

## 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	Spojená škola Kollárova 17, Sečovce
4. Názov projektu	Modernými metódami k zvyšovaniu kvality odborného vzdelávania žiakov Strednej odbornej školy v Sečovciach
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGZ5
6. Názov pedagogického klubu	Klub finančnej gramotnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	27. 01. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online stretnutie
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	PaedDr. Andrea Popovičová, MBA
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="https://gdusecovce.edupage.org/a/projekty?eqa=dGV4dD10ZXh0L3RleHQxNCZzdWJwYXdIPTQ%3D">https://gdusecovce.edupage.org/a/projekty?eqa=dGV4dD10ZXh0L3RleHQxNCZzdWJwYXdIPTQ%3D</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

finančná gramotnosť, finančná gramotnosť vo vyučovacom procese

#### Kľúčové slová:

informácie, práca s informáciami, pracovné listy, pracovné úlohy

#### Anotácia:

Témou dnešného klubu bola príprava úloh k textom na základe spracovaných informácií

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

### Kontrola uznesenia:

Preštudovať definíciu finančnej gramotnosti v jednotlivých prístupných dokumentoch. Na nasledujúcom klube finančnej gramotnosti, prediskutovať, ako postupovať so žiakmi pri čítaní jednotlivých textov, ako vyhľadávať potrebné informácie, ako im porozumieť a následne ich použiť pri vypracovaní zadaných úloh.

Zároveň do plánu finančného klubu zahrnúť aj témy o úvere, sporení a výpočtu mzdy. Tiež reagovať na neustále meniace sa ekonomické prostredie. Preto sme sa zhodli na posilňovaní spoločenského podvedomia na úrovni jednotlivých tried v našej škole.

Úlohy boli splnené.

### Téma stretnutia:

Aplikácia modelových situácií na rozvoj samostatnosti pri riešení problémových úloh

### Program stretnutia:

Poukázanie na tvorbu inšpirujúceho prostredia a osvojovania poznatkov pri rozvoji osobnosti žiaka

### Zhrnutie priebehu stretnutia:

Príprava úloh k textu:

Momentálne využívame ako zdroj informácií a inšpirácií pre prácu na hodinách FG SOŠ v Sečovciach. Ďalej budeme používať rôzne príručky a dostupné zdroje na internete. Za prínosnú pomôcku považujeme publikáciu Ing. M. Dechtárovej: Praktické aktivity z finančnej gramotnosti pre ISCED 3, ktorá obsahuje množstvo praktických úloh, ktoré sú zamerané na prácu s informáciami. Uvedená príručka obsahuje vopred pripravované pracovné listy. Po vzájomnej dohode členov klubu finančnej gramotnosti, pracovné listy použijeme na hodinách a overíme ich efektivitu v praxi. Ďalšou publikáciou je Zbierka úloh z finančnej gramotnosti, ktorá nám poslúži ako vzor pre aktivity na vyučovacích hodinách.

Portál [www.financnagramotnost.sk](http://www.financnagramotnost.sk) obsahuje metodické listy, ktoré obsahujú teoretické vysvetlenie problému a následne sériu praktických cvičení.

Tieto publikácie oceňujeme a hodnotíme ako veľmi zaujímavé a použiteľné na hodinách FG

### 13. Závěry a odporúčania:

#### Odporúčanie:

Príprava úloh k textu:

Momentálne využívame ako zdroj informácií a inšpirácií pre prácu na hodinách FG SOŠ v Sečovciach. Ďalej budeme používať rôzne príručky a dostupné zdroje na internete. Za prínosnú pomôcku považujeme publikáciu Ing. M. Dechtárovej: Praktické aktivity z finančnej gramotnosti pre ISCED 3, ktorá obsahuje množstvo praktických úloh, ktoré sú zamerané na prácu s informáciami. Uvedená príručka obsahuje vopred pripravované pracovné listy. Po vzájomnej dohode členov klubu finančnej gramotnosti, pracovné listy použijeme na hodinách a overíme ich efektivitu v praxi. Ďalšou publikáciou je Zbierka úloh z finančnej gramotnosti, ktorá nám poslúži ako vzor pre aktivity na vyučovacích hodinách.

#### Závěry:

Portál [www.financnagramotnost.sk](http://www.financnagramotnost.sk) obsahuje metodické listy, ktoré obsahujú teoretické vysvetlenie problému a následne sériu praktických cvičení.

Tieto publikácie oceňujeme a hodnotíme ako veľmi zaujímavé a použiteľné na hodinách FG

#### Téma na hodinu:

„Míňame a sporíme“

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	PaedDr. Andrea Popovičová, MBA
15. Dátum	27.01.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Michaela Štundová, MBA
18. Dátum	27.01.2021
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 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



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky sociálny fond  
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM  
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Spojená škola Kollárova 17, Sečovce
Názov projektu:	Modernými metódami k zvyšovaniu kvality odborného vzdelávania žiakov Strednej odbornej školy v Sečovciach
Kód ITMS projektu:	312011AGZ5
Názov pedagogického klubu:	Klub finančnej gramotnosti

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Online stretnutie

Dátum konania stretnutia: 27.01.2021

Trvanie stretnutia: od 14.00 hod do 16.00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

Č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	PaedDr. Popovičová Andrea, MBA		
2.	Mgr. Šoganičová Nikola		
3.	Mgr. Hudák Peter		
4.	Bc. Ondušová Anna		
5.	Bc. Jenčo Jozef		
6.	Macko Ján		

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia