

**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 | Banskobystrický samosprávny kraj - Stredná zdravotnícka škola Lučenec |
| Názov projektu | Moderné vzdelávanie pre prax 2 |
| Kód ITMS ŽoP  | 312011ACM22001 |
| Meno a priezvisko pedagogického zamestnanca | Mgr. Ľubomíra Martinská |
| Druh školy  | SŠ |
| Názov a číslo rozpočtovej položky rozpočtu projektu | 4.6.1.štandardná stupnica jednotkových nákladov – extra hodiny |
| Obdobie vykonávanej činnosti | 01.09.2020 – 30.09.2020  |

|  |
| --- |
| **Správa o činnosti**: **September 2020: Administratíva a zdravotnícka dokumentácia – druhý ročník, trieda 2.A, 2.B** Všeobecné zhrnutie:Na základe tematických plánov sme prehlbovali samostatnú prácu žiakov, čitateľskú, finančnú a matematickú gramotnosť, žiaci pracovali individuálne, vypracovávali zadania samostatnej práce a vyplňovania tlačív platobného styku, ktoré podporovali okrem samostatnosti aj ich motiváciu pre získanie zručností použiteľných v ďalšom osobnom živote.Téma: Pozvánka – žiaci na základe vysvetlenia jednotlivých náležitostí pozvánky samostatne vypracovali svoju vlastnú pozvánku, pracovali na počítači v počítačovej učebni. Téma: Platobný styk, rozdelenie platobného styku – v rámci tejto extrahodiny sa žiaci oboznámili s platobným stykom a jeho rozdelením, na základe uvedených platobných situácii priradili doklady k jednotlivým druhom platobného styku.Téma: Kombinovaný platobný styk – žiaci sa oboznámili s vypisovaním dokladov kombinovaného platobného styku, osvojili si správne písanie adresy a na základe modelovej situácie zaplatenia poplatku žiaci samostatne vyplnili poštovú poukážku a podací lístok. Oboznámili sa s možnosťou platby INKASA – SIPO rôznymi spôsobmi. V rámci tejto hodiny si osvojili pojmy IBAN, číslo účtu, predčíslie, kód banky. Téma: Osobný účet, platobná karta, vklad a výber z účtu – žiaci sa oboznámili s podmienkami založenia osobného účtu, možnosťami jeho využívania, s používaním platobnej karty, s výberom a vkladom finančných prostriedkov na účet. Žiakom bol poskytnutý Pracovný list – Prehľad ponúk bánk študentských účtov, na základe ktorého sa oboznámili s podmienkami založenia študentských účtov, v prípade ich záujmu im bude poskytnutá i praktická pomoc. Následne uviedli svoje vlastné skúsenosti s osobnými účtami a platbami kartou. Zároveň pre bližšie informácie ohľadom finančných inštitúcií získali žiaci stručné informácie o činnosti rôznych inštitúcii podľa Pracovného listu – Finančné inštitúcie a ich ponuky. Opätovne sme sa vrátili k skladbe IBANu. Samostatne si vypracovali úlohy pracovného listu. Prikladám pracovné listy – Prehľad ponúk bánk študentských účtov, Finančné inštitúcie a ich ponuky.Téma: Bezhotovostný platobný styk – PÚ, TPÚ, HPÚ, internet banking – žiaci na základe modelovej situácie zaplatenia poplatku prostredníctvom osobného účtu bezhotovostne samostatne vyhotovili príkaz na úhradu, oboznámili sa tiež s možnosťou trvalej a hromadnej platby. Diskutovali o výhodách internet bankingu, jeho využití cez počítač, mobilný telefón, tablet. Názorne sa oboznámili s prácou v internet bankingu – prihlásenie, pohyby na účte, zadávanie príkazu na úhradu. Prebrané učivo: Pozvánka – 7.9.2020 – 2.B, 8.9.2020 – 2.APlatobný styk, rozdelenie platobného styku – 14.9.2020 – 2.B, 22.9.2020 – 2.AKombinovaný platobný styk – poštový peňažný poukaz, inkaso – 21.9.2020 – 2.B, 29.9.2020 – 2.AOsobný účet, platobná karta, vklad a výber z účtu – 29.9.2020 – 2.A Bezhotovostný platobný styk – PÚ, TPÚ, HPÚ, internet banking – 28.9.2020 – 2.B  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vypracoval (meno, priezvisko, dátum) | Mgr. Ľubomíra Martinská, 30. 9. 2020 |
| Podpis |  |
| Schválil (meno, priezvisko, dátum) | Mgr. Miroslav Sekula, 12.10.2020 |
| 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“)“**

v**ypĺňa 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/**](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).