

## 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	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
4. Názov projektu	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
5. Kód projektu ITMS2014+	NFP312010AGX2
6. Názov pedagogického klubu	Financovanie v praxi
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	08.11.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	11
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Jana Majtanová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	
<p><b>11. Manažérske zhrnutie:</b> krátka anotácia, kľúčové slová Poistenie, škoda, životné poistenie, poistné krytie, poistné podmienky, investičné produkty, finančné krytie</p> <p>Na 5. stretnutí Ing. Majtanová informovala zúčastnených členov klubu o Podstate a význame poistenia, zákone o poisťovníctve. Poistenie je prenos rizika a jeho kľuč je rozloženie. Ako sa počíta primerané poistné? Zriedkavé a vzácne poistenia, ako oceňujú poisťovne riziká? Využila PPT prezentáciu, ktorú následne poskytla členom klubu ako učebnú pomôcku.</p>	



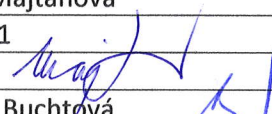

**12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

1. Úvod
2. Prezenčná listina
3. Prezentácia na tému Podstata a význam poistenia.
4. Diskusia k téme
5. Vypracovanie praktických cvičení – príkladov výpočtu primeraného poistného.
6. Vyhodnotenie stretnutia



### 13. Závěry a odporúčania:

- Informovať žiakov, pedagógov a zamestnancov školy o Poistenie chráni ľudí a firmy pred rizikom nepredvídateľných udalostí. Je to mechanizmus prenosu rizika, založený na jeho rozložení alebo spoločnom zdieľaní. Straty malého množstva poistníkov sú kryté poistným od viacerých, pričom poistné sa vypočíta na základe výšky rizika každého jednotlivca alebo skupiny.
- Čo je morálny hazard? Čo je zaistenie?
- Poučiť o zásadách bezpečnosti pri používaní jednotlivých foriem aktívnej komunikácie

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Jana Majtanová
15. Dátum	08.11.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Alena Buchtová
18. Dátum	08.11.2021
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

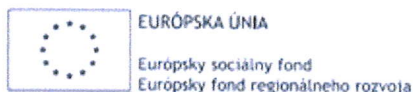
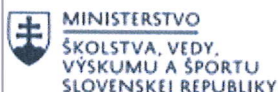


4. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu
5. V riadku Kód projektu ITMS2014+ - uvedie sa kód projektu podľa zmluvy NFP
6. V riadku Názov pedagogického klubu (ďalej aj „klub“) – uvedie sa názov klubu
7. V riadku Dátum stretnutia/zasadnutia 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



Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
Názov projektu:	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
Kód ITMS projektu:	NFP312010AGX2
Názov pedagogického klubu:	Financovanie v praxi

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: učebňa č.11

Dátum konania stretnutia: 08.11.2021

Trvanie stretnutia: od 14:00 hod do 17:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. František Kašuba		SOŠ drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
2.	Ing. Jana Majtanová		SOŠ drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
3.	Ing. Michaela Kliešťiková		SOŠ drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
4.	Ing. Alena Buchtová		SOŠ drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
5.			

