MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja

OPERAČNÝ PROGRAM ĽUDSKÉ ZDROJE

Štvrťročná správa o činnosti pedagogického zamestnanca pre štandardnú stupnicu jednotkových nákladov „hodinová sadzba učiteľa/učiteľov podľa kategórie škôl (ZŠ, SŠ) - počet hodín strávených vzdelávacími aktivitami („extra hodiny“)“

Operačný program	OP Ľudské zdroje
Prioritná os	1 Vzdelávanie
Prijímateľ	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
Názov projektu	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
Kód ITMS ŽoP	NFP312011AGX2
Meno a priezvisko pedagogického zamestnanca	Mgr. Mária Gavenčiaková
Druh školy	SŠ
Názov a číslo rozpočtovej položky rozpočtu projektu	Učiteľ- Administratívny štýl v praxi 4.6.5
Obdobie vykonávanej činnosti	Január, február, marec 2022

Správa o činnosti: :

V rámci vyučovacieho predmetu administratívny štýl v praxi boli za mesiac január odučené štyri vyučovacie hodiny:

11. 1. 2022 vyučovacia hodina s témou Dotazník. Žiaci sa oboznámili so štruktúrou dotazníka čiže jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili kompozične a štylisticky správne zostaviť dotazník.

13. 1. 2022 vyučovacia hodina s témou Ponuka služieb. Žiaci sa oboznámili so šablónami ponuky služieb a s pravidlami ako zostaviť ponuky služieb ako oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili kompozične a štylisticky správne zostaviť ponuky služieb pre klienta. Obsah šablóny ponuky služieb prispôsobiť podmienkam firmy.

25. 1. 2022 vyučovacia hodina s témou Leták. Žiaci sa oboznámili s pravidlami ako vytvoriť leták čiže jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili kompozične a štylisticky správne zostaviť leták jeho grafický vizuál a kvalita tlače, napr. reklamné letáky firiem.

27. 1. 2022 vyučovacia hodina s témou Plagát. Žiaci sa oboznámili s charakteristikou plagátu a jeho rôznymi druhmi, ich kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako

oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili vytvoriť plagát, grafický vizuál a tlač.

V rámci vyučovacieho predmetu administratívny štýl v praxi boli za mesiac február odučené dve vyučovacie hodiny:
22. 2. 2022 vyučovacia hodina s témou Zoznam. Žiaci sa oboznámili s pravidlami ako písať zoznamy s jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako heslového žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili pravidlá ako písať zoznamy a aké náležitosti zoznamy obsahujú.

24. 2. 2022 vyučovacia hodina s témou Cestovný príkaz. Žiaci sa oboznámili s charakteristikou cestovného príkazu s jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako heslového žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili pravidlá ako písať cestovný príkaz a aké náležitosti cestovný príkaz obsahuje.
V rámci vyučovacieho predmetu administratívny štýl v praxi boli za mesiac marec odučené dve vyučovacie hodiny:

V rámci vyučovacieho predmetu administratívny štýl v praxi boli za mesiac marec odučené dve vyučovacie hodiny:

22. 3. 2022 vyučovacia hodina s témou Inventár. Žiaci sa oboznámili s pravidlami ako písať inventár čiže jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako heslového žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili pravidlá ako písať inventár, aké náležitosti inventár obsahuje.

24. 3. 2022 vyučovacia hodina s témou Faktúra. Žiaci sa oboznámili s charakteristikou faktúry s jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako heslového žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili pravidlá ako písať faktúru a aké náležitosti faktúra obsahuje.

Vypracoval (meno, priezvisko, dátum)	Mgr. Mária Gavenčiaková 4. 4. 2022
Podpis	
Schválil (meno, priezvisko, dátum)	PaedDr. Ján Palko
Podpis	

Pokyny k vyplneniu Štvrťročnej správy o činnosti pedagogického zamestnanca pre štandardnú stupnicu jednotkových nákladov „hodinová sadzba učiteľa/učiteľov podľa kategórie škôl (ZŠ, SŠ) - počet hodín strávených vzdelávacími aktivitami („extra hodiny“)“

vypĺňa sa pri využívaní štandardnej stupnice jednotkových nákladov hodinová sadzba učiteľa/učiteľov podľa kategórie škôl (ZŠ, SŠ) - počet hodín strávených vzdelávacími aktivitami („extra hodiny“) - http://www.minedu.sk/zjednodusene-vykazovanie-vydavkov/

1. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")

2. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu

3. V riadku Kód ITMS ŽoP - uvedie sa kód ŽoP podľa ITMS2014+ - vyplní prijímateľ

4. V riadku Meno a priezvisko zamestnanca – uvedie sa meno a priezvisko pedagogického zamestnanca ktorý predmetnú činnosť vykonával

5. Druh školy – uvedie sa škola, na ktorej bola realizovaná vzdelávacia aktivita (ZŠ I. stupeň, ZŠ II. stupeň, SŠ)

6. V riadku Názov a číslo rozpočtovej položky projektu - uvedie sa názov a číslo rozpočtovej položky podľa zmluvy o NFP

7. V riadku Obdobie vykonávania činnosti – uvedie sa obdobie, za ktoré sa štvrťročná správa o činnosti predkladá. Obdobie sa uvádza v nasledovnom formáte DD.MM.RRRR – DD.MM.RRR, (napr.01.01.2018 – 31.03.2018)

8. V riadku Správa o činnosti - uvedú a popíšu sa činnosti, ktoré pedagogický zamestnanec vykonával v rámci „extra hodín"; t.j. názov vzdelávacej aktivity - extra hodiny - uvedie sa názov vyučovacieho predmetu, na ktorom boli realizované vyučovacie hodiny nad rámec hodín financovaných zo štátneho rozpočtu v danom štvrťroku za každý mesiac samostatne . Ide o činnosti, ktoré boli zabezpečované nad rámec hodín financovaných zo štátneho rozpočtu. Tieto činnosti musia byť v súlade so štatutárom školy potvrdeným menným zoznamom učiteľov a počtom hodín jednotlivých učiteľov, ktorí zabezpečovali/realizovali zvýšené hodiny vzdelávacích aktivít

9. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko zamestnanca, ktorý štvrťročnú správu o činnosti vypracoval a dátum vypracovania štvrťročnej správy o činnosti

10. V riadku Podpis – zamestnanec, ktorý štvrťročnú správu o činnosti vypracoval sa vlastnoručne podpíše, (nie je možné použiť faximile pečiatky)

11. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko zamestnanca, ktorý štvrťročnú správu schválil (štatutárny zástupca školy) a dátum schválenia štvrťročnej správy o činnosti

12. V riadku Podpis – zamestnanec, ktorý štvrťročnú správu o činnosti schválil sa vlastnoručne podpíše, (nie je možné použiť faximile pečiatky).

MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja

OPERAČNÝ PROGRAM ĽUDSKÉ ZDROJE

Štvrťročná správa o činnosti pedagogického zamestnanca pre štandardnú stupnicu jednotkových nákladov „hodinová sadzba učiteľa/učiteľov podľa kategórie škôl (ZŠ, SŠ) - počet hodín strávených vzdelávacími aktivitami („extra hodiny“)“

Operačný program	OP Ľudské zdroje
Prioritná os	1 Vzdelávanie
Prijímateľ	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
Názov projektu	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
Kód ITMS ŽoP	NFP312011AGX2
Meno a priezvisko pedagogického zamestnanca	Mgr. Mária Gavenčiaková
Druh školy	SŠ
Názov a číslo rozpočtovej položky rozpočtu projektu	Učiteľ- Administratívny štýl v praxi 4.6.5
Obdobie vykonávanej činnosti	Apríl, máj 2022

Správa o činnosti: :

V rámci vyučovacieho predmetu administratívny štýl v praxi boli za mesiac apríl odučené tri vyučovacie hodiny:

5.4. 2022 vyučovacia hodina s témou Tlačivá. Žiaci sa oboznámili so štruktúrou tlačiva čiže jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili kompozične a štylisticky správne vypísať tlačivá.

7. 4. 2022 vyučovacia hodina s témou Štruktúrovaný životopis. Žiaci sa oboznámili so štruktúrovaným životopisom ako oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili kompozične a štylisticky správne zostaviť štruktúrovaný životopis.

21. 4. 2022 vyučovacia hodina s témou Diplom. Žiaci sa oboznámili s pravidlami ako vytvoriť diplom čiže jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili kompozične a štylisticky správne zostaviť diplom jeho grafický vizuál a kvalita tlače diplomu.

V rámci vyučovacieho predmetu administratívny štýl v praxi boli za mesiac máj odučené tri vyučovacie hodiny:

3.5. 2022 vyučovacia hodina s témou Dodací list. Žiaci sa oboznámili so štruktúrou dodacieho listu čiže jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako oznamovacieho žánru

administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili kompozične a štylisticky správne napísať dodací list..

17. 5. 2022 vyučovacia hodina s témou Žiadosť. Žiaci sa oboznámili so žiadosťou ako oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili kompozične a štylisticky správne zostaviť a napísať žiadosť.

19. 5. 2022 vyučovacia hodina s témou Prihláška. Žiaci sa oboznámili s pravidlami ako vytvoriť prihlášku čiže jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili kompozične a štylisticky správne vypísať prihlášku.

Vypracoval (meno, priezvisko, dátum)	Mgr. Mária Gavenčiaková 31. 5. 2022
Podpis	
Schválil (meno, priezvisko, dátum)	PaedDr. Ján Palko
Podpis	

Pokyny k vyplneniu Štvrťročnej správy o činnosti pedagogického zamestnanca pre štandardnú stupnicu jednotkových nákladov „hodinová sadzba učiteľa/učiteľov podľa kategórie škôl (ZŠ, SŠ) - počet hodín strávených vzdelávacími aktivitami („extra hodiny“)“

vypĺňa sa pri využívaní štandardnej stupnice jednotkových nákladov hodinová sadzba učiteľa/učiteľov podľa kategórie škôl (ZŠ, SŠ) - počet hodín strávených vzdelávacími aktivitami („extra hodiny“) - http://www.minedu.sk/zjednodusene-vykazovanie-vydavkov/

1. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
2. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu
3. V riadku Kód ITMS ŽoP - uvedie sa kód ŽoP podľa ITMS2014+ - vyplní prijímateľ
4. V riadku Meno a priezvisko zamestnanca – uvedie sa meno a priezvisko pedagogického zamestnanca ktorý predmetnú činnosť vykonával
5. Druh školy – uvedie sa škola, na ktorej bola realizovaná vzdelávacia aktivita (ZŠ I. stupeň, ZŠ II. stupeň, SŠ)
6. V riadku Názov a číslo rozpočtovej položky projektu - uvedie sa názov a číslo rozpočtovej položky podľa zmluvy o NFP
7. V riadku Obdobie vykonávania činnosti – uvedie sa obdobie, za ktoré sa štvrťročná správa o činnosti predkladá. Obdobie sa uvádza v nasledovnom formáte DD.MM.RRRR – DD.MM.RRR, (napr.01.01.2018 – 31.03.2018)
8. V riadku Správa o činnosti - uvedú a popíšu sa činnosti, ktoré pedagogický zamestnanec vykonával v rámci „extra hodín“; t.j. názov vzdelávacej aktivity - extra hodiny - uvedie sa názov vyučovacieho predmetu, na ktorom boli realizované vyučovacie hodiny nad rámec hodín financovaných zo štátneho rozpočtu v danom štvrťroku za každý mesiac samostatne . Ide o činnosti, ktoré boli zabezpečované nad rámec hodín financovaných zo štátneho rozpočtu. Tieto činnosti musia byť v súlade so štatutárom školy potvrdeným menným zoznamom učiteľov a počtom hodín jednotlivých učiteľov, ktorí zabezpečovali/realizovali zvýšené hodiny vzdelávacích aktivít
9. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko zamestnanca, ktorý štvrťročnú správu o činnosti vypracoval a dátum vypracovania štvrťročnej správy o činnosti
10. V riadku Podpis – zamestnanec, ktorý štvrťročnú správu o činnosti vypracoval sa vlastnoručne podpíše, (nie je možné použiť faximile pečiatky)
11. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko zamestnanca, ktorý štvrťročnú správu schválil (štatutárny zástupca školy) a dátum schválenia štvrťročnej správy o činnosti

12. V riadku Podpis – zamestnanec, ktorý štvrťročnú správu o činnosti schválil sa vlastnoručne podpíše, (nie je možné použiť faximile pečiatky).