



# **Plán práce**

## **na školský rok 2024/2025**

Prerokované na zasadnutí pedagogickej rady dňa 26. augusta 2024.

Mgr. Ondrej Nociar  
riaditeľ školy

## OBSAH:

1. Predslov.....	3
2. Organizácia školského roka 2024/2025.....	4
2.1 Vyhodnocovacie porady, pedagogické rady.....	5
2.2 Prijímacie konanie.....	8
2.3 Ukončovanie výchovy a vzdelávania.....	8
2.4 Súvislá prax.....	10
2.5 Kurzy.....	11
3. Personálne zabezpečenie chodu školy.....	12
4. Úlohy na školský rok 2024/2025.....	16
4.1 Výchovno-vzdelávacia oblasť.....	16
4.2 Mimoškolská a záujmová činnosť.....	22
4.2.1 Vzdelávacie poukazy.....	22
4.3 Záujmová činnosť – ponuka krúžkov 2024/2025.....	23
5. Plánované akcie a súťaže.....	24
5.1 Akcie roka.....	27
6. Rozvoj ľudských zdrojov.....	28
7. Materálno-technické vybavenie školy a skvalitňovanie pracovného prostredia.....	29
8. Spolupráca so zák. zástupcami, rodičovskou radou, Radou školy pri SOŠpg Lučenec a žiackou školskou radou.....	30
9. Náborová činnosť.....	32
10. Stratégia marketingovej komunikácie.....	34

# Predslov

Vážené kolegyne, kolegovia,

dostáva sa Vám do rúk aktuálny **Plán práce školy** na školský rok 2024/2025. Úlohy aktuálneho Plánu práce vychádzajú z aktuálnych potrieb školy, záverov ŠŠI BA, Termínovníka úloh pre aktuálny školský rok, analýz jednotlivých PK, koordinátorov a špecialistov za školský rok 2023/2024, návrhu koncepcie rozvoja SOŠPg Lučenec na roky 2024 - 2029 a pokynov Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky obsiahnutých v dokumente Sprievodca školským rokom 2024/2025 .

**Jednou z najdôležitejších úloh, s ktorou sa , verím, úspešne popasujeme, bude kvalitné nastavenie náborovej činnosti, hlavne do študijného odboru 7649 M s VJM a 7670 M.**

**V neposlednom rade sa bude aktuálny školský rok niesť v znamení spustenia nového odboru 7649N s VJ maďarským - externé kvalifikačné pomaturitné štúdium. Ostatné nosné úlohy a akcie sú bližšie naplánované v bodoch 4 a 5 .**

Verím, že školský rok 2024/2025 sa bude niesť v znamení takých zmien, ktoré budú pre našu školu prospešné. Do nového školského roku Vám prajem veľa zdravia a chuti do práce, životného elánu, kreativity a v neposlednom rade veľa osobných i pracovných úspechov.

Mgr. Ondrej Nociar  
riaditeľ SOŠPg Lučenec

## **2. Organizácia školského roka 2024/2025**

Školský rok 2024/2025 sa začína **1. septembra 2024**.

Školské vyučovanie sa začína **2. septembra 2024** (pondelok).

Vyučovanie podľa rozvrhu hodín sa začne **3. septembra 2024** (utorok).

Školské vyučovanie v 1. polroku školského roka sa končí **31. januára 2025** (piatok).

Školské vyučovanie v 2. polroku sa začne **1. februára 2025** (pondelok) a končí sa **27. júna 2025** (piatok).

<b>Prázdniny</b>	<b>Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin</b>	<b>Termín prázdnin</b>	<b>Začiatok vyučovania po prázdninách</b>
Jesenné	29. október 2024 (utorok)	30. október – 31. október 2024	4. november 2024 (pondelok)
Vianočné	20. december 2024 (piatok)	23. december 2024 – 7. január 2025	8. január 2025 (streda)
Jarné	28. február 2025 (piatok)	3. marec – 7. marec 2025	10. marec 2025 (pondelok)
Veľkonočné	16. apríl 2025 (streda)	17. apríl – 22. apríl 2025	23. apríl 2025 (streda)
Letné	27. jún 2025 (piatok)	30. jún – 31. august 2025	1. september 2025 (pondelok)

## **2.1 Vyhodnocovacie porady**

za 1. polrok 24 január 2025

za 2. polrok 16. máj 2025 – IV. A, IV.B , IV.C, IV. D , II. PŠ

20. jún 2025 – 1. – 3. ročník

### **Pedagogické rady:**

26. august 2024

30. august 2024

18. november 2024

24. január 2025

21. marec 2025

15. apríl 2025

16.máj 2025

20. jún 2025

04 . júl 2025

### **Plán pedagogických rád v školskom roku 2024/2025:**

Pedagogická rada je poradným orgánom riaditeľa školy. Jej členmi sú všetci pedagogickí zamestnanci.

#### **Kompetencie pedagogickej rady sú:**

- prerokovať a odporúčať – neodporúčať riaditeľovi školy na schválenie, prijatie,
- vyjadrovať sa a schvaľovať Plán práce školy a Plán výchovno-vzdelávacej činnosti školy,
- navrhovať (riešiť, zaoberať sa, ...),
- vziať na vedomie (správy, analýzy, informácie, ...),
- ukladať členom pedagogickej rady úlohy (zabezpečiť, plniť, ...),
- informovať sa o organizácii vyučovania v školskom roku, o zložení pracovných orgánov riaditeľa školy, o personálnom obsadení funkcií, špecializovaných činností, o ročnom pláne kontinuálneho vzdelávania.

#### **Okrem bodov, ktoré je riaditeľ školy na základe platnej školskej legislatívy povinný prerokovať s PR, táto ďalej prerokováva:**

- výsledky výchovno-vzdelávacej práce školy, tried, učiteľov, predmetových komisií,
- prípravu a výsledky prijímacích, maturitných skúšok,
- obsah a realizáciu zákonov, vyhlášok, smerníc, nariadení a úloh štátnej správy v školstve,
- priebežné a komplexné hodnotenie plnenia plánu práce školy,
- námety a odporúčania, závery z rokovaní predmetových komisií,
- správy o spolupráci s rodičovským združením,
- správy o mimoškolskej a záujmovej činnosti žiakov,
- možnosti spolupráce s verejnosťou,
- správy riaditeľa školy pre nadriadené orgány štátnej správy v školstve,
- závery školskej inšpekcie,
- závery z vnútroškolskej kontroly,
- závery a odporúčania k inováciám ŠkVP,

- rôzne teoretické a praktické odborné-metodické problémy výchovno-vzdelávacieho procesu na škole,
- informácie o najnovších inovačných trendoch vo výchove a výučbe.

### **26. august 2024**

1. Plán práce školy na školský rok 2024/2025.
2. Úväzky na školský rok 2024/2025.
3. Organizácia školského roka 2024/2025.
4. Aktuálne úlohy.

vedenie školy

### **30. august 2024**

1. Uzavretie školského roka 2023/2024 po komisionálnych skúškach.
2. Otvorenie školského roka 2024/2025.
3. Úlohy na šk. r. 2024/2025 – pripomienky, doplnky PK.
4. Klasifikácia žiakov v šk. r. 2024/2025.
5. Plán vnútroškolskej kontroly.
6. Aktuálne úlohy.

vedenie školy a predsedovia PK

### **18. november 2024**

1. Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov a opatrenia vo výchove za I. štvrťrok školského roka 2024/2025.
2. Prerokovanie formy, obsahu a rozsahu prijímacích skúšok a kritérií na úspešné vykonanie prijímacej skúšky a kritérií prijatia na štúdium pre školský rok 2025/2026 a kritérií na prijatie uchádzačov bez prijímacej skúšky.
3. Plnenie úloh marketingovej stratégie školy – Týždeň otvorených dverí.
4. Aktuálne úlohy.

vedenie školy, triedni učitelia,  
predsedovia PK, výchovní poradcovia

### **24. január 2025**

1. Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov a opatrenia vo výchove za I. polrok školského roka 2024/2025.
2. Prerokovanie a zverejnenie kritérií na prijímacie skúšky na štúdium vyžadujúcich overenie špeciálnych schopností, zručností a nadania pre školský rok 2025/2026.
3. Prerokovanie a zverejnenie kritérií na prijímacie skúšky na štúdium v ostatných odboroch vzdelávania pre školský rok 2025/2026.
4. Prerokovanie a zverejnenie kritérií na prijímacie skúšky na štúdium v pomaturitnom odbore vzdelávania s VJS pre školský rok 2025/2026.
5. Aktuálne úlohy.

triedni učitelia, vedenie školy

### **21. marec 2025**

1. Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov a opatrenia vo výchove za III. štvrťrok školského roka 2024/2025 **pre žiakov 4. ročníka.**
2. Aktuálne úlohy.

triedni učitelia, vedenie školy

### **15. apríl 2024**

1. Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov a opatrenia vo výchove za III. štvrťrok školského roka 2024/2025 **pre žiakov 1. – 3. ročníka.**
2. Aktuálne úlohy.

triedni učitelia, vedenie školy

### **16.5. 2025**

1. Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov a opatrenia vo výchove za II. polrok školského roku 2024/2025 žiaci 4. ročníka.
2. Návrh plánu výkonov do 1. ročníka pre prijímacie konanie v školskom roku 2026/2027.
3. Aktuálne úlohy.

triedni učitelia, vedenie školy

### **20. jún 2025**

1. Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov a opatrenia vo výchove za II. polrok školského roku 2024/2025 pre 1. – 3. ročník.
2. Aktuálne úlohy.

triedni učitelia, vedenie školy

### **04. júl 2025**

1. Vyhodnotenie školského roka 2024/2025.
2. Aktuálne úlohy.

vedenie školy a predsedovia PK

**Okrem plánovaných pedagogických rád riaditeľ školy bude zvolávať pracovné, resp. gremiálne porady na riešenie aktuálnych problémov – príprava a organizačné zabezpečenie MS, talentových a prijímacích skúšok...**

## **2.2 Prijímacie konanie**

študijné odbory:

**7649 M učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo** talentové skúšky z TV,LJV,VV a HV

**28. apríl – 29. apríl 2025 (pondelok, utorok)** 1. termín

**a 7. máj 2025 (štvrtok)** 2. termín

**7649 N učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo VJS** talentové skúšky z TV,LJV,VV a HV

**27. jún 2025 (štvrtok)**

**7661 M sociálno-výchovný pracovník** prijímacie skúšky SJL, BIO, motivačný rozhovor

**7670 M pedagogický asistent** prijímacie skúšky SJL, BIO, motivačný rozhovor

1. termín – 30. apríl 2025

2. termín – 05. máj 2025

ďalší termín – 17. jún 2025

## **2.3 Ukončovanie výchovy a vzdelávania**

### **Harmonogram EČ a PFIČ:**

11. marec 2025 – EČ a PFIČ zo slovenského jazyka a literatúry  
a maďarského jazyka a literatúry

12. marec 2025 – EČ a PFIČ z anglického jazyka B1,B2

14. marec 2025 – EČ a PFIČ zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry

### **Termín praktickej časti odbornej zložky: 19.máj - 22. máj 2025**

**Termín ústnej formy internej časti:** 02. jún – 05. jún 2025

**Termín PČOZ a TČOZ MS PŠ:** 09. jún – 12. jún 2025

- Vypracovať návrh tém pre PČOZ pre študijný odbor 7649 M učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo .

**Termín:** 30. september 2024

**Zodpovední:** predsedovia PK ZOP

- Termín podania prihlášky žiakmi na maturitnú skúšku.

**Termín:** 30. september 2024

**Zodpovední:** triedni učitelia 4. ročníka

- Informovať rodičov žiakov IV. ročníka o ukončení výchovy a vzdelávania v stredných školách.

**Termín:** 04. október 2024 – schôdza RZ

**Zodpovední:** triedni učitelia

- Zverejniť informácie o priebehu MS 2024 na prístupnom mieste.

**Termín:** do 28.2. 2025

**Zodpovedný:** koordinátor MS



- Informovať maturantov o:
  - presnom čase a učebni, v ktorej budú písať EČ a PFIC MS,
  - pomôckach, ktoré môžu používať,
  - spôsobe zahrnutia výsledkov EČ a PFIC MS do hodnotenia MS.**Termín:** do 1. marec 2025  
**Zodpovedný:** koordinátor MS
- Vypracovať aktuálne maturitné zadania a témy.  
**Termín:** 31. marec 2025  
**Zodpovední:** predsedovia PK
- Podat' návrhy na predsedov predmetových maturitných komisií.  
**Termín:** podľa odboru školstva ObÚ BB – december 2024  
**Zodpovedný:** riaditeľ školy
- Menovať skúšajúcich predmetových maturitných komisií.  
**Termín:** 25. apríl 2025  
**Zodpovedný:** riaditeľ školy
- Odovzdať **pracovnú verziu** záverečnej práce študentami 7661 M do **20. januára 2025** konzultantom a vyučujúcim praxe.  
 Odovzdať **kompletnú verziu** do **10. marca 2025**.  
**Oponentské posudky** vypracovať do **11. apríla 2025**.  
**Termín:** vid' vyššie  
**Zodpovedný:** Mgr. Ivana Iždinská Belková
- Zapojiť sa do SOČ. Postupovať podľa harmonogramu.  
 Finálnu verziu odovzdať konzultantovi do 28.2. 2025  
**Termín:** vid' vyššie  
**Zodpovedný:** Mgr. Daniela Magerová
- Vypracovať harmonogram maturitných skúšok:
  - písomná forma – 1. marec 2025 **Zodpovedný:** zástupca riaditeľa školy
  - praktická forma – 7. máj 2025 **Zodpovední:** zástupca riaditeľa školy  
vedúci PK praxe
  - ústna forma – 23. máj 2025 **Zodpovedný:** zástupca riaditeľa školy
- Aktuálne informácie o MATURITE 2025 zverejňovať počas školského roka 2024/2025 priebežne na web stránke školy.  
**Termín:** šk. rok 2024/2025  
**Zodpovedný:** zástupca riaditeľa školy

**Rozlúčka žiakov 4. ročníka so školou:**  
**Slávnostné vyradenie absolventov:**

23. máj 2025  
 6. jún 2025/PS: 13. jún 2025

## **2.4 Súvislá prax**

Študijné odbory:

### **7649 M učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo:**

IV. A, IV. C, IV. D	17. marec – 4. apríl 2025
III. A , III. CD*	12. máj – 6. jún 2025 (*z toho 2 týždne v Sarvasi - MR)
I. A, I. C , I. D, II. A, II. C, II. D	26. máj – 6. jún 2025

### **7649 N učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo:**

I. PŠ	28.4. – 6.6. 2025 / 15 pracovných dní, nemusia byť absolvované súvisle/
II. PŠ	17.3. – 9.5. 2025 / 10 pracovných dní, nemusia byť absolvované súvisle/

### **7661 M sociálno - výchovný pracovník:**

IV. B	7. október – 25. október 2024
I. B, II. B , III. B	26. máj – 6. jún 2025

### **7670 M pedagogický asistent:**

IV. B	7. október – 18. október 2024
I. B, II. B, III. B	26. máj – 6. jún 2025

## **2.5 Kurzy**

### **Plavecký kurz:**

#### **2. ročník**

Termíny a zodpovední pedagogickí zamestnanci budú upresnení po rokovaní so zamestnancami Mestskej plavárne Rimavská Sobota, príp. Mestská plaváreň Lučenec.

Termín: 2. polrok šk. roka 2024/2025

Zodpovední: vyučujúci TŠV v 2. ročníku s vedci PK TŠV

### **Kurz na ochranu života a zdravia spojený s turistickým kurzom :**

#### **3. ročník**

Termín: jún 2025

Zodpovedný: Mgr. Michal Stieranka

### **Zimný kurz – korčuliarsky kurz s metodikou**

#### **I.A, I.B, I.C, I.D**

Termín: február/marec 2025

Zodpovedný: vyučujúci TŠV v 1. ročníku s vedci PK TŠV

POZNÁMKA: plánovaný kurz bude trvať 4 dni!

### **Ochrana života a zdravia**

#### **žiaci I.a II. ročníkov**

Termín: september 2024 a jún 2025

Zodpovedný: Mgr. Michal Stieranka

### **Lyžiarsky kurz s metodikou – výber žiakov SOŠpg LC**

Termín: február 2025

Zodpovedná: Mgr. Drahomíra Lipianska Valocková

### **3. Personálne zabezpečenie chodu školy**

#### Zamestnanci školy

Vyučujúci:

1.	Mgr. Nociar Ondrej	riaditeľ školy
2.	Mgr. Krupinský Kamil	zástupca riaditeľa školy, web stránka školy
3.	Mgr. Baláž Štefan	
4.	Mgr. Beňušová Gabriela	triedny učiteľ, predseda Rady školy pri SOŠpg LC
5.	Mgr. Bódiová Magdaléna	
6.	Czikóová Gabriela	knižnica – maďarská, výchovný poradca pre triedy s VJM, člen Podporného tímu pri SOŠpg LC
7.	Mgr. Danišová Zuzana	triedny učiteľ
8.	Mgr. Ďurošová Katarína	koordinátor spolupráce s RR, člen Podporného tímu pri SOŠpg LC, triedny učiteľ
9.	Mgr. Endrődyová Zdenka	vedúca PK – študijný odbor 7649 M,
10.	Mgr. Galovičová Iveta	
11.	Mgr. Goodspeed Katarína	školská kronikárka
12.	Mgr. Gregušová Michaela	vedúci PK 7670 M, triedny učiteľ
13.	Mgr. Chovan Atila	vedúci MZ maďarských pedagógov, koordinátor environ. výchovy
14.	Mgr. Iždinská Belková Ivana	vedúci PK 7661 M, školský koordinátor prevencie, triedny učiteľ, člen Podporného tímu pri SOŠpg LC
15.	Mgr. Jantošová Dagmar	triedny učiteľ
16.	Mgr. JUDr. Karman Karol	
17.	PaedDr. Kocúrová Miroslava	
18.	PaedDr. Kováčsová Evelyn	
19.	PaedDr. Kuráková Erika	knižnica – slovenská, vedúca PK est. vých. predmety, triedny učiteľ
20.	Mgr. Magerová Daniela	SOČ
21.	PhDr. Matušková Henrieta	špeciálny pedagóg, vedúca PK CUJ, triedny učiteľ, člen Podporného tímu pri SOŠpg LC
22.	Németh Zsuzsanna	triedny učiteľ
23.	Mgr. Oláh Anton	výchovný poradca pre triedy s VJS, triedny učiteľ
24.	Mgr. Oravcová Katarína	supervízor projektovej činnosti, člen Rady školy pri SOŠPg LC
25.	Mgr. Patakyová Veronika	koordinátor žiackej rady, triedny učiteľ
26.	Mgr. Pauková Eva	Predseda OZ
27.	Mgr. Ráczová Erika	triedny učiteľ
28.	Mgr. Sabatská Žofia	Sklad učebníc, triedny učiteľ
29.	Mgr. Stieranka Michal	vedúci PK TŠV
30.	Mgr. Ševčíková Natália	vedúci PK všeob.- vzdel. predmetov, triedny učiteľ
31.	Mgr. Štefancová Eva	triedny učiteľ
32.	Mgr. Urbanová Hedvigyová M.	vedúca PK vyučovacie jazyky, triedny učiteľ
33.	Mgr. Lipianska Valocková D.	
34.	Mgr. Vaňová Eva	
35.	Mgr. Zubová Eva	triedny učiteľ

**Administratívni zamestnanci:**

1.	Kuviková Anna	hospodárka
2.	Gubániová Renata	administratívna pracovníčka
3.	Líška Milan	správca počítačovej siete
4.	Karmanová Daniela	účtovníčka
5.	Oravcová Alžbeta	mzdová účtovníčka

**Prevádzkoví zamestnanci:**

1.	Molnár Marián	školník – údržbár
2.	Chamuľová Františka	Upratovačka / vrátnička
3.	Karmanová Irena	upratovačka
4.	Veselá Ľubica	upratovačka
5.	Varechová Anna	upratovačka
6.	Mužíková Katarína	vrátnička

**Zamestnanci školskej jedálne:**

1.	Kostíková Alena	vedúca školskej jedálne
2.	Ďurove Marek	hlavný kuchár
3.	Debnárová Beata	kuchárka
4.	Pálová Klaudia	kuchárka
5.	Vojteková Mária	samostatná pracovníčka v prevádzke

**Triednictvo**

<b>Trieda</b>	<b>Študijný odbor</b>	<b>Vyuč. jazyk</b>	<b>Triedny učiteľ</b>
<b>I. A</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	slovenský	Mgr. Michaela Gregušová
<b>I. B</b>	sociálno-výchovný pracovník , pedagogický asistent	slovenský	Mgr. Anton Oláh
<b>I. C</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	slovenský	Mgr. Eva Zubová
<b>I. D</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	maďarský	Zsuzsanna Németh
<b>I. PŠ</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	maďarský	Mgr. Žofia Sabatská
<b>II. A</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	slovenský	Mgr. Gabriela Beňušová
<b>II. B</b>	sociálno-výchovný pracovník , pedagogický asistent	slovenský	Mgr. Michaela Urbanová Hedvigyová
<b>II. C</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	slovenský	Mgr. Natália Ševčíková
<b>II. D</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	maďarský	Mgr. Veronika Patakyová
<b>II. PŠ</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	slovenský	Mgr. Eva Štefancová
<b>III. A</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	slovenský	PhDr. Henrieta Matušková
<b>III. B</b>	sociálno-výchovný pracovník, pedagogický asistent	slovenský	Mgr. Ivana Iždinská Belková
<b>III. CD</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	slovenský maďarský	Mgr. Katarína Ďurošová
<b>IV. A</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	slovenský	PaedDr. Erika Kuráková
<b>IV. B</b>	pedagogický asistent sociálno-výchovný pracovník	slovenský	Mgr. Zuzana Danišová
<b>IV. C</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	slovenský	Mgr. Dagmar Jantošová
<b>IV. D</b>	učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo	maďarský	Mgr. Erika Rácsová

## Predmetové komisie/ Metodické združenia

1. PK vyučovacích jazykov: Mgr. Michaela Urbanová Hedvigyová
  - predseda: Mgr.
  - predmety: SJL, MJL, MLJV, SJSJL, LIS
  
2. PK cudzích jazykov:
  - predseda: PhDr. Henrieta Matušková
  - predmety: ANJ, NEJ, 2. CUJ, konverzácia v CUJ
  
3. PK všeobecnovzdelávacích predmetov:
  - predseda: Mgr. Natália Ševčíková
  - predmety: GEO, DEJ, OBN, ETV, NBV, MAT, BIO
  
4. PK základných odborných predmetov:
  - predsedovia: Mgr. Zdenka Endrődyová – 7649 M  
Mgr. Ivana Belková Iždinská – 7661 M  
Mgr. Michaela Gregušová – 7670 M
  - predmety: PED, SPP, PSY, BSZ, SPS, MSP, SOC, API, PRN, TDA  
SKU, ECM, SPV, SPS, AUK, MRM, MOP, MMS, VKU, NEO,  
PDT, TEY, USP, EKL, SOCPED, PRA
  
5. PK esteticko-výchovných predmetov:
  - predseda: PaedDr. Erika Kuráková
  - predmety: MHV, HHN, MVV, VYY, KHV
  
6. PK telesnej výchovy:
  - predseda: Mgr. Michal Stieranka
  - predmety: TŠV, TOS, PKU
  
7. Metodické združenie maďarských pedagógov
  - predseda: Mgr. Atila Chovan
  - predmety vyučované v maďarskom jazyku

## Vedenie školskej kroniky

Mgr. Katarína Goodspeed

## Správcovia zbierok

1.	Zb. BIO	Mgr. Eva Pauková
2.	Zb. DEJ – GEO	Mgr. Atila Chovan
3.	Hudobné nástroje a pomôcky	Gabriela Czíkóová
4.	Odborná učebňa tvorivej dramatiky	Mgr. Erika Rácsová
5.	Kresliareň	Zsuzsanna Németh
6.	Učebňa informatiky	Mgr. JUDr. Karol Karman
7.	Sklad učebníc	Mgr. Žofia Sabatská
8.	Knižnica slovenská	PaedDr. Erika Kuráková
9.	Knižnica maďarskej literatúry	Gabriela Czíkóová
10.	Učebne a kabinet cudzích jazykov	Mgr. Zuzana Danišová
11.	TV kabinet - zbierky	Mgr. Michal Stieranka
12.	Kabinet PEP – kresliareň II	Mgr. Katarína Goodspeed
13.	Učebňa SPV	Mgr. Katarína Ďurošová
14.	Kabinet výchovného poradenstva	Mgr. Anton Oláh
15.	Kabinet SJL	Mgr. Eva Štefancová
16.	Učebňa HHN <sub>1</sub>	Mgr. Žofia Sabatská
17.	Učebňa HHN <sub>2</sub>	Mgr. Dagmar Jantošová
18.	Husliareň	PaedDr. Erika Kuráková
19.	Posilňovňa	Mgr. Drahomíra Lipianska Valocková
20.	Zborovňa	Mgr. Natália Ševčíková
21.	Interaktívna učebňa	Mgr. Kamil Krupinský
22.	Učebňa 220	Mgr. JUDr. Karol Karman
23.	Učebňa č. 219	Mgr. Zdenka Endrődiová

## **4. Úlohy na školský rok 2024/2025**

### **4.1 Výchovno-vzdelávacia oblasť**

**4.1.1.** Vypracovať nový Školský poriadok pre žiakov SOŠPg LC, so zapracovaním dodatkov ku školskému poriadku.

**Termín:** 30.jún 2025

**Zodpovední:** riaditeľ školy  
pedagogická rada

**4.1.2.** Vo všetkých ročníkoch denného štúdia postupovať podľa revidovaných učebných plánov ŠkVP platných od 1.9. 2021 / všetky študijné odbory/.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovední:** riaditeľ školy  
predsedovia PK

**4.1.3.** V prvom a druhom ročníku - študijný odbor **7649 N učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo (2- ročné pomaturitné externé štúdium)** ročníku postupovať podľa učebných plánov ŠkVP platných od 1.9. 2022.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovedný:** riaditeľ školy

**4.1.4.** Upraviť **Kritériá prijatia pre uchádzačov o štúdium** do všetkých študijných odborov v šk. roku 2024/2025.

**Termín:** január 2025

**Zodpovední:** riaditeľ školy

**4.1.5.** V zmysle rešpektovania a napĺňania potrieb zamestnávateľov našich žiakov vytvárať podmienky na dobrú komunikáciu medzi školou, rodičmi, zamestnávateľskou sférou a úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny a prostredníctvom nej udržiavať, optimalizovať a riadiť vzťahy školy k svojmu okoliu.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** riaditeľ školy  
vedúci PK odborných predmetov  
výchovní poradcovia

**4.1.6.** Spolupracovať s Odbornou komisiou ŠIOV pre skupiny odborov 75 Pedagogické vedy, 76 Učiteľstvo, ako aj so sociálnymi partnermi školy a ostatnými SOŠPg za účelom skvalitnenia odbornej prípravy žiakov školy a iniciácie vytvorenia Asociácie učiteľov pedagogických škôl..

**Termín:** stály

**Zodpovední:** riaditeľ školy

**4.1.7.** Analyzovať a vyhodnocovať informácie o požiadavkách a potrebách trhu práce a tieto využiť pri inováciách, zmenách a úpravách ŠkVP.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** riaditeľ školy, vedúci PK odborných predmetov

**4.1.8.** Stretnutia cvičných pedagógov s učiteľmi praxe a metodikmi formou osobných stretnutí..

**Termín:** pred začatím priebežnej praxe – september 2024.

**Zodpovedný:** Mgr. Endrődiová Zdenka , Mgr.Pauková Eva

**4.1.9.** Zorganizovať stretnutie so zamestnancami sociálnych zariadení, v ktorých realizujeme prax za účelom skvalitnenia praxe žiakov študijných odborov 7661 M – sociálno-výchovný pracovník.

**Termín:** september 2024

**Zodpovední:** Mgr. Ivana Belková Iždinská



**4.1.10.** Zorganizovať stretnutie so zamestnancami zariadení, v ktorých realizujeme prax žiakov študijného odboru 7670 M pedagogický asistent za účelom skvalitnenia praxe .

**Termín:** september 2024

**Zodpovední:** Mgr. Michaela Gregušová

**4.1.11.** Zapojiť sa do súťaží, projektov a programov – vid' Sprievodca šk. rokom 2024/2025.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** predsedovia PK, koordinátori

**4.1.12.** Zapájať žiakov do stredoškolskej odbornej činnosti, vypracovať harmonogram.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovedný:** Mgr. Daniela Oravcová

**4.1.13.** Vypracovať plán konzultácií jednotlivých vyučujúcich.

**Termín:** 2. september 2024

**Zodpovední:** predsedovia PK

**4.1.14.** V spolupráci s RZ zorganizovať pre žiakov **reprezentujúcich školu a členov ŽŠR** kultúrny zájazd. Podmienkou účasti žiakov je konkrétna aktivita za posledné dva školské roky, uhradený príspevok do RZ a absencia priestupkov v predchádzajúcom školskom roku.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovední:** predseda RR,  
Koordinátor ŽŠR  
PaedDr. Kuráková Erika

**4.1.15.** Vypracovať, odpilotovať a vyhodnotiť hodnotiaci dotazník – vid' ŠkVP - Sebahodnotenie kľúčových kompetencií žiakmi 4. ročníka. V tomto šk. roku sa zamerať na rozvoj kľúčových kompetencií v predmetoch API, PDT.

**Termín:** III. štvrťrok šk. roka 2024/2025

**Zodpovedný:** vedúci PK praxe, všetky odbory

**4.1.16.** Poskytovať konzultačno-poradenské služby pre rodičov.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** členovia školského podporného tímu /ŠPT/

**4.1.17.** Pri vypracovaní plánu práce ŠPT - výchovného poradenstva, koordinátora prevencie, špeciálneho pedagóga a školského psychológa vychádzať z aktuálnej legislatívy a zo Sprievodcu na školský rok 2024/2025.

**Termín:** september 2024

**Zodpovední:** v texte

**4.1.18.** Plniť úlohy uvedené v Sprievodcovi na školský rok 2024/2025.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** vedúci PK a všetci pedagogickí zamestnanci

**4.1.19.** Zvýšiť dôraz triednych učiteľov na žiakov svojej triedy pri dodržiavaní školského poriadku a na akciách organizovaných školou.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** triedni učitelia

**4.1.20.** Pravidelne prezentovať výsledky práce žiakov z vyučovacích hodín z vlastnej tvorby na nástenkách na chodbe školy, na web stránke školy a v školskom rozhlase.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** príslušní vyučujúci

**4.1.21.** Zvýšiť záujem žiakov o zdravý životný štýl, realizovať program podpory zdravia v spolupráci s vyučujúcimi TV a BIO .

**Termín:** stály

**Zodpovední:** vedúci PK telesnej výchovy, Mgr. Zdenka Endrödyová

**4.1.22.** Umožniť vyučujúcim metodík účasť na praxi v MŠ a ŠK po dohode s cvičnými pedagógmi.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** zástupca RŠ, Mgr. Zdenka Endrödyová

**4.1.23.** Nadalej spropagovať školskú knižnicu realizovaním odučenia jednej hodiny predmetu SJL,SJSL,MJL v školskej knižnici.

**Termín:** 1.polrok 2024/2025

**Zodpovední:** vyučujúci PK VJ

**4.1.24.** Priebežne zmodernizovať a aktualizovať novú webovú stránku školy / [www.sospglc.sk/](http://www.sospglc.sk/) . Neustále aktualizovať fb profila školy. **Oznamy a aktuality uverejňovať dvojjazyčne.**

**Termín:** stály

**Zodpovední:** Mgr. Kamil Krupinský  
Mgr. Chovan Atila

**4.1.25.** Zorganizovať Vianočný deň školy, resp. Vianočný koncert pre žiakov SOŠPg .

**Termín:** 20.12.2024

**Zodpovední:** organizačné zabezpečenie – žiacka školská rada,  
Mgr. Veronika Patakyová,  
PK esteticko-výchovných predmetov

#### **4.1.26. Plán exkurzií:**

- **Kultúrno-poznávací zájazd pre žiakov reprezentujúcich školu (podľa ponuky divadiel)**  
Zodpovedná: PaedDr. E. Kuráková  
Termín: november 2024
- **Návšteva hudobno-dramatického predstavenia v Opere v Banskej Bystrici, príp. Prešov, Košice žiakmi SOŠpg – 7649 M**  
Zodpovední: PaedDr. E. Kuráková, Mgr. D. Jantošová  
Termín: 2. polrok 2024/2025 podľa ponuky divadla
- **Exkurzia Domu J. Szabóa v Lučenci – žiaci 1.-3. ročníka**  
Zodpovední: Mgr. K. Goodspeed, Zs. Németh., Mgr. M. Gregušová  
Termín: podľa aktuálnej ponuky 2024/2025
- **Návšteva SNG v Bratislave, príp. Galérie v Banskej Bystrici pre žiakov SOŠPg.**  
Zodpovední: členovia PK esteticko výchovných predmetov  
Termín: podľa aktuálnej ponuky

- **Exkurzia do Novohradského múzea a galérie Lučenec pre žiakov 1. -3. ročníka**  
Zodpovední: Mgr. K. Goodspeed, Zs. Németh, Mgr. M. Gregušová  
Termín: podľa aktuálnej ponuky 2024/2025
- **Literárno-poznávacia exkurzia Martin**  
Zodpovední: vyučujúci SJL  
Termín: šk. rok 2024/2025
- **Návšteva divadelného predstavenia s vybranými žiakmi školy.**  
Zodpovední: vyučujúci SJL a SJS  
Termín: šk. rok 2024/2025
- **Exkurzia do Novohradskej knižnice v Lučenci a návšteva lučenského cintorína pre žiakov 1. ročníka**  
Zodpovední: vyučujúci SJL, MJL a SJS  
Termín: september, október 2024
- **Študentské divadelné predstavenie do Budapešti**  
Zodpovedný: Mgr. A. Chovan, Mgr. E. Pauková  
Termín: šk. rok 2024/2025
- **Metodický deň pre žiakov 3 ročníka s vyučovacím jazykom slovenským**  
Zodpovedný: Mgr. Z. Endrődyová  
Termín: 2 polrok šk. roka 2024/2025
- **Historicko-výchovná muzeálna exkurzia - Novohradské múzeum Lučenec, Hradné múzeum Fil'akovo**  
Zodpovedný: Mgr. Atila Chovan  
Termín: šk. rok 2024/2025
- **Exkurzia do VN Málinec**  
Zodpovedný: Mgr. Atila Chovan  
Termín: marec 2025
- **Bábkové divadlo Pod balkónom pre žiakov 2. ročníka 7649 M**  
Zodpovedná: Mgr. Erika Ráczová, Mgr. M. Urbanová Hedvigyová  
Termín: 2. polrok šk. roka 2024/25
- **Návšteva Biokompostárne Slatinka – 1. ročník**  
Zodpovedný: Mgr. Atila Chovan  
Termín: október 2024
- **Náučná exkurzia CHKO Cerová vrchovina, Hajnáčka a okolie s odbornou prednáškou pre žiakov II - IV. ročníka**  
Zodpovedný: Mgr. Atila Chovan  
Termín: jún 2025
- **Exkurzia – metodický deň Ipolytarnóc, 1,2,3, ročník pre žiakov s VJM**  
Zodpovedný: vyučujúci praxe  
Termín: september 2024

- **Exkurzia – Program „Diákutaztatás „ - Pátkostolie /Pécs/**  
Zodpovedný : A.Chovan , E.Pauková  
Termín : október 2025
- **Biologicko –historická exkurzia do Budapešti – ZOO, Dom taroru**  
Zodpovedný: A.Chovan , E.Pauková  
Termín: marec 2025
- **Rodisko významnej literárnej osobnosti**  
Zodpovedný: Mgr. V. Patakyová  
Termín: november 2024

**4.1.27.** Realizovať projekty, do ktorých je škola zapojená, príp. dokončiť rozpracované projekty:

- **Výmenná prax s VŠ Ferencza Gaála v Sarvaši** – Mgr. Eva Pauková
- **ERASMUS+ K1** - Mgr. Katarína Oravcová / Malta, Maďarsko, Česká republika, Španielsko
- **Environmentálne projekty** – Mgr. Atila Chovan
- **Revitalizácia „pedagogickej záhrady“**- vyučujúci TŠV, riaditeľ školy
- **Projekt dobrovoľníctva SOŠpg Lučenec – pomoc ľuďom zo slabšieho sociálneho prostredia** – Mgr. Iždinská Belková
- **Projekt Bez Hraníc/Határtalanul** – Zsuzsanna Németh
- **Projekt Rákóczi Szövetség** – Gabriela Czikóová
- **ERASMUS DAYS** – 14.-18. 10. 2024 Mgr. Katarína Oravcová

**Termín:** stály

**Zodpovední:** Mgr. Katarína Oravcová a vyššie spomenutí jednotliví koordinátori

**4.1.28.** Neustále poskytovať metodickú pomoc žiackej školskej rade pri organizácii školských podujatí – vid' Plán práce koordinátora ŽŠR pri SOŠPg LC

**Termín:** stály

**Zodpovední:** riaditeľ školy, Mgr. Veronika Patakyová

**4.1.29.** Pokračovať vo vydávaní školského časopisu SOŠpg MAGAZÍN.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** Mgr. Katarína Goodspeed, Mgr. Michaela Gregušová a vyučujúci SJL, MJL

**4.1.30.** Prehĺbenie spolupráce s partnerskými školami podobného zamerania na Slovensku a v zahraničí – v Českej republike a Maďarsku.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovedný:** riaditeľ školy

**4.1.31.** Zvýšenú pozornosť venovať vykonávaniu priamej dozornej činnosti a kontrole BOZP.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovedný:** zástupca riaditeľa školy, všetci vyučujúci

**4.1.32.** Naďalej vhodne motivovať súťažnou formou žiakov školy za účelom zlepšenia ich dochádzky a študijných výsledkov.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovední:** zástupca riaditeľa školy, triedni učitelia

**4.1.33.** Zvýšenú pozornosť naďalej venovať náborovej, reklamnej a propagačnej činnosti. Za týmto účelom zakúpiť propagačné a reklamné materiály pre záujemcov o štúdium, hostí a partnerov školy.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovední:** riaditeľ školy

**4.1.34.** Hospitačná činnosť je jedným z kritérií hodnotenia pedagogických zamestnancov za účelom ich objektívneho hodnotenia či odmeňovania a v neposlednom rade aj cestou k zvyšovaniu kvality edukačného procesu.

Zvýšenú pozornosť venovať v hospitačnej činnosti ped. zamestnancov na prácu s IKT, prácu so žiakmi so ŠVVP, motiváciu žiakov a sebahodnotenie ich výkonu.

### Časový harmonogram hospitačnej činnosti:

**1. október: telesná a športová výchova**

**2. november: vyučovacie jazyky**

**3. december: všeobecno-vzdelávacie predmety**

**4. január: odborné predmety a prax 7661 M a 7670 M**

**5. február: cudzie jazyky**

**6. marec: esteticko-výchovné predmety**

**7. apríl: odborné predmety a prax 7649 M**

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovední:** riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy a vedúci PK

**4.1.35.** Zvýšenú pozornosť venovať výchovno-vzdelávaciemu procesu a začleňovaniu žiakov so ŠVVP v I.B, II.B, III.B a IV.B triede do žiackych kolektívov.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** špeciálny pedagóg, triedni učitelia a vyučujúci v jednotlivých triedach

**4.1.36.** Inštalácia licencovaných softvérov a programov balíka OFFICE do počítačov..

**Termín:** 30 november 2024

**Zodpovední:** správca siete, riaditeľ školy

**4.1.37.** Svojím osobným príkladom zvyšovať u žiakov úroveň patriotizmu a hrdosti príslušnosti ku svojej škole.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** všetci PZ

**4.1.38.** V súvislosti s rozvojom telesnej zdatnosti a skvalitňovania životného prostredia neustále pokračovať v revitalizácii pedadogickej záhrady.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** riaditeľ školy, vedúci PK a vyučujúci TŠV, koordinátor environmentalistiky

**4.1.39.** Akcie školy propagovať cez školský rozhlas a fb profil školy..

**Termín:** stály

**Zodpovedný:** vedúci akcie

**4.1.40.** Dodržiavať záväzné kritériá pre výber žiakov na LVK – lyžiarsky výcvikový kurz. Výber účastníkov odkonzultovať s triednym profesorom pred zaplatením účastníckeho poplatku.

**Termín:** november 2024

**Zodpovedný:** vedúci PK TŠV- Mgr.Michal Stieranka

**4.1. 41.** Spustenie ŠPT –školského podporného tímu do edukačného procesu školy a jeho zapracovanie do systému riadenia školy. .

**Termín:** stály

**Zodpovedný:**riaditeľ školy

- členovia školského podporného teamu – PhDr. Henrieta Matušková  
- Mgr. Katarína Ďurošová  
- Mgr. Ivana Iždinská Belková  
- Gabriela Czíkóová

**4.1. 42.** Vytvoriť pozíciu supervízora / supervízorov školy.

**Termín:** september 2024

**Zodpovedný:**riaditeľ školy

**4.1. 43.** Zaviesť pre žiakov našej školy **čipový multifunkčný preukaz ISIC/EURO<26.**

**Termín:** 1. polrok 2024/2025

**Zodpovedný:**Mgr. K. Ďurošová

**Plnenie uvedených úloh sa bude kontrolovať riaditeľom školy, zástupcom riaditeľa školy a predsedami PK podľa plánu vnútroškolskej kontroly. Výsledky kontrol sa budú vyhodnocovať na pedagogických radách a zasadnutiach PK.**

**Priebežná aktualizácia, príp. revízia úloh je vyhradená!**

## **4.2. Mimoškolská a záujmová činnosť žiakov**

### **4.2.1. Vzdelávacie poukazy**

**4.2.1.1.** Vypracovať ponuku záujmového vzdelávania na školský rok 2024/2025.

**Termín:** 30 august 2024

**Zodpovední:** predsedovia PK  
vedúci krúžkov

**4.2.1.2.** Oboznámiť žiakov s ponukou záujmového vzdelávania na školský rok 2024/2025.

**Termín:** 2. september 2024

**Zodpovední:** triedni učitelia

**4.2.1.3.** Vydať vzdelávacie poukazy žiakom školy.

**Termín:** 9. september 2024

**Zodpovední:** Gubániová Renata, triedni učitelia

**4.2.1.4.** Vrátenie vzdelávacích poukazov žiakmi triednym učiteľom.

**Termín:** 16. september 2024

**Zodpovední:** triedni učitelia

**4.2.1.5.** Zosumarizovanie vzdelávacích poukazov triednymi učiteľmi podľa ponuky záujmového vzdelávania a odovzdanie administratívnej pracovníčke.

**Termín:** 17. september 2024

**Zodpovední:** triedni učitelia

**4.2.1.6.** Zaslanie protokolu vzdelávacích poukazov zriaďovateľovi.

**Termín:** 25. september 2024

**Zodpovedný:** Gubániová Renata

### **4.3. Záujmová činnosť – ponuka krúžkov na šk. r. 2024/2025**

<b>Meno vedúceho krúžku</b>	<b>Názov krúžku</b>
Mgr. Ivana Iždinská Belková	Dobrovoľníctvo
Mgr. Daniela Magerová	Elektronické šípky
Mgr. Michaela Urbanová Hedvigyová	Nemčina hravo
Mgr. Katarína Oravcová	Everyday English
Mgr. Dagmar Jantošová	Spevácky zbor
Mgr. JUDr. Karol Karman	Informatika zaujímavo
Mgr. Eva Štefancová	Chránime, pestujeme, revitalizujeme
PaedDr. Erika Kuráková	Spevácko – folklórna skupina
Mgr. Atila Chovan	Strelecko – branný
Mgr. Katarína Goodspeed	Fotografovanie
Mgr. Drahomíra Lipianska Valocková	Florbal
Mgr. Michal Stieranka	Futbal
Mgr. Eva Pauková	Základy informatiky
PaedDr. Evelyn Kováčsová	Basketbal

## **5. Plánované akcie a súťaže**

Súťaže a akcie sa považujú za integrálnu súčasť edukačného procesu.

Zapojenie sa do súťaží v školskom roku 2024/2025 prerokovať na zasadnutiach PK.

**Termín:** 3. september 2024

**Zodpovední:** predsedovia PK

### **PK: Vyučovacie jazyky**

#### **Hviezdoslavov Kubín**

Zodpovedná: Mgr. E. Štefancová

Termín: február – marec 2025

#### **Súťaž Tompa Mihálya v umeleckom prednese poézie a prózy v maďarskej reči**

Zodpovedná: Mgr. Zs. Németh

Termín: marec 2025

#### **Poznaj slovenskú reč**

Zodpovedná: Mgr. V. Patakyová

Termín: február 2025

#### **Literárny Lučenec**

Zodpovední: vyučujúci SJL

Termín: podľa propozícií NKLC

#### **Timravina studnička**

Zodpovední: Mgr. M. Urbanová Hedvigyová

Termín: podľa propozícií NKLC

#### **O najlepšieho interpreta autorskej rozprávky**

Zodpovedná: Mgr. E. Štefancová

Termín: 2. polrok šk. roku 2024/25

#### **Súťaž v prednese maďarských ľudových rozprávok**

Zodpovedná: Zs. Németh

Termín: 2. polrok šk. roku 2024/25

#### **Olympiáda zo SJL**

Zodpovední: vyučujúci SJL

Termín: november 2024

#### **Prečo mám rás slovenčinu, prečo mám rád Slovensko**

Zodpovedná: Mgr. V. Patakyová

Termín: podľa propozícií

#### **Tvorivé dopoludnie s Osmijankom**

Zodpovedná: Mgr. E. Štefancová, Mgr. M. Urbanová Hedvigyová

Termín: 1. polrok 2024/2025



### **Interview s B. Jobusom v NKLC so žiakmi II.A a II.C triedy**

Zodpovedná: Mgr. E. Štefancová

Termín: aktuálny šk. rok

### **PK: CUJ**

#### **Olympiáda z CUJ – ANJ**

Zodpovední: Mgr. Z. Danišová, Mgr. N. Ševčíková

Termín: november 2024

#### **Divadelné predstavenie v CUJ pre žiakov SOŠPg**

Zodpovedná: Mgr. K. Ďurošová

Termín: šk. rok 2024/25 podľa ponuky

#### **Európsky deň jazykov**

Zodpovední: všetci členovia PK CUJ

Termín: september 2024

### **PK: Telesnej výchovy**

#### **Školské turnaje - POSTUPOVÉ SÚŤAŽE!!!!**

##### **– volejbalový**

Zodpovedná: Mgr. D. Lipianska-Valocková

Termín: marec 2025

##### **– florbalový**

Zodpovedný: Mgr. D. Lipianska-Valocková , Mgr. M. Stieranka

Termín: marec 2025

##### **- basketbalový**

Zodpovedný: PaedDr. E. Kováčsová

Termín: február 2025

#### **Majstrovstvá SOŠpg LC v atletike**

Zodpovední: PK TV

Termín: jún 2025

#### **Futbalový turnaj**

Zodpovedný: Mgr. M. Stieranka

Termín: október 2024

#### **Turnaj v šípkach**

Zodpovedný: Mgr. D. Magerová

Termín: december 2024

**PK:Esteticko-výchovných predmetov**

**Výzdoba priestorov počas Dní otvorených dverí**

Zodpovedná: Mgr. K. Goodspeed

Termín: november 2024

**Vianočný koncert pre DD v Lučenci**

Zodpovední: PaedDr. E. Kuráková

Termín: december 2024

**Mikulášska besiedka a vianočné koncerty pre deti MŠ a ZŠ**

Zodpovední: PaedDr. E. Kuráková

Termín: december 2024

**Výchovný koncert našich žiakov – 155. výročie založenia školy**

Zodpovedná: PaedDr. E. Kuráková

Termín: november 2024

**Spievajte si spievaj**

Zodpovedná: PaedDr. E. Kuráková

Termín: 2. polrok šk. rok 2024/2025

**Dramatizácia rozprávok P. Dobšinského pre deti MŠ**

Zodpovedná: Mgr. D. Jantošová

Termín: marec 2025

**PK všeobecno-vzdelávacích predmetov:**

**Matematický klokan**

Zodpovedný: JUDR. Mgr. Karol Karman

Termín: II.polrok šk.r. 2024/2025

**Geografická olympiáda**

Zodpovedný: Mgr. M. Stieranka

Termín: podľa propozícií

**Dejepisná olympiáda**

Zodpovedný: Mgr. A. Chovan

Termín: podľa propozícií

**Spoločenské súťaže a aktivity**

- **Olympiáda ľudských práv 2025**
- **Mladý Európan apríl 2025**
- **Digitálny Európan 2025**
- **Žiacky čin roka**

Zodpovední: Mgr.D.Lipianska - Valocková, Mgr.K. Oravcová, Mgr.I. Iždinská Belková, Mgr.JUDr.K. Karman, Mgr. A. Chovan

Termín: podľa propozícií

### Ostatné oblasti

**Erasmus day kvapka krvi**

**Študentská kvapka krvi**

**Valentínska kvapka krvi**

Zodpovední: Mgr. Endrődyová, Mgr. Pauková, Mgr. Iždinská Belková

### Zbierky

**Biela pastelka**

**Deň narcisov**

**Deň úsmevu – Úsmev ako dar**

**Dobrovoľníctvo**

**Dni nezábudiek**

Zodpovední: členovia PK soc.-vých. pracovník

## **5.1. Akcia roka**

**Zorganizovať ďalší ročník školského pégečkárskeho plesu v spolupráci so ŠŽR.**

Zodpovední: Mgr. V. Patakyová a ŽŠR

Termín: február 2025

## **6. Rozvoj ľudských zdrojov**

**6.1.** Povinnosťou každého pedagogického zamestnanca je rozvíjať svoje profesijné kompetencie, permanentným vzdelávaním aktualizovať a inovovať predmetové a didaktické vedomosti a zručnosti. Jednou z úloh vedenia školy je preto podporovať iniciatívu pedagogických zamestnancov v rôznych formách celoživotného vzdelávania podľa **Plánu profesijného rozvoja**.

**Ťažisko profesijného rozvoja na školský rok 2024/20254 zamerat' na absolvovanie vzdelávani PZ v oblasti metodiky myšlienkových máp a práce s IKT – práca s EDUPAGE.** Ich cieľom bude zdokonalenie sa v práci s počítačovou technikou, nadobudnutie potrebných zručností v práci s EDUPAGE. V metodike myšlienkových máp bude hlavným cieľom nadobudnuté kompetencie sprostredkovať žiakom školya využívať ich v edukačnom procese.

Plán kontinuálneho vzdelávania je nastavený na 4 roky s vyhlídkou na plnenie krátkodobých, strednodobých a dlhodobých cieľov. (viď Plán profesijného rozvoja školy)

**KÓPIU** prihlášky na kontinuálne vzdelávanie odovzdať riaditeľovi školy do 22.9.2024.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** riaditeľ školy  
PZ záujemcovia o vzdelávanie

**6.2.** Zaktualizovať **Plán profesijného rozvoja** podľa ponuky akreditovaných vzdelávacích programov a strategických zámerov školy z hľadiska krátkodobých cieľov.

**Termín:** podľa OŠ UBBSK

**Zodpovední:** vedenie školy  
vedúci PK

**6.3.** neustále zdokonaľovanie sa PZ v oblasti IKT práca s EDUPAGE a v oblasti finančnej gramotnosti.. Jeho cieľom vylepšovanie zručností PZ v práci s počítačovou technikou, nadobudnutie potrebných kompetencií v práci s EDUPAGE. V oblasti metodiky myšlienkových máp bude hlavným cieľom nadobudnuté kompetencie sprostredkovať žiakom školy.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovední:** riaditeľ školy  
všetci PZ

**6.4.** Realizovať plán osobného rozvoja na školský rok 2024/2025 dohodnutý pri hodnotení pedagogických zamestnancov v júni 2024.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** pedagogickí zamestnanci

**6.5.** Pravidelné hodnotenie pedagogických zamestnancov v školskom roku 2024/2025 budú realizovať riaditeľ školy a zástupca riaditeľa školy. Riaditeľ školy a zástupca riaditeľa školy zabezpečia jednotné kritériá hodnotenia pre PZ.

**Termín:** jún 2025

**Zodpovední:** riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy vedúci PK

**6.6.** Prehodnotiť kritériá na určovanie osobných príplatkov.

**Termín:** september 2025

**Zodpovedení:** zástupca riaditeľa školy a vedúci PK

## **7. Materiálno-technické vybavenie školy a skvalitňovanie pracovného prostredia**

**7.1.** Neustálu pozornosť venovať estetickej úprave tried, učební a chodieb školy.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** Mgr. Goodspeed, p. Németh, triedni učitelia a správcovia odborných učební

**7.2.** Dosiahnuť zlepšenie starostlivosti žiakov o prostredie a majetok školy dôsledným dodržiavaním školského poriadku, kontrolovaním prijatých opatrení, zapájaním žiakov do realizácie estetickej úpravy prostredia a do starostlivosti o životné prostredie.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** triedni učitelia, pedagogickí zamestnanci, koordinátor environmentálnej výchovy

**7.3.** Dopĺňať vybavenie školy učebnými pomôckami, didaktickou technikou a prostriedkami IKT podľa aktuálnej finančnej situácie a z prostriedkov VzP na základe aktuálnych požiadaviek Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR – normatívy materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre študijné odbory 76 - UČITELSTVO.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** hospodárka školy a predsedovia PK

**7.4.** Pravidelne sa starať o úpravu školskej záhrady v spolupráci s mestom Lučenec a ÚPSVaR Lučenec.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** riaditeľ školy, Mgr. M. Stieranka, vyučujúci TŠV podľa dohodnutých parciel

**7.5.** Podľa finančnej situácie realizovať požiadavky jednotlivých PK.

**Termín:** 30.6.2025

**Zodpovední:** predsedovia PK a hospodárka školy

**7.6.** V spolupráci so správcom siete a koordinátorom informatizácie zabezpečiť bezproblémový chod wifi systému po celej škole.

**Termín:** 30.9.2024

**Zodpovední:** M. Líška

## **8. Spolupráca so zákonnými zástupcami žiakov, rodičovskou radou, Radou školy a žiackou školskou radou**

**8.1.** Pokračovať v aktivitách tried so zameraním na prehĺbenie spolupráce s rodičmi s cieľom zlepšiť výsledky v dochádzke, v správaní a v prospechu žiakov. Rešpektovať oprávnené pripomienky rodičov k činnosti školy.

**Pri prerokovaní závažných vecí rokovať s rodičmi žiaka za prítomnosti ďalšieho člena vedenia školy, z rokovania urobiť písomný záznam.**

**Termín:** stály

**Zodpovední:** riaditeľ školy  
výchovní poradcovia  
členovia ŠPT  
triedni učitelia

**Celoškolská schôdza RZ:** 04. október 2024 – piatok

- **8.2. Na prvej schôdzi rodičovského združenia uzatvoriť dohodu medzi rodičmi žiakov prvého ročníka a vedením školy o preventívnych opatreniach v oblasti návykových látok a šikanovania.**
- **Anonymným dotazníkom zistiť mieru spokojnosti rodičov žiakov IV. ročníka so školou, ktorú navštevujú ich deti.**

Pri správaní sa žiaka, ktorý svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, pedagógov alebo iných účastníkov výchovy a vzdelávania v škole, alebo výrazne narúša výchovno-vzdelávací proces, využívať postup podľa § 58 ods. 3 školského zákona. O týchto opatreniach vo výchove oboznámi triedni učitelia zákonných zástupcov žiakov na prvej schôdzi rodičovského združenia.

**Termín:** 04. október 2024 – celoškolská schôdza rodičovského združenia

**Zodpovední:** riaditeľ školy, predseda Rady školy  
výchovní poradcovia a koordinátor prevencie

**8.3.** V spolupráci s Radou rodičovských združení organizovať celoškolskú schôdzu rodičovského združenia – IX ročne a triedne schôdze rodičovského združenia minimálne trikrát ročne.

**Termín:** v texte

**Zodpovední:** riaditeľ školy  
Mgr. K. Ďurošová

**8.4.** Spolupracovať s Radou rodičovského združenia a Radou školy pri príprave mimovyučovacích aktivít školy.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** riaditeľ školy, Mgr. K. Ďurošová, Mgr. G. Beňušová

**8.5.** Predkladať Rade školy na vyjadrenie materiály v súlade s § 5 ods. 7 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Termín:** stály

**Zodpovedný:** riaditeľ školy

**8.6.** Poskytovať metodickú pomoc žiackej školskej rade. Realizovať prieskum o jej činnosti medzi žiakmi formou dotazníka.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** koordinátor žiackej školskej rady

**8.7.** Poskytovať konzultačno-poradenské služby pre rodičov.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** výchovní poradcovia, špeciálny pedagóg, školský psychológ, triedni učitelia, vyučujúci

**8.8.** Zorganizovať spoločné stretnutia riaditeľa školy a žiackej školskej rady (1X za školský polrok) za účelom informovanosti RŠ o plánovaných aktivitách ŽŠR a riešenia aktuálnych problémov.

**Termín:** šk. rok 2024/2025

**Zodpovední:** koordinátor ŽŠR, členovia ŽŠR a riaditeľ školy

**8.9.** Venovať väčšiu pozornosť reprezentantom tried v žiackej rade, hlavne z radov žiakov 1. ročníka, ako aj prenosu informácií do tried z jednotlivých zasadnutí žiackej rady.

**Termín:** stály

**Zodpovední:** triedni učitelia, koordinátor žiackej školskej rady

**8.10.** Získať súhlas rodičov žiakov 1. ročníka na zverejňovanie fotografií žiakov na web stránku školy a uverejňovanie výsledných produktov prác žiakov na webovej stránke školy v súlade so Zákonom 18/2018 o Ochrane osobných údajov.

**Termín:** celoškolská schôdza

**Zodpovední:** triedni učitelia, koordinátor prevencie

## 9. Náborová činnosť

### Cieľová skupina:

Záujemcovia o štúdium študijných odborov, ktoré poskytuje naša škola, t.j.

- žiaci deviatych ročníkov základných škôl,
- žiaci ôsmych ročníkov základných škôl,
- rodičia žiakov ZŠ,
- výchovní poradcovia základných škôl.

**Rozpočet náborovej činnosti:** 2000 EUR

**Týždeň otvorených dverí:** 26. november 2024 – 28. november 2024

**Deň otvorených dverí:** 30. november 2024 - sobota

**Zvýšenú pozornosť pri náborovej činnosti venovať propagácii študijného odboru 7670 M pedagogický asistent s VJ slovenským a 7649 M s VJ maďarským.**

### Nástroje marketingovej komunikácie:

- písomná informácia o vzdelávacích programoch školy pre základné školy na školský rok 2024/2025, aktualizácia propagačného materiálu  
**Termín:** september 2023  
**Zodpovední:** Mgr. Oláh, p. Czíkóová, Mgr. Goodspeed
- aktualizácia prezentácie školy pre potreby náborovej činnosti  
**Termín:** október 2024  
**Zodpovední:** Mgr. Oláh, Mgr. Goodspeed
- účasť na informačných burách stredných škôl LC, VK, DT, RS  
**Termín:** podľa pozvánky  
**Zodpovední:** Mgr. Oláh, p. Czíkóová
- neustála propagácia školy v médiách, na akciách – konferencie, semináre, výstavy, súťaže  
**Termín:** stály  
**Zodpovední:** riaditeľ školy, Mgr. A. Chovan
- aktualizácia webovej stránky školy  
**Termín:** stály  
**Zodpovedný:** Mgr. K. Krupinský
- **Dni otvorených dverí** V rámci Dní otvorených dverí školy zorganizovať pre žiakov ZŠ a verejnosť prezentáciu, predstavenie nového náborového klipu a prehliadku školy s možnosťou sledovania či zapojenia sa do edukačného procesu .  
**Termín:** 26.11. – 28.11. 2024  
**Zodpovední:** riaditeľ školy  
výchovní poradcovia, vyučujúci profilových predmetov
- **Sobota otvorených dverí**  
**Termín:** 30. november 2024  
**Zodpovední:** riaditeľ školy  
výchovní poradcovia



- účasť na schôdzach RZ na základných školách  
**Termín:** podľa termínov ZŠ  
**Zodpovední:** riaditeľ školy  
výchovní poradcovia
  
- návšteva tried 8. a 9. ročníkov ZŠ v Lučenci za účelom náboru do našich študijných odborov s dôrazom na propagáciu študijného odboru 7670 M pedagogický asistent  
**Termín:** podľa dohody so ZŠ - začiatok februára 2024  
**Zodpovední:** riaditeľ školy  
výchovní poradcovia
  
- návšteva tried 8. a 9. ročníkov ZŠ s VJ maďarským za účelom náboru do študijného odboru 7649 M s VJM  
**Termín:** podľa dohody so ZŠ - november 2024  
**Zodpovední:** riaditeľ školy  
výchovní poradcovia  
vedúci Metodického združenia maďarských pedagógov

## **10. Stratégia marketingovej komunikácie**

### **Meranie výsledkov marketingovej komunikácie:**

Realizovať prieskum, ktorý testuje **spokojnosť žiakov 4. ročníka so školou**. Zistiť, či by sa pre našu školu rozhodli ešte raz, alebo by si vybrali inú školu, zistiť dôvody výberu inej školy. Vzorka dotazníkového prieskumu: žiaci 4. ročníka.

**Termín:** apríl 2025

**Zodpovedný:** riaditeľ školy

Realizovať prieskum, ktorý testuje **spokojnosť rodičov žiakov 4. ročníka so školou**. Zistiť silné a slabé stránky edukačného procesu školy z pohľadu zákonného zástupcu.

Vzorka dotazníkového prieskumu: rodičia žiakov 4. ročníka.

**Termín:** október 2024

**Zodpovedný:** riaditeľ školy

Realizovať prieskum, ktorý zisťuje **adaptáciu žiakov 1. ročníka**. Zistiť silné a slabé stránky školy z ich uhla pohľadu.

**Termín:** november 2024

**Zodpovedný:** riaditeľ školy

Realizovať prieskum, ktorý zisťuje **mieru spokojnosti študentov s prácou a aktivitami žiackej školskej rady**.

**Termín:** apríl 2025

**Zodpovedný:** kordinátor žiackej školskej rady

### **Komunikácia s absolventmi**

- pomaturitné stretnutia

**Zodpovední:** bývalí triedni učitelia

- cviční pedagógovia, zamestnanci sociálnych a kultúrnych zariadení

**Zodpovední:** vyučujúci praxe

Vypracoval: Mgr. Ondrej Nociar  
riaditeľ školy