

Správa o činnosti pedagogického klubu č. 4 (20. 10. 2021)

Správa o činnosti pedagogického klubu



1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok, organizačná zložka: Súkromná stredná odborná škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
4. Názov projektu	Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z055
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v odbornom vzdelávaní – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	20.10.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Anna Jurgovianová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.ssos-kezmarok.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia o vypracovaní dlhodobého finančného plánu z pohľadu odborného vzdelávania. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali a navrhovali metodické prístupy. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: dlhodobý finančný plán, finančná gramotnosť.

12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

Hlavné body:

1. Evokácia.
2. Diskusia.
3. Záver.

Témy: Prepojenie vzdelávania s praxou, rozvoj finančnej gramotnosti.

Program stretnutia:

1. Skupinová evokácia skúseností – zdieľanie OPS.
2. Diskusný kruh.
3. Záver a tvorba zhrnutia.

13. Závery a odporúčania:

Zhrnutie – tvorba dlhodobého finančného plánu:

- rozpočet osobných financií závisí od očakávaných príjmov a výdavkov, vrátane sporenia. Pomáhme žiakom lepšie sa orientovať vo vlastných financiách
- základným výstupom finančného plánovania je osobný finančný plán, ktorý by mal zahŕňať:

o finančné ciele

Určíme si svoje krátkodobé ciele (napr. kúpa novej chladničky), strednodobé ciele (napr. kúpa nového auta) alebo dlhodobé ciele (napr. kúpa bytu alebo rodinného domu)

o záznamy o príjmoch a výdavkoch

Zosumarizujeme si svoje výdavky a príjmy, aby sme si boli schopný vyčíslieť, koľko prostriedkov nám zostane na naplnenie stanovených cieľov.

o sporiaci a úverový plán

Rozhodneme sa, koľko rokov budeme sporiť a koľko rokov splácať dlh, prostredníctvom ktorého zaplatíme vaše stanovené ciele.

o poistný plán

Zabezpečíme svoje príjmy, ale najmä svoju rodinu pred neočakávanými udalosťami.

o rozpočet

Pripravíme si stručný rozpočet a riadime sa ním.

Príklad – dobrá prax

Finančný cieľ: Do jedného roka by sme si radi kúpili auto formou lízingu. Predpokladaná obstarávacía cena formou lízingu je 12 000 eur. Máme úspory 2 000 eur. Lízingová spoločnosť nám dala prísľub na 8 000 eur.

Záznam o príjmoch a výdavkoch: Príjmy spolu 900 eur, výdavky 700 eur, zostatok 200 eur.

Sporiaci a úverový plán:

- za 10 mesiacov si dokážeme našetriť chýbajúcich 2 000 eur
- treba zvážiť, kde budeme prostriedky hromadiť, t.j. správne investovať prostriedky. Môžeme využiť jednu z foriem vkladových produktov, kde vložíme naše úspory vo výške 2 000 eur a mesačne naň budeme vkladať ďalších 200 eur po dobu 10 mesiacov
- následne si zoberieme lízing vo výške 8 000 eur na 48 mesiacov s mesačnou splátkou 166 eur

Pri tvorbe finančného plánu je tiež vhodné využívať projektové metódy učenia – na stretnutí sme vytvorili krátke zhrnutie:

Zásady projektového vyučovania

Treba mať na zreteli, že:

- projekt má byť orientovaný na žiaka,
- (spolu)riadený žiakom,
- cieľ projektu má byť v súlade s učebnými osnovami – zreteľne definovaný (vedomosti, schopnosti a zručnosti, ktoré si žiak osvojí),
- jasne má byť určený začiatok a ukončenie projektu (realizačné obdobie),
- obsah má byť zvolený tak, aby bol zmysluplný a priamo pozorovateľný vo vlastnom prostredí žiakov,
 - zabezpečená má byť dobrá priama dostupnosť informačných zdrojov,
 - premyslená spätná väzba, spôsob hodnotenia i samohodnotenia nápadov a úrovne realizácie ako i spôsob prezentácie (pre spolužiakov, rodičov a pod.)

Stretnutie bolo ukončené spoločnou pojmovou mapou k uvedenej tematike.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)

Mgr. Anna Jurgovianová

15. Dátum

20.10.2021

16. Podpis

17. Schválil (meno, priezvisko)

PhDr. Jana Mašlonková, MBA

18. Dátum

19. Podpis

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

Prijímateľ vypracuje správu ku každému stretnutiu pedagogického klubu samostatne. Prílohou správy je prezenčná listina účastníkov stretnutia pedagogického klubu.

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – uvedie sa v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
4. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu
5. V riadku Kód projektu ITMS2014+ - uvedie sa kód projektu podľa zmluvy NFP
6. V riadku Názov pedagogického klubu (ďalej aj „klub“) – uvedie sa názov klubu
7. V riadku Dátum stretnutia/zasadnutia klubu - uvedie sa aktuálny dátum stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s dátumom na prezenčnej listine
8. V riadku Miesto stretnutia pedagogického klubu - uvedie sa miesto stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s miestom konania na prezenčnej listine
9. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátora klubu
10. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je správa zverejnená
11. V riadku Manažérske zhrnutie – uvedú sa kľúčové slová a stručné zhrnutie stretnutia klubu
12. V riadku Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia - uvedú sa v bodoch hlavné témy, ktoré boli predmetom stretnutia. Zároveň sa stručne a výstižne popíše priebeh stretnutia klubu
13. V riadku Závery o odporúčania – uvedú sa závery a odporúčania k témam, ktoré boli predmetom stretnutia
14. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu o činnosti vypracovala
15. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania správy o činnosti
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti vypracovala sa vlastnoručne podpíše
17. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
18. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia správy o činnosti
19. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti schválila sa vlastnoručne podpíše.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu

Prioritná os:

Vzdelávanie

Špecifický cieľ:

1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce

Prijímateľ:

Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok

Názov projektu:

Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2.

Kód ITMS projektu:

312011Z055

Názov pedagogického klubu:

Pedagogický klub finančnej gramotnosti v odbornom vzdelávaní – prierezové témy.

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok

Dátum konania stretnutia: 20.10.2021

Trvanie stretnutia: od14:00 hod do17:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
	Mgr. Anna Jurgovianová		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Mgr. Oto Sásik, PhD.		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Mgr. Gabriela Zavacká		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Bc. Beáta Mráziková		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Mgr. Adriana Pavlovská		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Jaroslav Jurgovian		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Ing. Patrik Boleš		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
----	-------------------	--------	------------