

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcej potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Obchodná akadémia, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGS3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub pre finančnú gramotnosť
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	28. septembra 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Dana Kerekešová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oami.sk

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Téma stretnutia č. 1

Finančná gramotnosť

Kľúčové slová

- finančná gramotnosť, finančná zodpovednosť spotrebiteľa, medzipredmetové vzťahy, financie

Krátka anotácia

Hlavnou témou stretnutia bolo vysvetliť si pojem finančná gramotnosť v rámci medzipredmetových vzťahov.

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

Hlavné body témy stretnutia – Finančná gramotnosť

Táto téma nemá pevne stanovenú hranicu, účastníci sa vyjadrovali k danej problematike z hľadiska predmetov, ktoré vyučujú. Ide o celosvetovo uznávaný predpoklad pre ochranu spotrebiteľa, jeho finančnú zodpovednosť, finančnú reguláciu na podporu hospodárskej a finančnej stability a vývoj.

Keďže sme ako škola zaviedli finančnú gramotnosť do vyučovacieho procesu, s touto problematikou sa stretávame na rôznych vyučovacích hodinách. Je to problematika náročná pre pochopenie a to hlavne u mladých ľudí, ktorí majú síce prístup k finančným produktom, ale mnohým z nich nerozumejú. Našou snahou bude tieto vzájomné stretnutia pretaviť do informácií, ktoré budeme prezentovať na vyučovacích hodinách s cieľom informovať žiakov a naučiť ich orientovať sa v oblasti financií.

Priebeh stretnutia

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy. Dodržiavali sme požiadavky na ochranu jednotlivca z hľadiska epidemiologického. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Vedúca pedagogického klubu nás privítala prvýkrát na klube FG. Vymenili sme si názory na finančnú gramotnosť z hľadiska rôznych predmetov. Získali sme prehľad o témach ďalšieho vzdelávania. Každý z účastníkov sa mohol vyjadriť k danej problematike. Nakoniec bolo prvé stretnutie aktívne, nakoľko táto téma je pre všetkých účastníkov zaujímavá.

13. Závěry a odporúčania:

Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť si uvedomujeme dôležitosť rozvoja finančnej gramotnosti u mladých ľudí a prehlbovania vedomostí a zručností v danej oblasti.

Odporúčania

Dohodli sme sa na tom, že v každom predmete, ktorý má v rozpise učiva problematiku finančnej gramotnosti, budeme vyučovať viac s prepojením na prax, príkladmi z reálneho života.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Iveta Jalčová
15. Dátum	30. 09. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	30. 09. 2020
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.