

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1. Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Trnavský samosprávny kraj
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 1
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY4
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub bez písomného výstupu Klub učiteľov odborných predmetov
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	09.03.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava Online Microsoft Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Helena Ustaníková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	sosos-trnava.sk; www.trnava-vuc.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Téma: Rozpočet rodiny a jednotlivca

Rodinný rozpočet je **finančný plán**, v ktorom si rodina alebo jednotlivec – nastaví limity na jednotlivé kategórie výdavkov, ktoré môžu minúť za isté obdobie, najčastejšie za konkrétny mesiac.

Jeho účelom je dostať financie pod kontrolu, vedieť si stanoviť reálne ciele a naplánovať všetko tak, aby sme ich aj dosiahli.

Dôležitú rolu hrá finančná gramotnosť a samotný prístup k peniazom.

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

- Čo je rodinný rozpočet
- Výhody rodinného rozpočtu
- Ako zostaviť rodinný rozpočet
- Ako spravovať rodinný rozpočet
- Ideálny rodinný rozpočet

Plán finančného hospodárenia domácnosti, nastavenie rozpočtu, ako začať s evidenciou rodinného rozpočtu.

Výhody rodinného rozpočtu – máme prehľad v rodinných financiách, môžeme lepšie plánovať budúcnosť, postupné vytváranie finančnej rezervy, predchádzanie vzniku krízových situácií (prázdna peňaženka), šetrenie peňazí.

Evidovanie výdavkov (rôznymi spôsobmi) – aplikácie, excel, klasické zapisovanie....

Zhotovenie rodinného rozpočtu – sumár všetkých príjmov a všetkých výdavkov, ktoré sú pravidelné. Poznať rozdiel medzi príjmami a výdavkami, prehodnotenie výdavkov. Príjmy by mali byť vyššie ako výdavky. Nevyhnuté výdavky - nájomné, doprava, energie, úvery. Vedľajšie výdavky – strava, šport, kultúra.....voľný čas. Nepredpokladané výdaje, ktoré sa môžu vyskytnúť pri rôznych situáciách.

Priebežná kontrola a vyhodnotenie výdavkov. Možnosti navýšenia príjmov.

Viac finančných odborníkov sa zhodlo, že ideálny rozpočet by mal tvoriť:

10% - finančná rezerva, 20 % - investície do aktív, 30% - splátky, 40% - denná spotreba.

13. Závery a odporúčania:

V rámci odborných predmetov sa rozpočet robí na ekonomike, technológii, praxi....

Zameriavame sa na možnosti znižovania svojich výdavkov: šetrenie energie, porovnávať cenu výrobkov pri ich kúpe, materiálov, porovnávať bankové produkty – rýchle pôžičky, hypotéky.... viesť k vytváraniu rezervy.

Pri dodržiavaní rodinného rozpočtu nevynechávať deti, aby čo najskôr objavili hodnotu peňazí a uvedomili si, že rodinné príjmy nie sú nekonečné.

Pri dôležitých investíciách využiť služby finančných poradcov.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Helena Ustaníková
15. Dátum	09.03.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Helena Ustaníková
18. Dátum	09.03.2021
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 Závety 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.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu



Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1. Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Trnavský samosprávny kraj
Názov projektu:	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 1
Kód ITMS projektu:	312011AGY4
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub bez písomného výstupu Klub učiteľov odborných predmetov

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava
[Online Microsoft Teams](#)

Dátum konania stretnutia: 09.03.2021

Trvanie stretnutia: od 12:00 hod do 15:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Helena Ustaníková		SOŠ obchodu a služieb, Trnava
2.	Mgr. Lýdia Birčáková		SOŠ obchodu a služieb, Trnava
3.	Ing. Ružena Adamcová	návšteva lekára, pripojená neskôr	SOŠ obchodu a služieb, Trnava
4.	MVDr. Eva Mrvová		SOŠ obchodu a služieb, Trnava
5.	Ing. Marián Vagovič		SOŠ obchodu a služieb, Trnava
6.	Ing. Tatiana Katona Michalová		SOŠ obchodu a služieb, Trnava

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia