

## 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	3. novembra 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Dana Kerekešová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.oami.sk">www.oami.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

#### Téma stretnutia č. 5

Vedenie osobných financií

#### Kľúčové slová

- plánovanie, hospodárenie s peniazmi, príjmy, výdavky, debet, úver, rozpočet

#### Krátka anotácia

Nosnou témou stretnutia bolo vedenie osobných financií, čiže plánovanie a hospodárenie s peniazmi.

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

### Hlavné body témy stretnutia – Vedenie osobných financií

Finančná gramotnosť nás má naučiť, ako máme plánovať a hospodáriť s peniazmi, ktoré máme k dispozícii. Nemôžeme si dovoliť za svoje peniaze kúpiť všetko, čo by sme si želali. Naše zdroje sú obmedzené a to sa týka aj peňazí. Musíme si urobiť prehľad o tom, koľko peňazí dostaneme, čo z nich použijeme na zaplatenie a koľko si z nich odložíme. Nie je to jednoduché, to všetko je potrebné v praxi naplánovať a naučiť sa s peniazmi hospodáriť.

Takémuto plánovaniu hovoríme rozpočet, teda prehľad o príjmoch a výdavkoch alebo aj vedenie osobných financií. Na jednej strane evidujeme všetky príjmy, ktoré dostaneme a na druhej strane sú všetky výdavky, ktoré je potrebné uhradiť. Nemôžeme však minúť viac, ako sme zarobili. Dá sa povedať, že sa musíme držať v rovnováhe. Inak by sme sa dostali do debetu a to je už oblasť úveru, ktorá je pre mladých ľudí dosť problematická hlavne vtedy, ak nemajú stabilný príjem.

Rozpočet si môžeme robiť pre vlastnú potrebu. Čím skôr naučíme žiakov narábať s peniazmi aj počas štúdia, neskôr to bude pre nich výhoda. Mali by si si robiť evidenciu o všetkých príjmoch a výdavkoch, teda prehľad všetkého, čo potrebujeme zaplatiť, čo potrebujeme kúpiť a čo chceme kúpiť. Dobré je sledovať aj akcie v rôznych obchodoch, aby sme si vybrali tovar, ktorý je totožný, ale za lepšiu cenu. Aj takýmto spôsobom sa dá ušetriť. V istých obdobiach sú aj výpredaje a tam môžeme kúpiť tovary so značnými zľavami.

### Priebeh stretnutia

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy za dodržania všetkých protiepidemiologických požiadaviek. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Pedagogický klub viedla vedúca pedagogického klubu. K téme rozpočtu sa zapojili učiteľky podnikovej ekonomiky, ktoré sa s touto problematikou stretávajú v rámci svojho predmetu. Na didaktické využitie tvorby rozpočtu poukázali aj vyučujúce aplikovanej informatiky. Je tu možnosť využiť program MS Excel, ktorý je svojou podstatou výhodný pre vkladanie funkcií.

### 13. Závěry a odporúčania:

#### Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť na dnešnom klube nielen teoretizovali, ale využili aj isté zručnosti pri tvorbe rozpočtu prostredníctvom MS Excel. Dnešný klub bol veľmi inšpiratívny a členovia klubu si upevnili zručnosti pri práci s PC.

#### Odporúčania

Na vyučovacích hodinách so žiakmi zostaviť rodinný rozpočet s príjmami a výdavkami. V závislosti od výsledku žiakom vysvetliť rozdiel medzi prebytkovým a deficitným rozpočtom.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Iveta Jalčová
15. Dátum	05. 11. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	05. 11. 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 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.