

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 4 (22. 9. 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
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	22.9.2021
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	<a href="http://www.ssos-kezmarok.sk">www.ssos-kezmarok.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom nášho stretnutia bolo spoločné zamyslenie sa, výmena skúseností a Best practice k téme krátkodobý finančný plán. Krátkodobý finančný plán má byť prvým krokom pre mladého človeka k štrukturalizácii vlastných zdrojov. Počas stretnutia prebiehala diskusia, ako uvedenú tému prístupniť žiakom v čo najširšom rozsahu.

Kľúčové slová: finančný plán, diskusia k téme, Best Practice

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

Hlavné body:

1. Metodické okienko.
2. Diskusia k téme.
3. Best Practice.
4. Záver.

Témy: finančná gramotnosť, finančné vzdelávanie, krátkodobý finančný plán.

*Program stretnutia:*

1. Privítanie účastníkov stretnutí koordinátorom.
2. Metodologické zjednotenie.
3. Diskusia – Best Practice.
4. Záver.

## 13. Závěry a odporúčania:

## Best Practice:

Podklady pre krátkodobé finančné plánovanie, vytváranie zdrojov-motivácia

- porátať výdavky na osobný život na mesiac počas stredoškolského štúdia
- pomenovať a pripočítat výdavky na vysokoškolské štúdium na mesiac
- vypočítat výdavky na prvý rok štúdia
- zistiť možnosti brigádnickej činnosti a výšku zárobku v mieste školy
- zistiť možnosti brigádnickej činnosti počas letných prázdnin a výšku zárobku
- vytvoriť rozpočet a porovnať výdavky s príjmami počas roka a celého štúdia
- urobiť tabuľky Príjem/ Výdaj
- zohrať všetky informácie, urobiť prezentáciu

Realizačná fáza : 3 vyučovacie hodiny

1. hodina – zozbieranie a prezentácia informácií o výdavkoch.

Žiaci pracujú v skupinách, vymieňajú si skúsenosti a diskutujú o možnosti a výške výdavkov.

2. , 3.hodina - selekcia informácií, zapisovanie informácií do tabuliek.

Doma žiaci dopĺňujú ďalšie informácie, ako napríklad, výšku cestovného a podobne.

Pomocou tejto úlohy rozvíjame kompetencie, ktoré určuje národný štandard finančnej gramotnosti. Kompetencia „nájsť, vyhodnotiť a použiť finančné informácie“ sa rozvíja takým spôsobom, že si žiaci individuálne hľadajú a vyhodnocujú výšku svojich životných nákladov. Zároveň si stanovujú základné pravidlá riadenia vlastných financií, učia sa rozoznávať riziká v riadení vlastných financií a vo viacerých rozpočtoch sa objavuje položka rezerva, čiže nejaké peniaze, ktoré môžu použiť v nepredvídateľných situáciách. Úloha im pomáha stanoviť si finančné ciele a naplánovať si ich dosiahnutie, čím sa rozvíja potenciál získania vlastného príjmu a schopnosť šoriť.

Okrem prezentácie Best Practice sme diskutovali o finančnom plánovaní z pohľadu profesijného zamerania žiaka (identifikácia záujmov podľa odborov a možností finančného plánovania).

Odporúčame sa témou ďalej zaoberať a zdieľať ďalšie Best Practice.

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Anna Jurgovianová     |
| 15. Dátum                         | 22.9.2021                  |
| 16. Podpis                        |                            |
| 17. Schválil (meno, priezvisko)   | PhDr. Mašlonková Jana, 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 odporúčaní – 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, u. Biela voda 2, Kežmarok

Dátum konania stretnutia: 22.9.2021

Trvanie stretnutia: od 14:00 hod do 17:00

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

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

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

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