

**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 (Spojená škola Detva) |
| Názov projektu | Moderné vzdelávanie pre prax 2 |
| Kód ITMS ŽoP | NFP312010ACM2 |
| Meno a priezvisko pedagogického zamestnanca |  |
| Druh školy | Stredná odborná škola |
| Názov a číslo rozpočtovej položky rozpočtu projektu | 4.6.1. ŠSJN - extra hodiny –RO |
| Obdobie vykonávanej činnosti | 1.10.2021 – 31.12.2021 |

|  |
| --- |
| **Správa o činnosti**:  **Október 2021 - TCK - Technické kreslenie – 2.A2**  Všeobecné zhrnutie:  Obsahové štandardy podporili rozvoj týchto kompetencií žiakov:   * Čitateľská gramotnosť: porozumenie pojmov pri spracovaní skice, porozumenie základným nástrojom v jednotlivých Menu alebo lištách. Žiaci analyzovali pracovné postupy, informácie v učebniciach a manuáloch. Oboznámili sa s pracovným prostredím, porovnali tradičné a technologické prostredie. Žiaci analyzovali učebné texty zamerané na metódu pridať vysunutím, aby si nacvičili základné pojmy. * IKT a matematická gramotnosť: práca v prostredí grafického softvéru, práca s nástrojmi, zadanými vstupnými údajmi – nástroje panelu, postupy skicovania, príkazy, vzorce, zadania. Analýza základných vzťahov v skici, analýza zásad tvorby 3D dielu * Matematická gramotnosť: prepočty rozmerov a vzťahov medzi veličinami   Prebraté učivo:  1.10.- Praktický postup pri skicovaní.  8.10.- Základné vzťahy v skici. Nástroje panelu  11.10.- Úpravy v skici  14.10.- Úlohy na precvičenie  15.10.- Zásady tvorby 3D dielu  22.10.- Metóda pridať vysunutím  25.10.- Úlohy na precvičenie  **November 2021 - TCK - Technické kreslenie – 2.A2**  Všeobecné zhrnutie:  Obsahové štandardy podporili rozvoj týchto kompetencií žiakov:   * Čitateľská gramotnosť: porozumenie výkresovej dokumentácie, technologických postupov. Žiaci analyzovali teoretické východiská a prepájali s praktickým postupom pri grafických procesoch. Oboznámili sa s rôznymi metódami spracovania, naučili sa čítať a spracúvať pracovné a technologické postupy. * IKT a matematická gramotnosť: práca v prostredí grafického softvéru, práca s nástrojmi, zadanými vstupnými údajmi. Žiaci samostatne alebo vo dvojiciach riešili cvičenia, pri ktorých využili naučené technologické a pracovné postupy. Naučili sa a precvičili si správne výpočty jednotiek, parametrov. Samostatne modelovali teleso podľa zadania.   Prebraté učivo:  5.11.- Metóda odobrať vysunutím  8.11.- Úlohy na precvičenie  11.11.- Zaobliť a zraziť hrany  12.11.- úlohy na precvičenie  19.11.- Modelovanie telesa podľa zadania  22.11.- Modelovanie telesa podľa zadania  25.11.- Modelovanie telesa podľa zadania  26.11.- Modelovanie telesa podľa zadania  **December 2021 - TCK - Technické kreslenie – 2.A2**  Všeobecné zhrnutie:  Obsahové štandardy podporili rozvoj týchto kompetencií žiakov:   * Čitateľská gramotnosť: porozumenie výkresovej dokumentácie, technologických postupov. Veľká časť učiva sa venovala praktickému precvičovaniu a to formou modelovania telesa podľa zadania. Museli komplexne analyzovať zadanie, zvoliť správny postup, namodelovať súčiastku ako aj skontrolovať výsledok svojej práce. * IKT a matematická gramotnosť: práca v prostredí grafického softvéru, práca s nástrojmi, zadanými vstupnými údajmi. Precvičovali si techniky pridávania rotáciou, lineárneho poľa a pridávania ťahaním po krivke   Prebraté učivo:  3.12.- Modelovanie telesa podľa zadania  6.12.- Pridať rotáciou  7.12.- Úlohy na precvičenie  Modelovanie telesa podľa zadania  9.12.- Lineárne pole  10.12.- Pridať ťahaním po krivke |

|  |  |
| --- | --- |
| Vypracoval (meno, priezvisko, dátum) | 2.1.2022 |
| Podpis |  |
| Schválil (meno, priezvisko, dátum) | Ing. Ján Lunter |
| 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).