

**Štvrťročná 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	Gymnázium a základná škola Sándora Máraiho, s vyučovacím jazykom maďarským –Márai Sándor Magyar Tanítási Nyelvű Gimnázium és Alapiskola, Kuzmányho 6, Košice
Názov projektu	Rozvoj čitateľskej, matematickej a prírodovednej gramotnosti na základnej škole
Kód ITMS ŽoP	312011U031
Meno a priezvisko pedagogického zamestnanca	Anikó Major Fazekas
Druh školy	SŠ – gymnázium
Názov a číslo rozpočtovej položky rozpočtu projektu	Učiteľ SŠ - Extra hodiny na gymnáziu 2022/2023 4.6.2.
Obdobie vykonávanej činnosti	1.12.2022 – 31.12.2022

Správa o činnosti

Obdobie: 1. september 2022 – 30. november 2022

Ciel':

Rozvíjať zručnosti prírodovednej gramotnosti žiakov pomocou rôznych motivačných metód.
Rozvíjať schopnosti identifikovať a správne používať odbornú terminológiu na opísanie chemických javov, vysvetliť podstatu javov, procesov a vzťahov a používajú správnu chemickú symboliku.
Rozvíjať schopnosti porozumieť obsahu čítaného textu, logicky spájať súvislosti, identifikovať otázky, vyvodíť hlavné myšlienky, poučenia, závery.
Rozvíjať schopnosti diskutovať, vypočítať si názory iných, obhajovať svoj názor na riešenie prírodovedných problémov. Posilňovať vyjadrovacie schopnosti žiakov v ústnej forme, komunikovať jasne, stručne, zrozumiteľne.

Predmet: Chémia

Ročník: II.G

Témy učiva:

December

5.12.2022 – Kremík

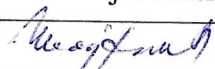
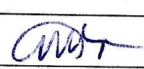
- Práca s odborným textom/Práca s informáciami – Metóda 3-2-1: Vybrať z textu 3 najdôležitejšie fakty, 2 najzaujímavejšie fakty, 1 fakt, na ktorý žiak nenašiel odpoveď alebo niečomu nerozumel. Metóda umožňuje vytváranie vzťahu k textu a hodnotenie informácií.

12. 12. 2022 – Dusík

- Práca s odborným textom: určiť kľúčové pojmy
- Čitateľská stratégia KWL - Čo o téme už viem, čo by som chcel vedieť, čo som sa naučil.
- KWL je čitateľská stratégia, ktorá podporuje aktívne učenie sa a dá sa implementovať aj do tradične orientovaného vysvetľovania učiva. KWL metóda podporuje kritické myslenie. Študenti konštruujú tabuľku s tromi stĺpcami, ktoré vyplňajú pred a počas čítania. Pred čítaním si obnovujú doterajšie vedomosti o téme. Potom formulujú otázky, čo by ešte o téme chceli vedieť a v priebehu čítania a po prečítaní zosumarizujú nové poznatky, ktoré sa dozvedeli.

19. 12. 2022 - Opakovanie

- Individuálna práca: Aplikácia vedomosti.
- Pracovný list - Testové úlohy uzavreté s jednou správnou odpoveďou
- Rozvoj prírodovednej gramotnosti pri riešení úloh.

Vypracoval (meno, priezvisko, dátum)	Anikó Major Fazekas 23.12.2022
Podpis	
Schválil (meno, priezvisko, dátum)	Mgr. Eva Csurkó, riaditeľka školy
Podpis	

Pokyny k vyplneniu štvrtročnej správy 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“)

vyplňa sa pri využívaní štandardnej stupnice jednotkových nákladov hodinová sadzba učiteľ'a/učiteľ'ov 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 učiteľ'ov a počtom hodín jednotlivých učiteľ'ov, 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).