

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 4 (11. 2. 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	11.2.2021
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 stretnutia pedagogického klubu bola tvorba a zdieľanie Best Practice v oblasti efektívnych metód rozvoja finančnej gramotnosti. Účastníci zdieľali príklady dobrej praxe v oblasti efektívnych metód vzdelávania a prezentovali výsledky svojej práce. Stretnutie bolo ukončené tvorbou pedagogického odporúčania.

Kľúčové slová: finančná gramotnosť, efektívne metódy rozvoja, Best Practice, kľúčové kompetencie.

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

Hlavné body:

1. Prezentácia od koordinátora klubu.
2. Diskusia.
3. Zdieľanie OPS.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: rozvoj finančnej gramotnosti na SOŠ, zdieľanie efektívnych metód rozvoja finančnej gramotnosti, prepájanie vzdelávania s praxou.

*Program stretnutia:*

1. Prezentácia – Brainstorming a syntéza nápadov s informáciami z prezentácie.
2. Spoločná diskusia.
3. Prehľad Best Practice.

## 4. Záver a zhrnutie.

## 13. Závěry a odporúčania:

Na základe práce so zdrojmi a diskusie sme sa zhodli na nasledujúcich príkladoch dobrej praxe rozvoja finančnej gramotnosti na SOŠ.

Finančná gramotnosť sa podľa NŠFG definuje ako schopnosť využívať poznatky, zručnosti a skúsenosti na efektívne riadenie vlastných finančných zdrojov s cieľom zaistiť celoživotné finančné zabezpečenie seba a svojej domácnosti. Podľa PISA je finančná gramotnosť znalosť a pochopenie finančných pojmov a rizík; sú to schopnosti, motivácia a sebadôvera využívať získané vedomosti za účelom vykonávania efektívnych rozhodnutí v celom rade finančných súvislostí s cieľom zlepšiť finančnú situáciu jednotlivca i spoločnosti, a tým im umožniť účasť na ekonomickom dianí. V rámci opakovania sme si finančnú gramotnosť rozdelili na tri časti:

- peňažnú gramotnosť, ktorá je súhrnom kompetencií nevyhnutných na správu hotovostných a bezhotovostných peňazí a transakcií s nimi a na správu k tomu určených nástrojov (napr. bežný účet, platobné nástroje),
- cenovú gramotnosť, ktorá zahŕňa problematiku cenových mechanizmov a inflácie,
- rozpočtovú gramotnosť, ktorá predstavuje kompetencie nevyhnutné na správu osobného a rodinného rozpočtu, napr. schopnosť zostaviť rozpočet a stanoviť si finančné ciele. Uviedli sme si príklad dobrej praxe „Životné potreby rodiny“.

## Životné potreby rodiny

## Ciele aktivity:

1. Uvedomiť si svoje vlastné potreby a potreby svojej rodiny.
2. Vedieť popísať spôsoby, ktorými žiak môže pomôcť uspokojiť potreby v rodine (finančné aj nefinančné).
3. Rozvíjať komunikačné a prezentačné zručnosti žiakov.

Čas trvania: 25 minút

Pomôcky: písacie potreby, hárok papiera, fixy, flipchart/tabuľa a PC s dataprojektorom

Príprava: V elektronickej forme si pripravíme nasledovné otázky:

1. Aké životné potreby má vaša rodina?
2. Ako môžete vy osobne prispieť k uspokojeniu životných potrieb vašej rodiny?
3. V prípade, že ide o finančné zabezpečenie potrieb, ako môžete k tomu prispieť vy?

Cez prestávku pred vyučovacou hodinou odporúčame skontrolovať funkčnosť PC a dataprojektora.

Priebeh aktivity: V úvodnej časti sme si so žiakmi zopakovali, čo sú ľudské potreby a prostredníctvom čoho ich uspokojujeme (3 min.). Potom sa žiaci rozdelili do dvoj alebo trojčlenných skupín (zavisí to podľa ich počtu v triede). Skupinkám rozdáme fixy a papiere formátu A2. Na bielej tabuli cez dataprojektor im zobrazíme 3 otázky, ktoré by si mali pozorne prečítať, v skupinách ich prediskutovať, pokúsiť sa na ne odpovedať a odpovede napísať na veľký biely papier (10 min.). Po uplynutí časového limitu jednotlivé skupinky prezentovali pred ostatnými spolužiakmi svoje riešenia (cca 2 minúty pre každú skupinu). Ostatní spolužiaci im mohli kľásť doplňujúce otázky.

Spätná väzba od žiakov: Žiakom sa práca v skupinách páčila. Niektoré skupiny mali úlohy vypracované skôr, niektoré využili celý časový limit. Uvedomili si, že v ich veku by si mali nájsť brigádu, a zarobiť peniaze na zaplatenie niektorých svojich výdavkov, napr. koníčkov, oblečenia a začať sa učiť sami s nimi hospodáriť. Nie všetci žiaci mali odvahu prezentovať riešenie pred celou triedou, avšak dokázali sa v skupinách dohodnúť, kto bude ich „hovorca“.

## Skúsenosti a odporúčania:

1. Riešenia úloh jednotlivých skupín boli veľmi podobné. Na prvú otázku žiaci vytvorili tieto spoločné odpovede: potreba porozumenia a rešpektovania sa, potreba lásky, potreba bývať a stravovať sa, potreba cestovať do práce aj na dovolenku, potreba komunikovať na diaľku, potreba vzdelávať sa, potreba starať sa o zdravie rodiny, potreba venovať sa spoločným koníčkom. Na druhú otázku žiaci väčšinou odpovedali: pomáhať rodičom a tráviť s nimi viac času, pomáhať rodičom finančne v rámci svojich možností. Na tretiu otázku boli odpovede nasledovné: peniaze z letnej brigády alebo brigády cez víkendy, peniaze od starých rodičov, „vykúpané“ peniaze cez Veľkú noc (chlapci), doučovanie slabších spolužiakov.

2. Ide o nenáročnú aktivitu na prípravu zo strany učiteľa a je vhodné ju použiť v nižších ročníkoch strednej školy.

3. Ak nie je k dispozícii PC s dataprojektorom, otázky odporúčame napísať cez prestávku na tabuľu. 4. Ak žiaci nechcú prezentovať svoje riešenia pred celou triedou pri tabuli, netreba ich do toho nútiť, prípadne tak môžu urobiť z lavice.

5. Je potrebné citlivo zvážiť použitie aktivity- je vhodné otázky preformulovať.

Odporúčame vyššie uvedené príklady dobrej praxe na implementáciu do pedagogického procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Jurgovianová
15. Dátum	11.2.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	PhDr. Mašlonková Jana, MBA
18. Dátum	11.2.2021
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, ul. Biela voda 2, Kežmarok

Dátum konania stretnutia: 11.2.2021

Trvanie stretnutia: o 14:00 .hod do 17:00 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
----	-------------------	--------	------------