

## 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. novembra 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Iveta Jalčová
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

Posúdenie rozhodnutia v širších súvislostiach/výmena skúseností s využívaním didaktických postupov a metód na rozvoj FG

#### Kľúčové slová

- nákup, plytvanie, výdavky, šetrenie

#### Krátka anotácia

Posúdenie rozhodnutia v širších finančných súvislostiach – schopnosť posúdiť nákup ako plytvanie alebo zmena spôsobu, akým premýšľame o výdavkoch.

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

### **Hlavné body témy stretnutia – Posúdenie rozhodnutia v širších súvislostiach/výmena skúseností s využívaním didaktických postupov a metód na rozvoj FG**

Ako znížiť plytvanie výdavkami? Sú potrebné nákupy, ktoré robíme? To bola téma dnešného pedagogického klubu. Posudzovali sme rozhodnutia nákupov v širších súvislostiach. Obmedzenie plytvania výdavkami pomôže nášmu konečnému výsledku bez ohľadu na to, koľko peňazí máme. Mrhanie plytvaním je zbytočné míňanie a míňanie peňazí na veci, na ktorých nezáleží, ponecháva viac peňazí na veci, na ktorých záleží. Skvelé je, že ak chceme obmedziť svoje zbytočné výdavky, existuje množstvo malých spôsobov, ako ich obmedziť. A obmedzenie malých vecí nám pomôže urobiť dôležitejšiu zmenu, ktorou je zmena nášho myslenia o výdavkoch celkom.

Dôležitý je spôsob, akým premýšľame o výdavkoch. Šetriť z návyku – na začiatku to môže byť ťažké, ale časom to prinesie úsporu peňazí a väčšiu finančnú stabilitu. Pochopiť, kam idú naše peniaze – je vhodné, aby sme sledovali naše výdavky. V skutočnosti to robí iba málo ľudí. Sledovanie výdavkov si vyžaduje čas, ale často nás prinúti konfrontovať sa so skutočnosťou, ako hospodárime so svojimi peniazmi. Vzhľadom na svoje príjmy by sme mali pochopiť rozdiel medzi túžbami a potrebami. Nie všetko, po čom túžime, si môžeme dovoliť. Preto by sme mali klásť dôraz na to, čo skutočne potrebujeme. Sú tu vhodné otázky, či to „niečo“ skutočne potrebujeme, alebo iba chceme uspokojiť naše túžby, ktoré v skutočnosti nie sú pre nás životne potrebné. Šetríme svoje peniaze a vynakladajme ich na niečo, čo skutočne potrebujeme pre svoje blaho alebo rodinu. Ak sa dá, využívajme výpredaje a zľavy. Je to dobrý spôsob, ako minúť menej peňazí, ako sme si naplánovali. Dobrý pomocník je aj hotovosť. Využívať moderné technológie je výhodné, ale aj nebezpečné. Môže byť veľmi jednoduché prečerpať peniaze, keď fyzicky nevidíme množstvo peňazí, ktoré míňame. Ak peniaze vyberieme, a výdaje robíme z nich, oveľa jednoduchšie budeme vedieť monitorovať množstvo peňazí, ktoré utratíme. Nerobme unáhlené a spontánne nákupy. Ak chceme väčšie investície, je vhodné odložiť nákup o niekoľko dní, čo nás ušetrí od impulzívneho nákupu. A dôležité je uložiť niečo. Stane sa z toho zvyk a budeme chcieť stále viac šetriť.

### **Priebeh stretnutia**

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Pedagogický klub viedla koordinátorka pedagogického klubu. Pedagogického klubu sa nezúčastnila Ing. Kerekešová.

Priebeh stretnutia sa uskutočnil v priaznivej klíme. Téma posúdenie rozhodnutia v širších súvislostiach bola veľmi zaujímavá. Diskusiou a výmenou skúseností sme dospeli k záveru, že téma, ktorá bola predmetom pedagogického klubu, priniesla aj pre nás niečo nové a poučné. Mnohí sme sa zhodli na tom, že často nakupujeme aj to, čo nie je pre nás a náš život nevyhnutné. Často si chceme splniť naše túžby, pričom zabúdame na šetrenie. Oblasť, v ktorej by sme mali zabrániť plytvaniu a tým aj výdavkom, sú potraviny.

### 13. Závěry a odporúčania:

#### Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť na dnešnom klube diskutovali o schopnosti posúdiť nákup ako plytvanie alebo zmene spôsobu, akým premýšľame o výdavkoch.

#### Odporúčania

Na vyučovacích hodinách so žiakmi diskutovať o nákupoch, ktoré sú potrebné na uspokojovanie životných potrieb a o nákupoch, ktoré by si chceli splniť ako svoju túžbu v prípade, že by na ich uspokojenie mali dostatok prostriedkov. Usmerniť žiakov v spôsobe nazerania na jednotlivé druhy výdavkov.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Iveta Jalčová
15. Dátum	02. 11. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	03. 11. 2022
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.