

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
3. Prijímateľ	Gymnázium, Kpt. Nálepku 6, 073 01 Sobrance
4. Názov projektu	Zvyšovanie čitateľskej, matematickej, finančnej a prírodovednej gramotnosti na gymnáziu
5. Kód projektu ITMS2014+	312011U042
6. Názov pedagogického klubu	Klub matematickej a finančnej gramotnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	25. 11. 2019
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Gymnázium – učebňa fyziky
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Mgr. Monika Vargová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	http://www.gsobrance.edupage.sk/

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

príjmy, výdavky, rodinný rozpočet, mzda, plánovanie, minimálna mzda, čistá mzda, hrubá mzda

Stretnutie klubu sa konalo dňa 25. 11. 2019 v učebni fyziky od 14,40 do 16,40.

Obsahom klubu bolo oboznámiť jednotlivých členov klubu s témou Naše príjmy a výdavky.

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

Témou stretnutia klubu matematickej a finančnej gramotnosti bolo oboznámenie sa s osvedčenou pedagogickou skúsenosťou Mgr. Dedinovej, téma: Naše príjmy a výdavky.

Žiaci spoznali štruktúru základných príjmov rodiny so zreteľom na možné príjmy samotných žiakov. Získali základné informácie aj o príjmoch a výdavkoch z podnikania. Získali prehľad o rôznych štátnych dávkach do rodinného rozpočtu. Doplnia si informácie o osobných výdavkoch vo vzťahu k osobným potrebám a vplyve inflácie na výšku výdavkov.

Študenti si ozrejmili najčastejšie príjmy rodiny:

peňažné príjmy zo zamestnania, sociálne príjmy, príjmy z predaja poľnohospodárskych produktov, iné peňažné príjmy, napr. peňažné plnenie poisťovní, pôžičky alebo výnosy z finančných operácií a vybrané vlastné úspory.

Odmenu za prácu nazývame mzdou. Je to vlastne cena práce. Jej výška závisí hlavne od druhu práce, ktorú vykonávame, od množstva vykonanej práce, jej kvality, ale aj od mnohých ďalších faktorov (vzdelanie, dĺžka praxe, schopnosti, odvetvie, v ktorom pracujeme a pod.). Koľko zarábajú ľudia na Slovensku? Priemerná mesačná mzda v hospodárstve dosiahla podľa Štatistického úradu SR napríklad za rok 2018 hodnotu 1013 €. Každý rok priemerná mzda mierne rastie. Kým v roku 2009 bola iba 745 €, v roku 2017 už dosiahla hranicu 954 €. Odhad pre rok 2019 je 1063 €. Rozdiely medzi jednotlivými zárobkami sú veľké, až 70 % ľudí zarobí menej ako je priemerná mzda, pričom však len 10 % má nižší plat ako 605 €. Aj rozdiely podľa jednotlivých odvetví však boli veľké. Najnižšia priemerná mzda 595 € bola v ubytovacích a stravovacích službách a najvyššia v oblasti IT a komunikácie.

Z územného hľadiska vyššia ako v priemere za celé hospodárstvo bola priemerná nominálna mzda iba v bratislavskom kraji, a to 1 336 €. Najnižšia bola v prešovskom kraji, a to 841 €.

Ak by sme sa podľa týchto údajov rozhodovali, čím chceme v budúcnosti byť, musíme si uvedomiť, že ide iba o priemernú hodnotu. Aj v odvetviach, kde je priemerná mzda nižšia ako v celom hospodárstve, môžu jednotlivci zarábať viac ako napríklad 1 000 €. Je prirodzené, že čím vyššie vzdelanie, tým väčšia šanca zarábať viac, aj keď táto úmera neplatí úplne vo všetkých prípadoch a nejedná sa ani o jedinú podmienku, od ktorej sa odvíja vysoká mzda.

Keď po ukončení školy nastúpiš do zamestnania, uzatvoríš so svojím zamestnávateľom pracovnú zmluvu. V nej musia byť mzdové podmienky spolu s ďalšími podmienkami dohodnuté, a to bez akejkoľvek diskriminácie podľa pohlavia. Ženy a muži majú právo na rovnakú mzdu za rovnakú prácu.

Pre plánovanie svojich príjmov treba vedieť, že zamestnanec nedostane na svoj účet v banke celú v zmluve dohodnutú mzdu, pretože najskôr z nej musí zaplatiť štátu daň z príjmu a odvody súvisiace so svojím sociálnym a zdravotným zabezpečením. Sumu peňazí, ktorú si dohodol zamestnanec so zamestnávateľom v pracovnej zmluve (pred zaplatením daní a odvodov) sa nazýva hrubá mzda. Suma, ktorú zamestnanec naozaj dostane po zaplatení daní a odvodov, sa nazýva čistá mzda.

Na hodine bola zrealizovaná aktivita Lunárna stanica DELTA.

Postup: Žiakov rozdelíme do 4 – 5 členných skupín. Každá skupina dostala jeden formulár pracovného listu. Jednotlivé skupiny predstavujú finančné oddelenie vesmírnej lunárnej stanice DELTA. Každý rok musí toto oddelenie spracovať návrh rozdelenia mzdových prostriedkov tak, aby čo najlepšie zodpovedal potrebám a realite. Medzi 10 rôznych zamestnaní, čo predstavuje 20

zamestnancov, majú rozdeliť milión jednotiek miestnej meny tzv. lunárnych kreditov, čo v priemere vychádza na 50 000 lunárnych kreditov na osobu. V prvej časti žiaci v skupinách diskutujú a snažia sa dohodnúť na prerozdelení danej sumy medzi jednotlivé zamestnania a zamestnancov. Výsledok zapíšu do prvej časti pracovného listu. Na splnenie úlohy majú 10 minút. V druhej časti im oznámime, že v dôsledku problémov znížila vláda rozpočet lunárnej stanice DELTA. Ročné mzdové prostriedky budú znížené o 20% t.j. na 800 000 lunárnych kreditov. Jednotlivé skupiny by sa mali v danom časovom limite, max. 15 min., dohodnúť, ako sa s danou situáciou vyrovnajú napr. znížením plátov, znížením počtu zamestnancov a ich odoslaním na Zem a pod. Svoje rozhodnutie každá skupina zaznamená do druhej časti pracovného listu. 2 V závere každá skupina prezentuje výsledok skupinového rozhodnutia a kritériá, ktoré zvažovali pri prideľovaní finančných prostriedkov v prvej aj druhej fáze, diskutujú o rozporoch, ktoré sa pri rozhodovaní objavili. Sú nejaké zhodné rysy medzi stanicou DELTA a rozdiely v platoch v našej spoločnosti? Sú zhodné aj dopady škrtov v rozpočte na stanici a v reálnom svete? Skúsenosti: Pri rozdeľovaní plátov v prvej časti sa väčšia skupina zamerala hlavne na pozície, ktoré súviseli bezprostredne s fungovaním vesmírnej lode, tie mali najvyšší plat. Vedecký pracovník, pracovník starajúci sa o zábavu posádky a umelec návrhár mali najnižšie platy. V druhej časti riešili situáciu prepustením zamestnancov, takže niektoré pozície neboli na vesmírnej lodi vôbec (tie vyššie uvedené) + znížili počet lekárov a pracovníkov zodpovedných za nakladanie s odpadom.

Zdroj aktivity: G.Pike, D.Selby: Cvičení a hry pro globální výchovu, Portál, Praha 2000, ISBN 80-7178-474-5, s.158

13. Závěry a odporúčania:

Študenti sa naučili:

Posúdiť spôsoby, akými rodičia zabezpečujú životné potreby celej rodiny.

Uviesť príklady hospodárneho zaobchádzania s osobnými vecami, hospodárneho správania sa v domácnosti.

Uviesť príklady činnosti jednotlivcov a rodín v ekonomickej oblasti.

Poznať problematiku fungovania jednotlivca a rodiny v ekonomickej oblasti a najmä vo sfére peňazí. Opísať problematiku efektívneho dosahovania výsledkov v ekonomickej oblasti.

Popísať spôsoby, ako byť finančne zodpovedným dospelým človekom. Uviesť príklady prínosov finančnej zodpovednosti a strát spôsobených finančnou nezodpovednosťou. Uviesť príklady úspešných jednotlivcov na svojej plánovanej profesijnej ceste a inšpirovať sa príkladmi úspešných osobností.

Pomenovať osobné, rodinné a spoločenské potreby a opísať príklady základných životných potrieb.

Vysvetliť základné súvislosti zabezpečenia životných potrieb jednotlivca a rodiny.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Radoslava Dedinová
15. Dátum	25.11.2019
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Marián Mižák
18. Dátum	26.11.2019
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.

