

## 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	6. októbra 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Dana Kerekešová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oami.sk

### 11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

#### Téma stretnutia č. 3

Svet peňazí

#### Kľúčové slová

- potreby, statky, služby, peniaze, príjem, mzda, finančná zodpovednosť

#### Krátka anotácia

Hlavnou témou stretnutia boli peniaze, ich potreba pre život, spôsoby ich získavania.

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

### Hlavné body témy stretnutia – Svet peňazí

Človek má svoje potreby. Tie musí uspokojovať statkami a službami a tie niečo stoja. Aby si to mohol človek dovoliť, musí peniaze nejakým spôsobom získať. Môžeme peniaze aj vyhrať alebo zdediť, ale je to nízka pravdepodobnosť príjmu. Najčastejším spôsobom získania peňazí je práca, za ktorú dostávame mzdu. To je svet peňazí.

Práca sa považuje za základnú podmienku existencie ľudského života. Poskytuje človeku zárobok, teda peniaze. Každý človek vykonáva nejakú prácu, najčastejšie podľa svojho vzdelania, v ktorej sa realizuje a vykonáva rôzne aktivity, ktoré sú súčasťou jeho života, jeho osobnej identity.

Ak by sme stratili prácu, začnú finančné problémy, nakoľko nebudeme môcť zabezpečiť svoju rodinu. Prídeme o pravidelný príjem. Preto už počas aktívneho pracovného života musíme myslieť na to, že aj takáto situácia môže nastať. A to nielen z hľadiska straty zamestnania, ale aj z hľadiska choroby, či smrti člena rodiny – hlavne toho, ktorý bol zárobkovo činný.

### Priebeh stretnutia

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy. Dodržiavali všetky protiepidemiologické požiadavky. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Pedagogický klub viedla vedúca pedagogického klubu. Do diskusie o danej problematike sa zapojili aj ďalší členovia klubu.

Práca v súčasnosti, najmä v tejto zložitej situácii koronavírusu COVID-19 je pre každého veľmi dôležitá. Mnohí pociťujú zmenu životného štýlu, zatváranie mnohých inštitúcií a prevádzok ako újmu na zárobku.

## 13. Závery a odporúčania:

### Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť skonštatovali, že práve problematika FG by nás mala poučiť, ako sa správať v každej takejto situácii. Ako sa máme správať, ak zarábame peniaze a ako sa máme správať v situácii, ktorá nás nečakane prekvapí stratou zamestnania, chorobou, smrťou a ako takúto situáciu riešiť.

### Odporúčania

Je potrebné na vyučovacích hodinách upozorniť žiakov na možné dôsledky mimoriadnej situácie a pripraviť ich na šetrenie počas aktívneho pracovného života.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Iveta Jalčová
15. Dátum	08. 10. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	08. 10. 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.