

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	30. 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. 2

Príprava mládeže pre prax

Kľúčové slová

- finančná gramotnosť, peniaze, mladý človek, finančná rezerva, životné minimum

Krátka anotácia

Hlavnou témou stretnutia bolo vyjadriť sa k možnostiam prípravy mládeže pre prax.

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

Hlavné body témy stretnutia – Príprava mládeže pre prax

Táto téma je veľmi rozsiahla. Všetko sa točí okolo peňazí. Tie sú súčasťou života každého človeka. Či si to chceme alebo nechceme pripustiť, peniaze zohrávajú v živote každého človeka dôležitú úlohu. Sú prostriedkom na uspokojovanie životných potrieb.

Ale ako si má mladý človek predstaviť, ako sa peniaze zarábajú, koľko ich potrebuje, aby uspokojil svoje životné potreby? Na tieto otázky nemajú jednoznačnú odpoveď ani dospelí ľudia a mnohí z nich taktiež nemajú v otázkach finančnej gramotnosti jasno. Koľko peňazí je dost' na to, aby sme mali „dobrý“ život? Čo všetko si môžeme za peniaze, ktoré máme k dispozícii, kúpiť?

Priebeh stretnutia

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy. Dodržiavali všetky protiepidemiologické požiadavky. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Pedagogický klub viedla vedúca pedagogického klubu. Diskutovali sme o danej problematike. Členovia klubu riešili otázku, kedy je človek finančne zabezpečený a či vie uživiť rodinu z mesačného príjmu. Učiteľky odborných predmetov sa vyjadrili k životnému minimu a k potrebe sledovať zmeny v legislatíve priebežne.

Keďže mládež ešte tieto otázky nevie zodpovedať, má skreslený pohľad na príjem. V rámci medzipredmetových vzťahov sme konzultovali, ako túto problematiku preniesť do konkrétnych vyučovacích predmetov.

13. Závery a odporúčania:

Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť si uvedomujeme dôležitosť prípravy mládeže pre prax.

Odporúčania

Dohodli sme sa na tom, že v každom predmete, ktorý má v rozpise učiva finančnú gramotnosť, budeme žiakom vysvetľovať, ako je potrebné žiť „dobrý“ život s finančnými prostriedkami, ktoré nás majú uživiť. Vysvetliť im nielen vlastné prostriedky, ale aj život na „dlh“.

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 skrátenejší 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.