

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	7. apríla 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Iveta Jalčová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oami.sk

1. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

2. polrok/téma č. 4

Téma stretnutia č. 4

Mzda

Rámcový program stretnutia

Mzda, spôsob a dôležitosť jej získania do rodinného rozpočtu – výmena skúseností zo svojich predmetov.

Kľúčové slová

- mzda, druhy miezd, pracovný pomer, odmeňovanie za prácu, druhy príjmov, formy miezd

Krátka anotácia

Základnou podmienkou uspokojovania životných potrieb je príjem, ktorý má podstatný vplyv na tvorbu rodinného rozpočtu. Zabezpečuje sa niekoľkými spôsobmi. Výška príjmu ovplyvňuje výšku rodinného rozpočtu a priamo ovplyvňuje aj možnosť výdavkov z rodinného rozpočtu. Mzda je cena práce a jej výška závisí od mnohých faktorov.

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

Hlavné body témy stretnutia – Mzda

Zabezpečenie peňazí pre uspokojovanie životných potrieb sa zabezpečuje niekoľkými spôsobmi:

- Príjem zo zamestnaneckého pomeru – zo závislej činnosti dostávajú ľudia, ktorí sú riadne zamestnaní, sú teda zamestnancami.

- Príjem z podnikania a z inej samostatnej zárobkovej činnosti

- Príjem z kapitálového majetku – sem patria napr. úroky z vkladov na vkladných knižkách, výnosy z cenných papierov, príjmy z prenájmu, ...

- Príjmy z príležitostných činností – napríklad príjmy z brigád,

Medzi podnikmi a ľuďmi, ktorí v nich pracujú, vzniká množstvo pracovno-právnych vzťahov. Zamestnancom je vždy fyzická osoba, ktorá pre zamestnávateľa vykonáva závislú prácu.

Mzda je cena práce, jej výška závisí od mnohých faktorov. V rozpočtových a príspevkových organizáciách dostávajú zamestnanci za vykonanú prácu plat. Každý zamestnanec má nárok na vyplatenie mzdy, ktorá nie je nižšia ako zákonom stanovená minimálna mzda. Mzda sa musí vyplatiť vo výplatnom termíne, najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca.

Formy miezd:

- základné formy: - časová – za odpracovaný čas (hodinová, týždňová, mesačná, denná); úkolová – za pracovný výkon (určuje sa podľa množstva a kvality práce); podielová – za pracovný výkon formou podielu na výnosoch; zmluvná – manažérska – dohodnutá medzi zamestnávateľom a zamestnancom (vysokokvalifikovaný pracovník); kombinovaná – časová a úkolová, časová a podielová (predavač)

- doplnkové formy. - osobné ohodnotenie – ohodnotenie aktivity; odmeny – jednorazové finančné ohodnotenie; prémie – nenárokovaná zložka mzdy; príplatky – finančné ohodnotenie za prácu nadčas; podiely – podiely na zisku.

Mzda (čistá) predstavuje príjem do rodinného rozpočtu. Výška mzdy priamo ovplyvňuje možnosť výdavkov z rodinného rozpočtu.

Priebeh stretnutia

Členovia pedagogického klubu sa stretli v on-line priestore prostredníctvom MS Teams. Stretnutiu predchádzala pozvánka na pedagogický klub pre finančnú gramotnosť, na ktorej bol uvedený link na pripojenie do on-line priestoru a ďalšie náležitosti, ako je téma, cieľ a organizačné pokyny. Pozvánka bola zaslaná mailom všetkým členom pedagogického klubu pre FG. Na pedagogický klub bola pozvaná aj koordinátorka projektu MŠ. Počas on-line stretnutia koordinátorka klubu realizovala PrtScreene z konania PK a to počas jeho konania so zapnutými kamerami a tiež bez zapnutých kamier (dôvodom priebehu PK s vypnutými kamerami je kvalitnejšie internetové pripojenie) a tiež stiahla zoznam účasti, ktorý nahrádza prezenčnú listinu. Zo zdravotných problémov sa PK nezúčastnil 1 člen. Celkovo sa PK zúčastnilo 9 členov.

Téma stretnutia - Mzda patrí medzi veľmi diskutované témy. Od výšky mzdy závisí aj možnosť uspokojovania svojich príjmov. Na PK sme diskutovali o výške mzdy, o tvorbe rodinného rozpočtu aj o výške výdavkov z rodinného rozpočtu. Tiež sme riešili otázku príjmov počas súčasnej epidemiologickej situácie.

12. Závěry a odporúčania:

Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť na dnešnom klube diskutovali o mzde, o formách mzdy, jej výške a vplyve na tvorbu rodinného rozpočtu aj na možnosti uspokojovania potrieb. Táto téma je veľmi aktuálna. V súčasnosti ju ovplyvňuje hlavne epidemiologická situácia, ktorá ovplyvňuje mnohé rodiny, ktoré o túto základnú podmienku uspokojovania potrieb prišli.

Odporúčania

Na vyučovacích hodinách so žiakmi diskutovať o dôležitosti pravidelného príjmu vo forme mzdy. Preberať so žiakmi spôsoby príjmu, aj formy miezd.

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Iveta Jalčová
14. Dátum	08. 04. 2021
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
17. Dátum	08. 04. 2021
18. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu – stiahnutý zoznam účastníkov pedagogického klubu z on-line konania cez MS Teams a PrtSc z konania 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.