

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	23.03.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava, č. 105
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:

Kľúčové slová: spotrebný úver, pôžička, úroky,

Stručná anotácia:

Pôžičku (alebo tiež spotrebný úver) banky poskytujú so splatnosťou 1 až 8 rokov. Zvyčajne ide o bezúčelový úver, kde banka prevedie peniaze na účet klienta a je len na ňom, na čo peniaze použije. Pôžičky nie sú zabezpečené nehnuteľnosťou.

Úrokové sadzby pre pôžičky môžu byť stanovené fixné (nemenné) počas celej doby splácania, alebo variabilné, kedy má banka právo úrokovú sadzbu v priebehu splácania meniť pričom zmenu je povinná klientovi oznámiť.

Pôžička je spotrebiteľský úver poskytovaný na základe zákona č. 258/2001 Z.z. o spotrebiteľských úveroch v platnom znení.

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

Spotrebné úvery sa poskytujú domácnostiam za účelom nákupu spotrebných tovarov, služieb alebo na vyplatenie iných dlhov. Finančné inštitúcie nepožadujú od klienta dokladovať účel použitia finančných prostriedkov ani zabezpečenie nehnuteľnosťou. V niektorých prípadoch banka môže požadovať ručiteľa k úveru.

Úver je produkt, pri ktorom banka požičia na vopred stanovené obdobie istú sumu peňazí a klient sa zaviazne poskytnuté peniaze vrátiť a zaplatiť úroky.

Klient úver spláca v pravidelných splátkach, ktoré zahŕňajú splátku istiny ako aj úrok. Úkony spojené s poskytnutím úverov sú vo väčšine bánk splatňované.

Spotrebný úver z banky je lacnejší ako nebanková pôžička, kolektívna pôžička či kreditná karta.

Rozdelenie úverov podľa zabezpečenia:

- **nezabezpečené** - banka nevyžaduje od klienta záložné právo na nehnuteľnosť. Nezabezpečené sú zvyčajne spotrebné úvery v nižších sumách. Podľa výšky úveru a bonity klienta banka môže vyžadovať spoludlžníka alebo ručiteľa úveru.

- **zabezpečené** - banka vyžaduje od klienta záložné právo na nehnuteľnosť, alebo vinkuláciu finančných prostriedkov. Ručenie tuzemskou nehnuteľnosťou je nutné pri hypotekárnych úveroch a úveroch na bývanie.

Banka si obvykle overí po podaní žiadosti o úver:

- totožnosť žiadateľa o úver,
- schopnosť úver splácať, váš príjem (overenie údajov v Sociálnej poisťovni),
- vaše predchádzajúce skúsenosti so splácaním úverov (overovanie údajov v Úverovom registri).

13. Závery a odporúčania:

Určite si nezoberme úver v prvej banke do ktorej vkročíme. Na webových stránkach bánk, nájdeme veľa informácií o rôznych úveroch, ktoré banky poskytujú. Každá banka zdôrazní informácie, ktoré sú pre klienta priaznivé, o tých menej priaznivých taktne pomlčí. Využime porovnávače bankových produktov, v ktorých nájdeme informácie v zrozumiteľnej podobe a uľahčí nám to porovnanie úverov od rôznych bánk.

Nevšímajme si iba úroky, ale aj poplatky, rýchlosť poskytnutia úveru, možnosť poistenia, možnosť a podmienky predčasného splatenia a zľavy, ktoré banky ponúkajú.

Ak sa ocitneme vo finančnej tiesni, stratíme zamestnanie, ochorieme,... treba sa vybrať do banky, aby sme sa dohodli, čo ďalej. Banka nám môže ponúknuť niekoľko riešení:

1. predĺženie doby splatnosti úveru,
2. odklad splátky istiny úveru,
3. odklad splátok úroku aj istiny

Návštevou banky a následnou dohodou sa vyhneme drahým sankčným poplatkom, prípadne exekúcií. Nezabúdajme však na to, že akékoľvek zníženie splátok je nevyhnutne spojené so zvýšením celkových nákladov na úver. Je to stále výhodnejšie, ako sankčné poplatky. Pokiaľ máme viacero úverov, skúsime ich vyplatiť jedným výhodnejším. Ušetríme tak nemalé peniaze. V každej banke nám ochotne poradia.

Na odborných predmetoch v každom odbore oboznámime žiakov, ako postupovať pri výbere spotrebného úveru, na čo si dať pozor a zároveň využiť poradenské služby banky.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Helena Ustaníková
15. Dátum	23.03.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Helena Ustaníková
18. Dátum	23.03.2022
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 skrátenejší 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 odporúčaniach – 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, č. 105

Dátum konania stretnutia: 23.03.2022

Trvanie stretnutia: od 13:00 hod do 16:00 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	PN	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	PN	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