

**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	Banskobystrický samosprávny kraj - Stredná zdravotnícka škola Lučenec
Názov projektu	Moderné vzdelávanie pre prax 2
Kód ITMS ŽoP	312011ACM2
Meno a priezvisko pedagogického zamestnanca	Mgr. Alexandra Marko
Druh školy	SŠ
Názov a číslo rozpočtovej položky rozpočtu projektu	4.6.1.štandardná stupnica jednotkových nákladov – extra hodiny
Obdobie vykonávanej činnosti	Apríl 2021 – Jún 2021

**Správa o činnosti:**

**Apríl 2021: Administratíva a zdravotnícka dokumentácia – druhý ročník**

Prebraté učivo:

- Žiadanky na vyšetrenia – rozdelenie, zásady, žiadanky na biochemické vyšetrenie (13.4.2021 – prezenčne)
- Žiadanky na hematologické, mikrobiologické, patologické vyšetrenie (20.4.2021 – prezenčne)
- Registratúra, registratúrny poriadok, archivácia písomností – pojem, význam (27.4.2021 – prezenčne)

Všeobecné zhrnutie:

Predmet administratíva a zdravotnícka dokumentácia sa na extra hodinách odučil prezenčnou formou. Trieda rozdelená do dvoch skupín, odučená dvomi vyučujúcimi. Na základe tematických plánov si žiaci na extra hodinách prehlbovali čitateľskú gramotnosť. Žiaci sa oboznámili so žiadankami na biochemické, hematologické, mikrobiologické a patologické vyšetrenie, o tom ako sa jednotlivé žiadanky rozdeľujú farebne a aké zásady sa dodržia pri ich vypisovaní. Všetky žiadanky si žiaci vypísali vzorovo. Získali vedomosť o tom čo je registratúra, registratúrny poriadok a ako dlho sa archivujú písomnosti. Osvojili si pojem registratúrna značka/pečiatka. Získali informácie o pohybe písomností.

Moje postrehy:

Práca so žiadankami bola pre žiakov zaujímavá. Takýto druh administrovania žiakom vyhovuje a vidieť aktívny prístup zo strany žiakov.

**Správa o činnosti:**

**Máj 2021: Administratíva a zdravotnícka dokumentácia – druhý ročník**

Prebraté učivo:

- Pohyb chorobopisu, náplň práce dokumentačného pracovníka (4.5.2021 – prezenčne)

- Inventarizačný rozdiel, inventarizačné komisie, hmotná zodpovednosť (11.5.2021 – prezenčne)
- Inventárna evidencia, inventár, inventárne číslo, invent. karty (17.5.2021 – prezenčne)
- Sťažnosti občanov, vybavovanie sťažností (25.5.2021 – prezenčne)

#### Všeobecné zhrnutie:

Na základe tematických plánov si žiaci na extra hodinách realizovaných prezenčnou formou prehlbovali čitateľskú gramotnosť. Žiaci pracovali individuálne. Oboznámili sa s jednotlivými krokmi pohybu chorobopisu. Priblížila som im prácu dokumentačnej sestry na oddeleniach.

Získali prehľad o inventarizácii. Osvojili si pojmy inventár, inventarizačný rozdiel, hmotná zodpovednosť. Žiakom som predniesla inventárnu evidenciu, kto tvorí inventarizačné komisie a ako je majetok označovaný inventárnym číslom.

Prešli sme si sťažnosti občanov a firiem. Žiaci mali zadanú úlohu, na základe vzoru z vyučovacej hodiny vypísať sťažnosť občana.

#### Moje postrehy:

Najlepšie žiaci reagujú na témy, ktoré si môžu precvičovať po zadaní úlohy. Motiváciou pre nich je hodnotenie známku. Každý žiak odovzdal zadanú úlohu – Sťažnosť občana.

#### **Správa o činnosti:**

#### **Jún 2021: Administratíva a zdravotnícka dokumentácia – druhý ročník**

##### Prebraté učivo:

- Životopis, náležitosti životopisu (1.6.2021 – prezenčne)
- Motivačný list (7.6.2021 – prezenčne)
- Pracovná zmluva, pracovný poriadok (15.6.2021 – prezenčne)
- Evidencia pracovných ciest – pracovná cesta, cestovný príkaz (21.6.2021 – prezenčne)

#### Všeobecné zhrnutie:

Výučba predmetu AZD prebiehala v súlade s tematickým plánom. Podporovala som čitateľskú gramotnosť žiakov, prácu s textom a čítanie s porozumením. Zadané úlohy vypracovávali na hodinách a na domácu úlohu. Žiaci sa na hodinách oboznámili aké náležitosti obsahuje životopis a na hodinách vypisovali svoj životopis aj cez portál Erasmus+. Osvojili si vedomosti o tom ako sa píše motivačný list. Za úlohu napísali jeden motivačný list. Osvojili si pojmy pracovná zmluva a pracovný poriadok. Žiaci privítali možnosť práce s E-beam tabuľou ako možnosť precvičiť si vypisovanie cestovného príkazu. Uvítali tiež úlohu vo forme pracovného listu na tému Evidencia pracovných ciest – pracovná cesta, cestovný príkaz.

#### Moje poznatky:

Žiaci sa počas vyučovania zaujímali o administratívnu časť zamestnaneckých písomností. Boli dôslední v zadaných úlohách počas hodiny ako aj v úlohách zadaných na doma. Záujem u žiakov bol hlavne vo vypisovaní životopisu.

#### **Všeobecné zhrnutie: Administratíva a zdravotnícka dokumentácia – druhý ročník,**

##### **šk.rok 2020/2021**

Vyučovanie extra hodín vnímam ako veľké plus pre predmet AZD. Práca počas prezenčného aj dištančného vyučovania v priebehu celého školského roka prebiehala v súlade s tematickým plánom. Počas výučby som mala dobrú spoluprácu, žiaci boli motivovaní. Žiakom som priebežne vytvárala učebné materiály, ktoré som im zdieľala, posielala poštou (pracovné listy, prezentácie, E-beam). Komunikácia medzi žiakom a učiteľom prebiehala cez edupage bez závažných problémov. Žiaci prejavovali iniciatívu pri práci s pracovnými

listami. Pracovné listy ako učebný materiál hodnotím ako veľký prínos pre výučbu. Najvyššia aktivita sa u žiakov prejavila práve pri práci s pracovnými listami. Tiež pri práci s tlačivami a žiadankami. Dostatočný časový priestor pre predmet vnímam ako veľké plus.

Vypracoval (meno, priezvisko, dátum)	Mgr. Alexandra Marko 28. 6. 2021
Podpis	
Schválil (meno, priezvisko, dátum)	Mgr. Miroslav Sekula 28. 6. 2021
Podpis	