

**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 vyučovací 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 vyučovací 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 prispôbiť podmienkam firmy.

25. 1. 2022 vyučovací 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 vyučovací hodina s témou Plagát. Žiaci sa oboznámili s charakteristikou plagátu a jeho rôznymi druhmi, ich kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

In the second part, the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting cycle, from identifying the transaction to posting it to the appropriate ledger account. The document also discusses the importance of double-checking entries to ensure accuracy.

The third part of the document addresses the role of internal controls in preventing errors and fraud. It describes various control measures, such as segregation of duties and regular audits, that are used to ensure the reliability of financial information.

Finally, the document concludes by emphasizing the overall importance of financial reporting. It states that accurate and timely financial statements are crucial for the success of any organization and for the confidence of its stakeholders.

The document also includes a section on the importance of ethical behavior in the accounting profession. It stresses that accountants have a responsibility to act with integrity and to provide accurate information to the public.

In addition, the document discusses the role of the accounting profession in the economy. It highlights the importance of accountants in providing the financial information that is needed for businesses to make informed decisions and for the government to collect taxes.

The document concludes with a statement about the future of the accounting profession. It notes that as technology continues to advance, accountants will need to stay up-to-date on the latest developments in their field.

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:

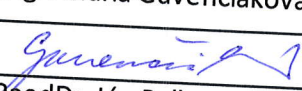
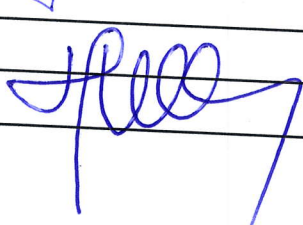
22. 3. 2022 vyučovacia hodina s témou Inventár. Žiaci sa oboznámili s pravidlami ako písať inventár čiže jeho kompozíciou, štylizáciou a realizáciou ako heslového žánru administratívneho jazykového štýlu. Žiaci sa naučili pravidlá ako písať inventár, aké náležitosti inventár obsahuje.

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.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS
CHICAGO, ILLINOIS

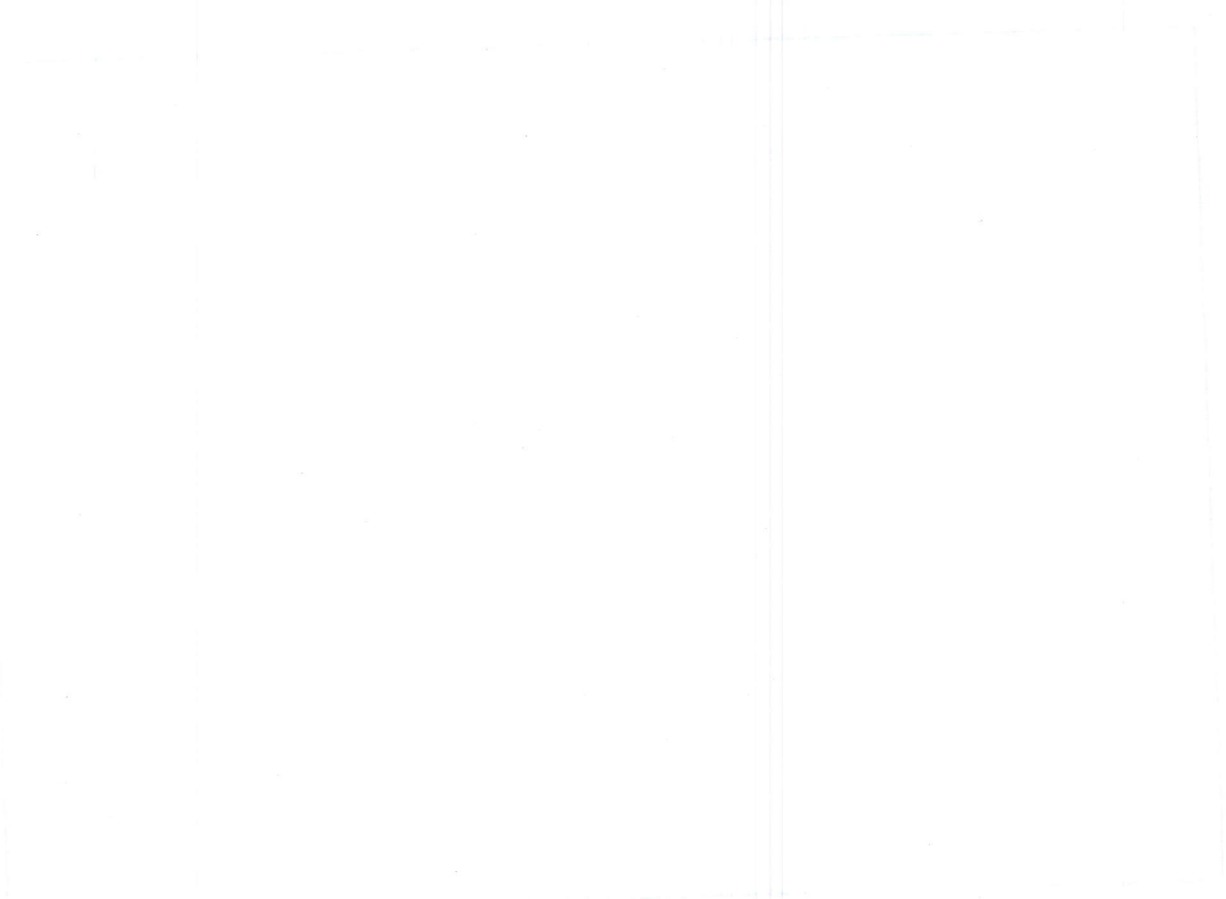
TO THE HONORABLE THE PRESIDENT OF THE UNIVERSITY OF CHICAGO
FROM THE DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS
SUBJECT: A REPORT ON THE PROGRESS OF THE DEPARTMENT
DURING THE YEAR 1900-1901
BY THE DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS

THE DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS
CHICAGO, ILLINOIS
1901

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/>



Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten text: *[Faint, illegible handwriting]*

Handwritten text: *[Faint, illegible handwriting]*

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).

The first part of the paper discusses the importance of the study of the history of the United States. It is argued that a knowledge of the past is essential for a full understanding of the present. The author then goes on to discuss the various factors that have shaped the development of the United States, including the role of the government, the influence of the economy, and the impact of the culture. The paper concludes by suggesting that a study of the history of the United States is not only a valuable academic exercise, but also a necessary one for anyone who wishes to understand the world in which we live.

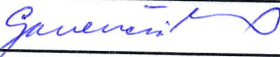
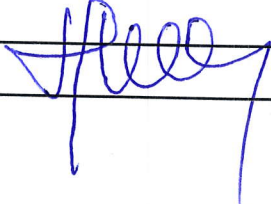
**Štvrt'ročná správa o činnosti pedagogického zamestnanca pre
štandardnú stupnicu jednotkových nákladov „hodinová sadzba
učiteľ'a/učiteľ'ov podľa kategórie škôl (ZŠ, SŠ) - počet hodín strávených
vzdelávacími aktivitami („extra hodiny“)**

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 štvrtročnej 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“)

vyplňa 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 štvrtročná 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 štvrtroku za každý mesiac samostatne . Ide o činnosti, ktoré boli zabezpečované nad rámec hodín financovaných zo štátneho rozpočtu. Tieto činnosti musia byť v súlade so štatútom 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 štvrtročnú správu o činnosti vypracoval a dátum vypracovania štvrtročnej správy o činnosti
10. V riadku Podpis – zamestnanec, ktorý štvrtročnú 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 štvrtročnú správu schválil (štatutárny zástupca školy) a dátum schválenia štvrtročnej správy o činnosti

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

