

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	SOS strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
4. Názov projektu	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACC2
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v bežnom živote – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	22.02.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Uč. 129
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Ľubica Vitková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	Sossknm.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia k výstupom pedagogického klubu a zdieľanie pedagogických skúseností s implementáciou metód rozvoja finančnej gramotnosti. Spoločne sme zdieľali naše skúsenosti a na záver stretnutia sme vytvorili prehľad odporučených pedagogických prístupov k rozvoji predmetnej gramotnosti.

Kľúčové slová: finančná gramotnosť, výstup pedagogického klubu, inovatívne metódy vzdelávania.

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

Hlavné body:

1. Diskusia.
2. Spoločná reflexia.
3. Výmena OPS.
4. Tvorba pedagogického odporúčania.

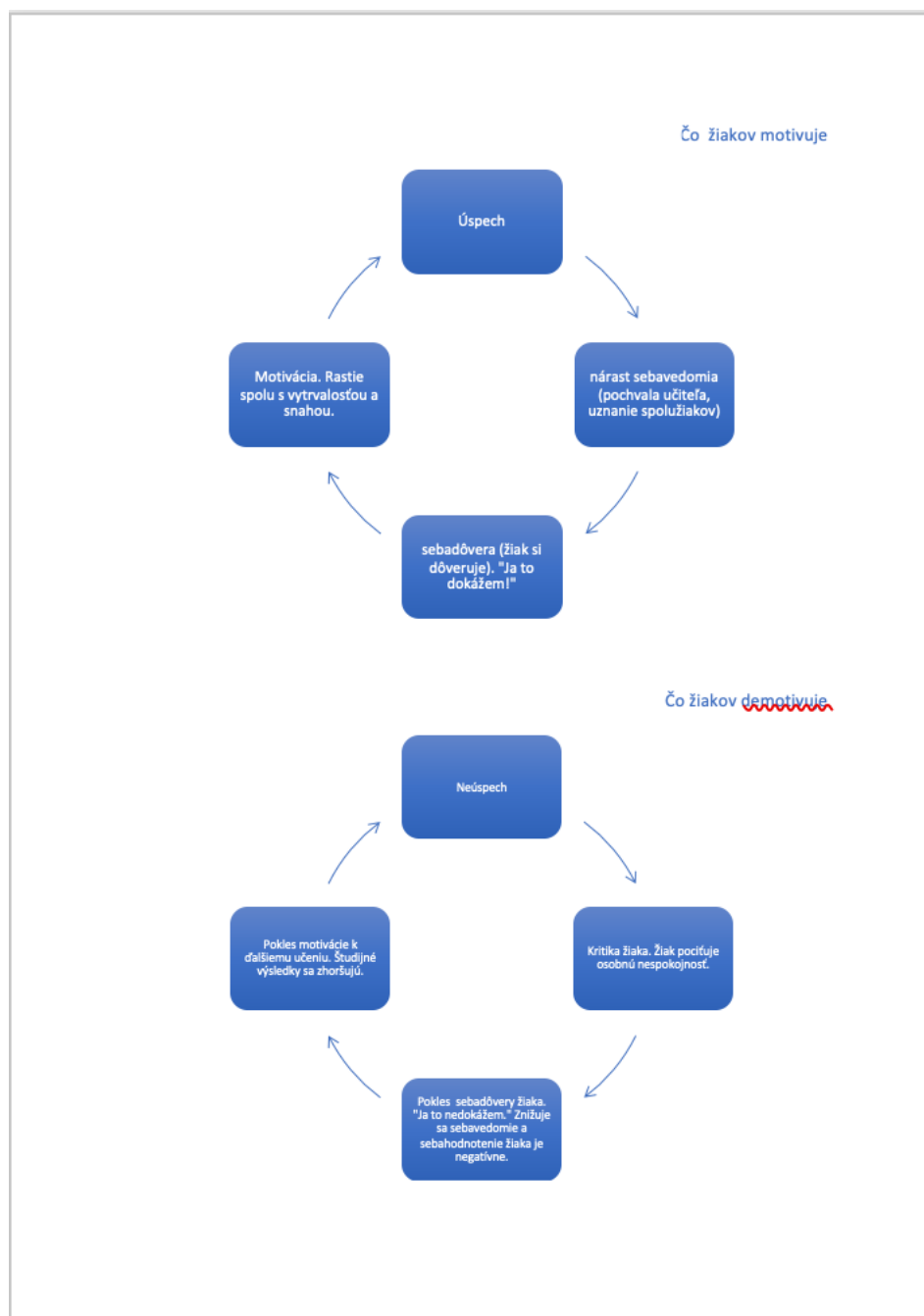
Témy: rozvoj finančnej gramotnosti, diskusia k výstupu, inovatívne metódy vzdelávania.

Program stretnutia:

1. Diskusia o témach finančnej gramotnosti z predchádzajúcich stretnutí.
2. Brainstorming, spoločná diskusia kľúčových výstupov.
3. Výmena skúseností, syntéza skúseností s výstupmi.
4. Záver a tvorba pedagogického zhrnutia.

13. Závěry a odporúčania:

Vytvorili sme tiež flowchart motivačnej dynamiky žiaka, ktorá je zásadná pre rozvoj kľúčových kompetencií v oblasti rozvoja finančnej gramotnosti žiaka.



CENNÉ PAPIERE



ČO SÚ TO CENNÉ PAPIERE?

= listiny, ktoré predstavujú pohľadávky vlastníkov týchto listín voči dlžníkom.

= tovar, ktorý je predmetom finančného trhu

DELENIE CENNÝCH PAPIEROV

- Podľa podoby
- Podľa druhu právneho nároku
- Podľa charakteru výnosu
- Podľa prevoditeľnosti
- Podľa doby splatnosti
- Podľa vydavateľa

Zhodujeme sa, že rozvoj finančnej gramotnosti tiež rozvíja prierezové kompetencie, ktoré sú:

- komunikácia a spolupráca

- schopnosť učiť sa a schopnosť myslieť
- samostatnosť a výkonnosť
- schopnosť niesť zodpovednosť
- kreativita a schopnosť riešiť problémy
- zdôvodnenie a hodnotenie.

Odporúčame vyššie uvedené k implementácii do pedagogického procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Ľubica Vitková
15. Dátum	22.02.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
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 Závěry 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:	SOS strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
Názov projektu:	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej.
Kód ITMS projektu:	312011ACC2

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia