

## 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	2. marca 2021
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

## 2. polrok/téma č. 1

### Téma stretnutia č. 1

Finančná rezerva

### Rámcový program stretnutia

Potreba tvoriť finančnú rezervu, naučiť sa hospodáriť s príjmom - výmena skúseností s využívaním didaktických postupov a metód na rozvoj FG.

### Kľúčové slová

- sporenie, finančná rezerva, príjem,

### Krátka anotácia

Sporenie je odkladanie časti nášho príjmu. Odkladáme si teda časť svojej spotreby v prospech budúcej spotreby. Pre mladých ľudí, ktorí ešte nezarábajú a vstupujú do praxe, je ťažko pochopiteľné, aby si sporili na dôchodok a vytvárali si tak finančnú rezervu.

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

### Hlavné body témy stretnutia – Finančná rezerva

Téma finančnej rezervy je pre mladých ľudí, ktorí ešte nezarábajú a vstupujú do praxe, dosť neznáma a aj ťažko pochopiteľná. Mladý človek, ktorý ešte len začína pracovať, prípadne podnikáť, má život pred sebou. Pre neho je ťažko pochopiteľné, že už v mladom veku by si mal sporiť na dôchodok.

Finančná rezerva je zábezpeka, vytvorená na financovanie neočakávaných, ale aj plánovaných výdavkov. Vytvára sa spravidla vo výške 6-násobku mesačných výdavkov domácnosti, čím sa stáva ochranou pred úpadkom. Predstavuje istotu zdroja financií v prípade nepredvídateľnej nepriaznivej situácie, ktorej výsledkom je zníženie, resp. až strata príjmu. Je tak prevenciou pred existenčnými problémami. Takouto situáciou môže byť strata zamestnania, dlhodobá pracovná neschopnosť či neočakávané výdavky (riešenie havárie v byte, opravu auta a pod.).

Tvorbu finančnej rezervy môžeme zabezpečiť aj sporením, čo je odkladanie časti nášho príjmu, minimálne vo výške 10 % každý mesiac. Odkladáme si časť svojej spotreby v prospech budúcej spotreby.

V minulosti si ukladali ľudia časť peňazí doma. Dnes už tieto metódy sú zastarané. Aj keď percento úročenia za vklady je nízke, napriek tomu väčšina ľudí ukladá svoje voľné finančné prostriedky na účtoch v banke. Doma by nám peniaze nič nezarobili a v banke máme aj istú úroveň bezpečnosti.

### 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 koordinátorka pedagogického klubu.

Téma stretnutia - finančná rezerva je členom pedagogického klubu blízka. Členovia pedagogického klubu sú vo veku, kedy už rozmýšľajú nad istou tvorbou finančnej rezervy v čase dôchodku. Diskusia v klube sa dotýkala možnosti, ako hospodáriť s peniazmi a či je to v súčasnej situácii vôbec možné. Epidemiologická situácia je práve v tejto oblasti veľmi nepriaznivá a mnohé rodiny prežívajú z mesiaca na mesiac bez možnosti tvorby úspor. Aj v takýchto situáciách je už vytvorená finančná rezerva možným zdrojom prežitia. Diskusia sa týkala aj situácie našich žiakov, nakoľko mnohí z nich majú finančné problémy. Tie sa premietajú aj do vyučovacieho procesu, napr. staré počítače, zlé alebo slabé internetové pripojenie...

### 13. Závěry a odporúčania:

#### Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť na dnešnom klube diskutovali o možnosti tvorby finančnej rezervy. Práve v tomto období je potrebné žiakov usmerňovať a poukazovať na možnosti odkladania časti z príjmu na preklopenie mimoriadnych situácií, ako je v súčasnosti COVID-19.

#### Odporúčania

Na vyučovacích hodinách so žiakmi poukazovať na potrebu tvorby finančnej rezervy. Je lepšie šetriť s minimálnym výnosom, ako nešetriť vôbec. Aj malé úspory, ktoré si uložíme v banke, nám môžu v nepriaznivej situácii prežiť, alebo preklenúť toto obdobie.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Iveta Jalčová
15. Dátum	02. 03. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	02. 03. 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.