adaptácia detí na nové prostredie – všetky triedy
* Poznávacie vychádzky . posilňovať kladný vzťah k okoliu
* Osobné spisy deti
* Jabĺčkový beh, súťaž
 | Všetky učiteľky |  |
| **Október** | * Šarkaniáda“ – súťaž o najkrajšieho papierového šarkana
* „Týždeň plodov zeme“ - zber prírodnín, výstava prác z ovocia, zeleniny, prírodnín
* „Zdravá hostina“ - Svetový deň výživy - ochutnávka ovocia, zeleniny; exkurzie
* Výstava detských prác na tému „Jeseň pani bohatá“
* Kaštieľ Strážky – tvorivé dielne pre deti predškolského veku
* Vystúpenie- mesiac úcty k starším,
* Návšteva Múzea ľudovej kultúry
* Návšteva kostola
 | Všetky učiteľky |  |
| **November** |  - Bábkové predstavenie (podľa ponuky) – všetky triedy* Deň materských škôl na Slovensku (4.11.)
* Starostlivosť o vtáčiky – umiestnenie vtáčej búdky, tvorba s deťmi
* „Zdravý Adamko“ – kurz prvej pomoci pre deti
* Sprievod – „Martinské svetielko“
* Tvorivé dielne s rodičmi – triedne aktivity
* „Vianočné zvonenie“ - výzdoba MŠ, zhotovovanie adventných vencov, svietnikov a vianočných pozdravov
 |  |  |
| **December** | * Privítanie Mikuláša – všetky triedy
* Vianočné prípravy - pečenie „medovníkov“ s rodičmi
* Divadelné predstavenie-
* Betlehemská hra (besiedka, darčeky do tried)
 | Triedne učiteľky |  |
| **Január** | * Súťaž tried v stavaní snehuliaka(otužovanie) – všetky triedy
* Pozorovanie a kŕmenie vtákov (enviromentálna výchova) - všetky triedy
* Zimná olympiáda – sánkovanie, bobovanie, kĺzanie, hod snehovou guľou...
* „Čarovanie s mrázikom“ - pokusy s vodou, snehom, ľadová koláž
* Divadelné predstavenie –
 |  |
| **Február** | * „Fašiangový karneval“- všetky triedy
* Bábkové predstavenie – podľa ponuky – všetky triedy
* Oboznámenie s ľudovými tradíciami – Fašiangy – tradície, zvyky,
* Karneval
* Zimná turistická vychádzka
* Tvorivé dielne s rodičmi – triedne aktivity
* Spevácka súťaž ,,Zlatý detský slávik“
* „Veselé zúbky“ - prevencia zubného kazu, starostlivosť o mliečny chrup
* Týždeň ochrany zdravia detí – práca s knihou „Filipove dobrodružstvá “
* Divadelné predstavenie so zdravot. tematikou „Kuc, kuc...“
 | Triedne učiteľky |
| **Marec** | * Depistáž
* Návšteva knižnice
* Separujeme odpad, chránime životné prostredie – všetky triedy

„Týždeň obľúbenej knihy“ – výstava detských kníh„Hlasné čítanie“ – týždeň čítania pred spaním rodičmi, predstaviteľmi školy, obce„Mám básničku na jazýčku“ - školské kolo v prednese poézie„Spolu to dokážeme“ - logické hry pre rodičov a detiZber jarných kvetov- prvosienokDivadelné predstavenie – |  |
| **Apríl** | * Deň Zeme (enviroprogram školy) – „Vyčistíme si dvor“ – všetci
* „Choroby sa nebojíme, radšej si vždy zacvičíme“ – všetky triedy
 | Triedne učiteľky |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Máj** | * Návšteva Múzea TANAPu v Tatranskej Lomnici
* Zápis detí do MŠ
* Zdravotnícka súťaž: „Evička nám ochorela“
* „Dopraváčik“ – dopravná výchova
* Mesiac bezpečnosti - návšteva požiarnej zbrojnice
* Besiedky ku Dňu matiek
* „Svetový deň mlieka“ - tvorba z odpadového materiálu mliečnych výrobkov
* Týždeň rodiny „Mama, oco a ja“ - kultúrne, tvorivé aktivity
* „Nestratíme sa“ – športová aktivita s rodičmi - orientačný beh
* Tvorivé dielne s rodičmi – triedne aktivity
* „Voda, vodička“- pozorovanie okolia potoka, rybníka (enviro - čo do vody nepatrí)
 | Triedne učiteľky |
| **Jún** | * Letná turistická vychádzka
* MDD – - oslavy, hry, diskotéka
* Návšteva ZOO
* „Noc v škôlke“ - rozlúčka s predškolákmi
* Slávnostné odovzdanie Osvedčení
 | Triedne učiteľky |

# 8. Rozdelenie mimotriednych úloh

Odborový zväz: Spolupráca so ZRPŠ: Mgr. Galliková Z.

Metodická rada: Bc. Vidová A.

CPaP: Mgr. Galliková Z., učiteľky

Zápisnice pedagogických porád : podľa harmonogramu

Zápisnice prevádzkových porád: podľa harmonogramu

Metodické vedenie a podujatia: Bc. Vidová A.

Zdravotník: Ing. Anna Homindová

Kabinet UP: Čikovská J.., Bc.Vidová A.

Pomôcky telocvičňa: tím TV

Kronika: Bc. Koščáková Ľ.

Knižnica: Bc. Galliková M.. (knihy)

Publikovanie činnosti MŠ Bc. Hudáková M.,obecný časopis, detské časopisy

Prezentácia MŠ: zdravotnícka súťaž – Glodžáková I., Ing. Homindová A.

divadlo – Čikovská J., Bc. Vidová A.

Vianočná hra – Tím Predčitateľskej gramotnosti

Beliansky škovránok, kultúrne podujatia v obci - Bc. Halčinová Z., Bc. Hudáková M.

Interiér MŠ: pestovanie kvetov – Bc. Grichová M., prev. prac.

Výzdoba školy: podľa potreby všetky učiteľky

Aktualizácia webového sídla: triedne uč. , Mgr. Galliková Z., Mgr. Miroslava Karabinošová

Administratíva: Mgr. Galliková Z.

 **Mimoškolská činnosť**

Folklórny krúžok: Bc. Halčinová Z., Bc. Hudáková M.

Výtvarný krúžok: zabezpečuje ZUŠ - p.zást. Majerčák

Tanečný krúžok: ZUŠ – Ing. Martina Polánska

Logopédia: Mgr. Girgašová

Náboženská výchova: Mgr. Ján Zavadzky

#  9. Plán vnútroškolskej kontroly

## 9.1 Pedagogický úsek

* Vzájomná spolupráca všetkých zamestnancov
* Schopnosť rešpektovania a úcty k ostatným spolupracovníkom
* Samostatnosť, pohotovosť a zodpovednosť pri zastúpení kolegyne
* Plnenie individuálnych úloh pedagogických zamestnancov
* Efektívne využívanie pracovného času pedagogických zamestnancov
* Účasť na organizovaní a realizovaní mimoškolských aktivít
* Vzdelávanie a ďalšie vzdelávanie, jeho využitie vo VVČ
* Tvorba a realizácia projektov
* Využívanie IKT v profesijnom rozvoji a edukácii
* Hospitácie výchovno- vzdelávacej činnosti – podľa plánu hospitačnej činnosti
* Pozorovania, rozhovory s pedagogickými zamestnancami o VVČ
* Kontrola úpravy a pripravenosti prostredia pred začiatkom šk. roka
* Pravidelné vedenie predpísanej a dohodnutej triednej dokumentácie
* Zápisnice z pedagogickej rady a prevádzkových porád
* Zápisnice z metodického združenia
* Evidencia čiastočnej úhrady výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole
* Kontrola úrovne vedenia pedagogickej diagnostiky
* Kontrola aktuálnej estetickosti prostredia triedy
* Úroveň spolupráce so zákonnými zástupcami
* Prístup k deťom, aktivity s deťmi
* Dopĺňanie učebných pomôcok o svojpomocne vyrobené

## 9.2 Prevádzkový úsek

* Efektívne využívanie pracovného času prevádzkových zamestnancov
* Kontrola dodržiavania BOZP
* Kontrola dodržiavania Školského poriadku, Pracovného poriadku (pracovný čas, pracovná náplň),
* Udržiavanie chodníkov v zimnom období (sneh, ľad)
* Zodpovedný prístup k plneniu si pracovných povinností
* Dodržiavanie pokynov na údržbu pieskovísk a školského dvora
* Starostlivosť o kvetinovú výsadbu
* Starostlivosť o zverený inventár, šetrné a efektívne využívanie zariadení, pomôcok, čistiacich a hygienických prostriedkov
* Ochota zastupovať neprítomného zamestnanca
* Kontrola čistiacich prostriedkov
* Kontrola technického stavu pracovných strojov a prístrojov daných do používania
* Včasné zabezpečenie opráv

# 10. Plán pedagogických rád

**August**

* otvorenie
* prerokovanie a schválenie plánu práce školy na školský rok 2023/2024
* pracovný poriadok
* školský poriadok – prevádzka a vnútorný režim materskej školy
* založenie triednej dokumentácie, systém plánovania
* schválenie plánu činnosti metodického združenia vedúca MZ Bc. Vidová A.
* diskusia
* uznesenie z rokovania, prijaté úlohy

**November**

* otvorenie
* kontrola uznesení z predchádzajúceho zasadnutia
* vyhodnotenie adaptácie novoprijatých detí – triedne učiteľky
* organizačne pokyny k zabezpečeniu besiedky s Mikulášom a vianočnej besiedky
* závery z hospitačnej, kontrolnej činnosti ved. MZ, učiteľky
* diskusia, opatrenia
* záver

**Január (FEBRUÁR)**

* kontrola uznesení a opatrení z minulej pedagogickej rady.
* hodnotenie výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkov a podmienkach za I. polrok šk. roka 2023/24 (hodnotenie plnenie plánu práce, plánu MZ, vnútroškolskej kontroly, technického stavu a materiál. vybavenia, Koncepčného zámeru rozvoja školy)
* analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov a pedagogickej diagnostiky detí v jednotlivých triedach. (tr. učiteľky)
* zovšeobecnenia poznatkov z vnútrošk. kontroly a hospitácií
* rôzne
* diskusia - aktuálne problémy MŠ
* záverečné ustanovenia

**Marec**

* otvorenie
* prehodnotenie úrovne pripravenosti 5-6 r. detí, návrhy učiteliek na odklady povinnej školskej dochádzky
* rozlúčka s predškolákmi
* zovšeobecnenie poznatkov z hospitácií Mgr. Galliková Z.
* diskusia, opatrenia
* uznesenie z rokovania, prijaté úlohy

**Júl**

* otvorenie
* kontrola opatrení podľa harmonogramu
* analýza výchovno-vzdelávacej činnosti – závery na ďalší školský rok
* zovšeobecnenie poznatkov z vnútro školskej kontroly a hospitácii
* plán čerpania dovoleniek pedagogických zamestnancov, zvýšená bezpečnosť o zdravie detí počas letných mesiacov, ochrana majetku
* hodnotenie plnenia Plánu práce školy Mgr. Galliková Z.
* hodnotenie projektov koordinátorky
* analýza VVP Mgr. Galliková Z.
* diskusia , opatrenia
* uznesenie z rokovania, prijaté úlohy

# 11. Plán pracovných porád

**august**

1. otvorenie šk. r. 2023/2024

2. oboznámenie so Školským, Prevádzkovým a pracovným poriadkom a právnymi normami

3. POP MMK a MŠ SR na šk.r. 2023/2024

4. organizačné pokyny k otvoreniu školského roka

5. diskusia, opatrenia

6. záver

**december**

1. kontrola opatrení podľa harmonogramu

2. hodnotenie plnenia pokynov a opatrení, poznatky z kontrol

3. organizačné pokyny k zimnej prevádzke

4. diskusia, opatrenia

5. záver

**júl**

1. kontrola opatrení

2. hodnotenie jednotlivých úsekoch

3. organizačné pokyny k zabezpečeniu letnej prevádzky

4. diskusia, opatrenia

5. záver

# 12. Plán rodičovských združení

**September - Plenárna schôdza ZRPŠ a triedny aktív**

Program:

1. Otvorenie

2. Oboznámenie so Školským poriadkom

 Oboznámenie s Plánom práce školy na šk. rok 2023/2024

3. Organizačné pokyny MŠ, ŠJ

4. Rôzne - diskusia

7. Uznesenie a záver

**Apríl**

Program:

1. Otvorenie

2. Hodnotenie VVV detí

3. Program pre rodičov (Školská spôsobilosť)

4. Organizačné pokyny k zápisu detí do I. ročníka ZŠ

5. Aktualizácia údajov

6. Rôzne

7. Uznesenie a záver

**Harmonogram písania zápisníc**

**Pedagogické porady**

- august 2023

zapisovateľka: Mgr. Petrasová F.

overovateľka : Bc. Koščáková Ľubomíra

- december 2023

zapisovateľka: Mgr. Grichová L.

overovateľka : Bc. Koščáková A.

 - marec 2024

zapisovateľka: Bc. Grichová M.

overovateľka : Bc. Vidová A.

 - júl 2024

zapisovateľka: Bc. Halčinová Z.

overovateľka : Bc. Budzáková L.

**Pracovné porady**

- august 2023

zapisovateľka: Bc. Vidová A.

-november 2023

zapisovateľka:

- júl 2024

zapisovateľka: Bc. Vidová A.

**Rodičovské združenia**

- september 2023

zapisovateľka: Bc. Vidová A.

overovateľka : Mgr. Galliková Z.

- apríl 2023

zapisovateľka: Bc. Vidová A.

overovateľka : Mgr. Galliková Z.

Prehlasujem, že som dňa 31. augusta 2023 bola/bol na pedagogickej rade oboznámená/ý s Plánom práce školy na šk. r. 2023/2024 a súhlasím s ním. Úlohy, ktoré z neho vyplývajú budem zodpovedne plniť.

Pedagogickí zamestnanci:

Bc. Galliková Mária.....................................................................................................................

Bc. Halčinová Zuzana .................................................................................................................

Galliková Andrea .........................................................................................................................

Čikovská Jana ..............................................................................................................................

Mgr. Galliková Zuzana ................................................................................................................

Bc. Koščáková Anna....................................................................................................................

Bc. Vidová Anna.........................................................................................................................

Halčinová Annamária .................................................................................................................

Bc. Budzáková Lucia ..................................................................................................................

Bižiaková Anna............................................................................................................................

Mgr. Grichová Lenka............................................... ...................................................................

Bc. Koščáková Ľubomíra .............................................................................................................

Glodžáková Iveta .........................................................................................................................

Hudáčková Eva ............................................................................................................................

Bc. Petrasová Frantíška ...............................................................................................................

Ing. Homindová Anna..................................................................................................................

Bc. Hudáková Mária.....................................................................................................................

Ripková Jana................................................................................................................................

Bc. Grichová Mária.................................................................................................................

Prevádzkoví zamestnanci:

Budzáková Monika Š. ..................................................................................................................

Halčinová Mária ..........................................................................................................................

Halčinová Helena ........................................................................................................................

Budzáková Monika T. ..................................................................................................................

Majerčáková Rozália....................................................................................................................

Majerčák Šimon ..........................................................................................................................