

Zmluva č. 0587/2026/ORNP

o poskytnutí dotácie v roku 2026

uzatvorená podľa § 30 ods. 11 zákona č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a § 8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)

medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ dotácie:

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

v zastúpení: JUDr. Ing. Tomáš Drucker, MSc.
minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
sídlo: Černyševského 50, 851 01 Bratislava
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK80 8180 0000 0070 0006 5236

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Prijímateľ dotácie:

Obec Budimír

právna forma: Obec (obecný úrad)
v zastúpení: Mgr. Vojtech Staňo
sídlo: Zámocká 22/4, 044 43 Budimír
IČO: 00324001
DIČ: 2021235854
banka: Prima banka Slovensko, a.s.
číslo účtu: SK12 5600 0000 0004 8537 7008

(ďalej len „prijímateľ“)

(„poskytovateľ“ a „prijímateľ“ ďalej v zmluve spolu len „zmluvné strany“)

Čl. 1

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť prijímateľovi účelovo viazanú dotáciu v roku 2026 zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „dotácia“), a to za splnenia podmienok uvedených v tejto zmluve.

Čl. 2

Výška dotácie a účel jej použitia

Poskytovateľ poskytne v roku 2026 prijímateľovi finančnú dotáciu v celkovej výške **77 033,20 eur** (slovom: sedemdesiatsedemtisíc tridsaťtri eur a dvadsať centov).

-
1. Finančné prostriedky sú účelovo rozčlenené medzi jednotlivé položky a podpoložky ekonomickej klasifikácie nasledovne:

Bežné výdavky	77 033,20,- EUR
z toho:	
Mzdy, platy, služobné príjmy	
a ostatné osobné vyrovnania:	46726,90,- EUR
Poistné a príspevok do poisťovní	16798,24,- EUR
Tovary a služby:	13508,06,- EUR

2. Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi dotáciu v súlade s § 30 ods. 1 zák. č. 322/2025 Z. z. písmeno a) na rozvoj a podporu výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach, a to výlučne na účel určený touto zmluvou, ktorým je realizácia nových foriem personalizovanej podpory škôl, formou poskytovania mentorstva, vedenia skupinových aktivít zameraných na vzájomné učenie sa, poradenstva v profesijnom rozvoji a výmeny dobrej praxe medzi školami prostredníctvom regionálne pôsobiacich centier personalizovanej podpory škôl tzv. EduHubov (ďalej len „účel“).
3. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť prijímateľovi dotáciu za účelom uvedeným v ods. 2 tohto článku zmluvy, a to spôsobom a v súlade s ustanoveniami zmluvy, v súlade s príslušnou výzvou na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na realizáciu nových foriem personalizovanej podpory škôl vyhlásenou dňa 17. 4. 2026 (ďalej len „výzva“) a v súlade právnymi predpismi SR.
4. Prijímateľ sa zaväzuje zrealizovať aktivity riadne a včas podľa prílohy č. 3 *Opis projektu* zmluvy (ďalej len „príloha č. 3 zmluvy“) v súlade s touto zmluvou, v súlade s podmienkami výzvy, v súlade s metodickými usmerneniami a pokynmi poskytovateľa za účelom uvedeným v ods. 2 tohto článku zmluvy tak, aby sa dosiahol cieľ projektu zadaný v prílohe č. 3 zmluvy (ďalej len „projekt“).
5. Prijímateľ sa zaväzuje prijať dotáciu bez výhrad, v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve, v Usmernení k vyúčtovaniu dotácie na rok 2026, ktoré je prílohou č. 1 zmluvy (ďalej len „usmernenie“), podľa predloženého rozpočtu príjmov a výdavkov odsúhlaseného poskytovateľom, ktorý je prílohou č. 2 zmluvy (ďalej len „rozpočet“), podľa prílohy č. 3 zmluvy, podľa podmienok vyplývajúcich z príslušnej výzvy a v súlade s účelom tejto zmluvy a právnymi predpismi SR.

Čl. 3

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ poskytne prijímateľovi dotáciu výlučne bezhotovostne na samostatný bankový účet, ktorého majiteľom je prijímateľ, zriadený na vedenie finančných prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu, uvedený v záhlaví tejto zmluvy (ďalej len „samostatný bankový účet“). Dotácia bude poskytnutá v štyroch častiach. Každá z častí podľa predchádzajúcej vety bude poskytnutá v pomernej výške finančnej dotácie ¼ z celkovej výšky dotácie podľa čl. 2 bod. 1 zmluvy.

Prvá čiastka bude prijímateľovi poukázaná najneskôr do 20 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy. Druhá čiastka finančnej dotácie bude prijímateľovi poukázaná najneskôr do 30.09.2026, tretia čiastka finančnej dotácie bude prijímateľovi poukázaná do 31.10.2026 a štvrtá čiastka finančnej dotácie bude prijímateľovi poukázaná najneskôr do 30.11.2026. O poukázaní každej čiastky na samostatný bankový účet zašle poskytovateľ prijímateľovi písomné oznámenie.

-
2. Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu výlučne na účel určený touto zmluvou podľa čl. 2 ods. 2 zmluvy a v zmysle prílohy č. 3 tejto zmluvy. Prijímateľ zodpovedá za účelné, hospodárne, účinné a efektívne použitie dotácie a jej riadne vedenie v účtovníctve.¹ Prijímateľ je povinný viesť účtovnú evidenciu finančných činností uvedených v čl. 2 na samostatných analytických účtoch. Ak účtovný systém prijímateľa neumožňuje vytvárať samostatné analytické účty, prijímateľ je povinný pri účtovných zápisoch iným spôsobom (textovým, číselným) označiť dotáciu, aby bolo možné jednoznačne identifikovať účtovné prípady použitej dotácie.
 3. Na základe rozpočtových opatrení Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorými sa zmenia záväzné limity a záväzné ukazovatele rozpočtu kapitoly poskytovateľa pre príslušnú oblasť na rozpočtový rok 2026, bude dotácia poskytnutá v súlade s rozsahom týchto zmien. O zmenách bude poskytovateľ písomne informovať prijímateľa.
 4. Zmluvné strany sa dohodli, že dotáciu možno použiť na oprávnené výdavky, ktorými sú tovary a služby a ktoré boli uhradené v období od 01. 09. 2026 do 31. 12. 2026 a na oprávnené výdavky, ktorými sú osobné výdavky t. j. výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania a odmeny vyplácané na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v období od 01. 09. 2026 do 31. 12. 2026.
 5. Za oprávnené použitie dotácie sa považuje bezhotovostný prevod finančných prostriedkov za účelom úhrady oprávnených nákladov na účel určený touto zmluvou. Za oprávnené použitie dotácie sa považuje aj hotovostná operácia vykonaná v nevyhnutnom a odôvodnenom rozsahu za účelom úhrady oprávnených nákladov účelu určeného touto zmluvou v rozsahu podľa osobitného zákona².
 6. Oprávnenými výdavkami sú aj bezhotovostné úhrady zo samostatného bankového účtu prijímateľa
 - a) na iný bankový účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na samostatný bankový účet uhradil z vlastných finančných prostriedkov výdavok na účel určený touto zmluvou, najviac však v sume určenej v tejto zmluve a najviac v sume takto použitých vlastných finančných prostriedkov,
 - b) na bankový účet inej osoby, ak táto je priamym realizátorom účelu určeného v zmluve, na ktorý bola dotácia poskytnutá (ďalej len „priamy realizátor“). V takomto prípade je prijímateľ povinný uzatvoriť s priamym realizátorom samostatnú zmluvu a určiť v nej podmienky a účel použitia verejných prostriedkov.
 7. Cestovné náhrady môžu byť z dotácie uhradené len do výšky určenej osobitným predpisom.³
 8. Dotáciu nie je možné použiť na
 - a) úhradu dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) prijímateľa alebo inej právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá je priamym realizátorom, a ktorá je platiteľom DPH a má nárok na odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti,
 - b) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - d) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a prijatých pôžičiek,
 - e) úhradu výdavkov, ktoré nie sú v súlade s účelom určeným touto zmluvou,
 - f) výdavky spojené s pohostením, občerstvením a darmi,
 - g) kapitálové výdavky,

¹ Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

² Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti v znení neskorších predpisov

³ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

-
- h) príspevky na starobné dôchodkové sporenie,
- i) príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie
9. Prijímateľ sa zaväzuje, že vo všetkých oznámeniach, publikáciách a pri informovaní o svojej činnosti, na ktorú bola poskytnutá dotácia podľa čl. 1 tejto zmluvy a pri spoločenských akciách konaných v súvislosti s touto činnosťou alebo pri inej jej propagácii (napr. tlač materiálov, pozvánok a pod.) výslovne uvedie, že tieto činnosti boli financované z dotácie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.
10. Prijímateľ je povinný v termíne do 10. 01. 2027 odvieť na účet poskytovateľa č. SK94 8180 0000 0070 0006 3820, VS 1043 výnosy z dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy a zároveň zaslať poskytovateľovi písomné oznámenie o výške sumy výnosov z dotácie.
11. Prijímateľ sa zaväzuje, že v termíne do 15. 01. 2027 predloží poskytovateľovi záverečnú správu a vyúčtovanie poskytnutej dotácie podpísané štatutárnym orgánom. Vyúčtovanie musí obsahovať najmä
- a) vecné vyhodnotenie plnenia účelu na formulári poskytovateľa, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy,
 - b) súpis realizovaných činností s vyčíslením použitých finančných prostriedkov na formulároch, ktoré tvoria prílohu tejto zmluvy,
 - c) kópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej použitie finančných prostriedkov.
- Riadne a včasné vyúčtovanie poskytnutej dotácie je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku. Spôsob vyúčtovania poskytnutej dotácie je uvedený v prílohe č. 1 tejto zmluvy. Vyúčtovanie prijímateľ zasiela poskytovateľovi v písomnej forme dorúčením na Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR, a v elektronickej podobe na adresu vyuctovanie@minedu.sk.
12. Nepoužité finančné prostriedky poskytnutej dotácie je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu vrátiť v priebehu roka 2026 najneskôr do 15. 12. 2026, na výdavkový účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1043 a po 31. 12. 2026, najneskôr do 10. 01. 2027 na príjmový účet poskytovateľa č. SK85 8180 0000 0070 0070 3891, VS 1043. O vrátení nepoužitých finančných prostriedkov dotácie je prijímateľ povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.
13. Vyhodnotenie realizovaných činností projektu a ich vplyvu vykoná poskytovateľ na základe správy o činnosti prijímateľa v oblasti personalizovanej podpory škôl za obdobie realizácie projektu (ďalej len „správa“), ktorú prijímateľ predloží poskytovateľovi spolu alebo v rámci záverečnej správy podľa prvého odseku tohto bodu a v lehote na predloženie záverečnej správy a vyúčtovania poskytnutej dotácie. Správa musí obsahovať najmä:
- vecné vyhodnotenie realizovaných aktivít vo vzťahu k účelu dotácie a aktivitám uvedeným v prílohe č. 3 zmluvy,
 - prehľad dosiahnutých priamych výstupov, najmä rozsahu individuálnej podpory, skupinových aktivít, sieťovacích aktivít a počtu zapojených škôl a pedagogických zamestnancov,
 - sumár výsledkov spätnej väzby získanej od účastníkov aktivít a mentorovaných pedagogických a odborných zamestnancov,
 - identifikáciu prekážok a rizík, ktoré ovplyvnili realizáciu projektu, a opis prijatých opatrení na ich odstránenie alebo zmiernenie,
 - v prípade potreby ďalšie dokumenty a formuláre určené ministerstvom, ktoré preukazujú splnenie účelu dotácie a dosiahnutie výstupov projektu.
14. Prijímateľ umožní poskytovateľovi vykonať kontrolu použitia dotácie podľa príslušných právnych predpisov⁴ a zaväzuje sa byť súčinný pri vykonávanej kontrole, inak je poskytovateľ oprávnený

⁴ Najmä podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

uložiť prijímateľovi pokutu podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

15. V prípade, ak sa ktorokoľvek z vyhlásení prijímateľa uvedených v ods. 11 a 13 tohto článku zmluvy preukáže ako nepravdivé, má poskytovateľ právo od tejto zmluvy odstúpiť a prijímateľ je zároveň povinný vrátiť poskytovateľovi všetky poskytnuté finančné prostriedky, a to najneskôr do 10 dní odo dňa výzvy poskytovateľa na ich vrátenie. Prijímateľ je zároveň povinný nahradiť poskytovateľovi vzniknutú škodu, a to najmä, nie však výlučne, náhradu sankcií uložených poskytovateľovi inými príslušnými orgánmi verejnej moci v súvislosti s prípadným nepravdivým vyhlásením prijímateľa podľa ods. 13 tohto článku.
16. Ak zabezpečenie účelu, na ktorý sa dotácia poskytuje vyžaduje zaobstaranie tovarov, služieb a prác, príjemca je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“). Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky, príjemca je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb a prác najmä prostredníctvom prieskumu trhu.
17. Prijímateľ sa zaväzuje uchovávať a ochraňovať účtovnú dokumentáciu a inú dokumentáciu alebo evidenciu týkajúcu sa realizácie aktivít projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a ďalšími relevantnými, platnými a účinnými zákonnými predpismi Slovenskej republiky, alebo predpismi ktorými je Slovenská republika viazaná.

Čl. 4 Sankcie

1. Prijímateľ je povinný dodržiavať ustanovenia zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“) a povinnosti, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy. Porušenie ustanovení tejto zmluvy alebo uvedeného zákona sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a sú s ním spojené sankcie uvedené v § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek porušenie povinností zo strany prijímateľa podľa čl. 1 až 3 tejto zmluvy sa považuje za podstatné porušenie zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade nedosiahnutia požadovanej početnosti priamych výstupov podľa prílohy č. 3 zmluvy budú poskytnuté finančné prostriedky alikvotne krátené podľa kap. 7. prílohy č. 3 zmluvy. Prijímateľ sa zaväzuje takéto krátené finančné prostriedky vrátiť poskytovateľovi.

Čl. 5 Trvanie a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do dňa, kedy poskytovateľ schváli vyúčtovanie finančných prostriedkov vyhotovené prijímateľom podľa zmluvy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva zaniká:
 - a) uplynutím doby, na ktorú je uzavretá,
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - c) odstúpením od zmluvy.
3. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia povinností zo strany prijímateľa podľa čl. 4 ods. 2 zmluvy. Odstúpením od zmluvy je prijímateľ povinný poskytovateľovi vrátiť dotáciu v celosti. Tým nie sú dotknuté ustanovenia čl. 1 až 4 tejto zmluvy.

-
4. Odstúpenie od zmluvy je potrebné druhej zmluvnej strane oznámiť písomne. Odstúpením od zmluvy zmluva zaniká doručením písomného prejavu o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
 5. V prípade zániku zmluvy podľa bodu 2. písm. a) alebo písm. b) tohto článku zmluvy je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi nepoužívané prostriedky v priebehu roka 2026 na výdavkový účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1043 a po 31. 12. 2026 na príjmový účet SK85 8180 0000 0070 0070 3891, VS 1043. V prípade zániku zmluvy podľa bodu 2 písm. c) je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi všetky prostriedky v priebehu roka 2026 na výdavkový účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1043 a po 31. 12. 2026 na účet príjmový účet SK85 8180 0000 0070 0070 3891, VS 1043. O vrátení nepoužitých finančných prostriedkov dotácie je prijímateľ dotácie povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.
 6. Ak poskytovateľ po pridelení dotácie zistí, že podmienky na poskytnutie dotácie podľa zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie v príslušnom roku neboli splnené alebo ak zistí, že údaje uvedené v žiadosti o poskytnutie dotácie neboli pravdivé, písomne vyzve prijímateľa na vrátenie finančných prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu v plnej výške. V prípade zániku zmluvy podľa odseku 2 písm. c) tohto článku prijímateľ je povinný finančné prostriedky poskytnuté zo štátneho rozpočtu v plnej výške vrátiť poskytovateľovi v termíne a spôsobom určeným v písomnej výzve poskytovateľa.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny na strane prijímateľa alebo poskytovateľa, aj formálneho charakteru, najmä zmena kontaktných údajov, štatutárneho orgánu, samostatného bankového účtu a pod., sú obidve zmluvné strany povinné do 14 dní odo dňa ich vzniku písomne (listom podpísaným štatutárnym orgánom) oznámiť druhej zmluvnej strane.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že meniť a dopĺňať túto zmluvu možno len po vzájomnej dohode zmluvných strán formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Zmluvné strany sa k návrhu dodatku vyjadria v lehote tridsať dní od jeho doručenia.
3. Vzťahy medzi zmluvnými stranami, vyslovene neupravené v tejto zmluve, sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov, zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a ďalšími právnymi predpismi
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú
Príloha č. 1 Usmernenie k vyúčtovaniu dotácie na rok 2026,
Príloha č. 2. Rozpočet,
Príloha č. 3 Opis projektu.
5. Táto zmluva je vyhotovená v troch originálnych rovnopisoch, z ktorých po podpise dva rovnopisy dostane poskytovateľ a jeden rovnopis dostane prijímateľ.
6. Zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
7. Zmluvné strany po prečítaní tejto zmluvy vyhlasujú, že jej obsahu porozumeli, a tento zodpovedá skutočnému prejavu ich vôle a na znak vzájomného súhlasu ju podpisujú.

-
8. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

Prílohy

Príloha č. 1 – Usmernenie k vyúčtovaniu dotácie na rok 2026

Príloha č. 2 – Rozpočet

Príloha č. 3 – Opis projektu

V Bratislave dňa

V dňa

Za poskytovateľa:

Za prijímateľa:

JUDr. Ing. Tomáš Drucker, MSc.

Mgr. Vojtech Staňo

minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR

starosta obce

Príloha č. 1 zmluvy

Usmernenie k vyúčtovaniu dotácie na rok 2026

Vecné vyhodnotenie poskytnutej dotácie predstavuje stručný slovný popis prínosu dotácie pre rozvoj výchovy a vzdelávania.

Finančné zúčtovanie predstavuje rozpis (prehľad) jednotlivých druhov výdavkov, na ktoré bola skutočne použitá – a to v zmysle schváleného rozpočtu, ktorý je súčasťou zmluvy.

V prípade zostatku finančných prostriedkov z poskytnutej dotácie, je prijímateľ povinný tento vrátiť na účet poskytovateľa a zároveň zaslať poskytovateľovi písomné oznámenie o vrátení nepoužitých finančných prostriedkov.

Prijímateľ môže finančné prostriedky čerpať **len na realizáciu účelu určeného v zmluve a to z dotačného účtu, ktorý je uvedený v zmluve.** Pod čerpaním sa rozumie bezhotovostné úhrady z bankového účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na schválený účel. Pod čerpaním sa rozumie aj prevod peňažných prostriedkov z bankového účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním prostriedkov podľa zmluvy na jeho bankový účet uvedený v zmluve uhrádzal z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia podľa zmluvy, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov.

Jednotlivé položky vyúčtovania dotácie musia byť podložené kópiami účtovných dokladov (**faktúry**) vzťahujúcich sa na konkrétne výdavky - použitie dotácie, ako aj kópiami účtovných dokladov o ich zaplatení (**bankové výpisy**). Originály sú archivované u prijímateľa dotácie.

Prijímateľ je povinný dodržať i **termín použitia dotácie** uvedený v zmluve o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu.

K finančnému zúčtovaniu je potrebné priložiť aj kópiu výpisu z účtu a to:

- príjem dotácie na účet prijímateľa,

Celkové vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí byť doložené písomným prehľadom jednotlivých výdavkov vzťahujúcim sa k čerpaniu dotácie podľa priloženej tabuľky k vyúčtovaniu finančnej dotácie, ktorá je súčasťou tohto usmernenia.

Názov projektu:

Strana č.:

Predkladateľ:

[illegible]

Prílohy:

Kópie účtovných dokladov
(Bankový výpis, faktúry)

V _____ dňa _____

Vypracoval:

Podpis:

Schválil:

Podpis a pečiatka
prijímateľa dotácie

Rozpočet

Rozpočet					
Identifikačné údaje					
Názov žiadateľa:	ZŠ s MŠ M.R. Štefánika Budimír				
IČO:	31953271				
Ekonomická klasifikácia	Výdavky	Celkom	Z dotácie MŠVVaM SR	Zo spoluúčasti, resp. z iných zdrojov	Komentár
600	Výdavky celkom	77 033,20	77 033,20	0	
610	Mzdy	46726,90	46 726,90	0	
	mentori	43586,90	43 586,90		
	Administr.prac	3140	3 140		
620	Odvody do poistných fondov	16798,24	16 798,24	0	
	mentori	15669,40	15 669,40		
	Administr.pra covníci	1128,84	1 128,84		
630	Tovary a služby spolu z toho:	13508,06	13 508,06	0	
631	cestovné náhrady	4000	4 000		
632	energie, voda komunikácie	2000	2 0000	0	
633	materiál	1508,06	1 508,06	0	
637	Služby	6000	6000	0	

Mgr. Vojtech Staňo
starosta obce

OPIS PROJEKTU

Všeobecné identifikačné údaje

Názov výzvy: Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na realizáciu nových foriem personalizovanej podpory škôl

Názov poskytovateľa: Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

Adresa poskytovateľa: Černyševského 50, 851 01 Bratislava
(ďalej aj ako „ministerstvo“)

Kontaktné osoby poskytovateľa:

1. vyuctovanie@minedu.sk

Názov prijímateľa: Obec Budimír (Základná škola s materskou školou Milana Rastislava Štefánika, Školská 11/8A, Budimír)

Adresa prijímateľa: Zámocká 22/4, 044 43 Budimír
(ďalej tiež „regionálny partner“)

Kontaktné osoby a údaje regionálneho partnera:

1. Roman Nemčík ; riaditel.zsbudimir@gmail.com

Trvanie projektu: **od 1. 9. 2026 do 31. 12. 2026**

Finančná dotácia určená na Projekt: výške **77 033,20 eur (slovom: sedemdesiatsedemtisíc tridsaťtri eur a dvadsať centov)**.

Cieľový počet mentorských miest (ďalej len „PMM“) v EduHube: **4,78**

Počet zapojených škôl a objem nároku škôl je zverejnený na <https://www.minedu.sk/aktualizacia-vyber-poskytovateľa-zakladnymi-skolami-vysledky-po-2-kole/>

Financovanie Projektu

Projekt je financovaný z prostriedkov štátneho rozpočtu v zmysle Zmluvy č. 0587/2026/ORNP o poskytnutí dotácie v roku 2026

Miesto realizácie Projektu

Sídlo EduHubu v (regionálneho partnera): Zámocká 22/4, 044 43 Budimír
EduHub pre región: Košice okolie

Cieľ Projektu

Podporiť nové formy personalizovanej podpory škôl a profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov, najmä v oblasti poskytovania mentorstva, vedenia skupinových aktivít zameraných na vzájomné učenie sa, poradenstva v profesijnom rozvoji a výmeny dobrej praxe medzi školami na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach.

AKTIVITY PROJEKTU

Aktivity Projektu tvoria súhrn aktivít, resp. úloh regionálneho partnera a mentora. EduHub bude poskytovať svoje služby bezodplatne výlučne základným školám zaradeným do siete škôl a školských zariadení, ktoré poskytujú vzdelávanie v prevažnej miere financované štátom (školné platené rodičmi alebo iné komerčné príjmy školy nesmú presiahnuť 50 % objemu celkových ročných nákladov)

1. AKTIVITY REGIONÁLNEHO PARTNERA

Hlavné úlohy prijímateľa sú zároveň jeho povinnými aktivitami, ktoré bude vykonávať. K hlavným úlohám patrí:

1.1 Realizácia nových foriem personalizovanej podpory škôl prostredníctvom mentorov:

1.1.1 Individuálna forma podpory: mentoring (1:1): Cieľom aktivity je priama, personalizovaná forma podpory konkrétnym pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom (ďalej len „PZ a OZ“) s cieľom zmeny vyučovacieho štýlu na úrovni postojov a zručností, nie len na úrovni vedomostí. Jedná sa o 1:1 aktivitu, ktorá sa skladá z návštevy vyučovacej hodiny a z následnej konzultácie s učiteľom. Je to pravidelne sa opakujúca aktivita (na dvoj- až štvortýždňovej báze), ktorá môže trvať aj celý školský rok za podmienky dodržania oprávneného obdobia realizácie aktivít projektu. Konečným cieľom mentoringu je viesť PZ a OZ k samostatnosti, aby na úrovni jednotlivcov dokázali sami zareagovať na zmeny a prispôbovať svoj štýl vyučovania aktuálnym potrebám žiakov a žiačok a na úrovni kolektívu sa stali učiacimi sa komunitami.

1.1.2 Skupinová forma podpory: facilitácie učiacich sa skupín: Skupinové aktivity sa môžu uskutočniť pre celé kolektívy konkrétnych škôl podľa potreby danej školy, alebo to môžu byť otvorené podujatia, na ktoré sa môžu prihlásiť účastníci z rôznych škôl v regióne, ktorým úspešný žiadateľ poskytuje personalizovanú podporu. Tematické vymedzenie aktivity: 1. štátny vzdelávací program a školské vzdelávacie programy, 2. hodnotenie vzdelávacích výsledkov žiakov, 3. vzdelávací proces a vyučovací štýl učiteľa – sociálna klíma, 4. personalizácia vyučovania a inkluzívne vzdelávanie, 5. digitalizácia, 6. manažment kurikulárnych zmien.

1.1.3 Sieťovanie aktérov vzdelávania: Aktivita je zameraná na systematické prepájanie PZ a OZ, vedení škôl a ďalších aktérov vzdelávania v regióne s cieľom podpory spolupráce, výmeny skúseností, zdieľania dobrej praxe a posilňovania regionálnych partnerstiev prostredníctvom podujatí, ako sú konferencie, tematické stretnutia, kluby riaditeľov a pod.

1.2 Monitorovanie potrieb PZ a OZ škôl, ktoré si uplatnili nárok na podporu u daného poskytovateľa nových foriem personalizovanej podpory. Výsledkom monitoringu môže byť aj modifikácia hlavných úloh regionálneho centra, ktorú regionálny partner vykoná v partnerskej spolupráci s Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

1.3 Spolupráca a rozširovanie partnerstva s organizáciami podieľajúcimi sa na výchove a vzdelávaní v regióne.

1.4 Podpora odborného rastu mentorov.

1.5 Zabezpečenie vhodných podmienok na optimálny pracovný výkon mentora (zabezpečenie vhodných priestorov a technického vybavenia, pomoc pri komunikácii mentorov so školami v regióne, zabezpečenie personálnej agendy).

- zabezpečenie vhodných priestorov a technického vybavenia (napr. písací stôl, výpočtová technika, wi-fi pripojenie na internet a pod.),
- pomoc pri komunikácii so školami v regióne,
- preplácanie cestovných nákladov na aktivity mimo priestorov centra,
- zabezpečenie personálnej agendy a mesačnej mzdy

1.6 Kontrola kvality činností vykonávaných mentormi.

1.6.1 Na sledovanie kvality práce mentorov v rámci individuálnej formy podpory (1:1 mentoring) je poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory povinný vyžiadať spätnú väzbu od mentorovaného pedagóga prostredníctvom anonymného reflektívneho dotazníka a na konci školského roka urobiť sumár a vyhodnotenie spätných väzieb.

1.6.2 Na sledovanie kvality práce mentorov v rámci skupinovej formy podpory je poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory povinný vyžiadať spätnú väzbu od účastníkov skupinovej aktivity prostredníctvom anonymného dotazníka a na konci školského roka urobiť sumár a vyhodnotenie spätných väzieb.

1.6.3 Na sledovanie kvality práce mentorov v rámci sieťovania aktérov vzdelávania je poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory povinný vyžiadať spätnú väzbu od účastníkov skupinovej aktivity prostredníctvom anonymného dotazníka a na konci školského roka urobiť sumár a vyhodnotenie spätných väzieb.

1.7 Monitorovanie aktuálnych trendov, odborných prístupov a relevantných zmien, najmä v prioritných tematických oblastiach, ktoré sú obsahom poskytovaných služieb, a zabezpečovanie toho, aby mentori mali priebežný prehľad o aktuálnych trendoch, metodických odporúčaniach a vývoji v daných oblastiach.

1.8 Spoluprácu s koordinátorom siete personalizovanej podpory škôl (ministerstvo) pri výkone aktivít financovaných z finančných prostriedkov poskytnutých na základe zmluvy.

1.9 Zabezpečenie realizácie všetkých aktivít v súlade s metodickými usmerneniami, pokynmi a pravidlami ministerstva.

Prioritné tematické oblasti, v ktorých budú mentori poskytovať personalizovanú podporu sú nasledovné:

1. Vzdelávacie programy: V praxi sme často svedkami toho, že školské vzdelávacie programy sú vnímané ako administratívna úloha, ktorú škola musí urobiť, nevyužíva sa dostatočne jeho potenciál a nie je aktívnym nástrojom školy na sformulovanie, sledovanie a hodnotenie svojich vlastných vzdelávacích predstáv. Zmyslom školských vzdelávacích programov je, aby sa školy prostredníctvom nich mohli profilovať v súlade s vlastnými cieľmi výchovy a vzdelávania, ako aj potrebami regiónu.
2. Hodnotenie vzdelávacích výsledkov žiakov: zavádzanie kurikulárnych zmien sa vyznačuje okrem iného zmenou cieľov, ktoré si vo vzdelávaní stanovujeme. Cieľom nemá byť len zapamätanie a porozumenie pojmov a faktov, ale predovšetkým získanie spôsobilostí nevyhnutých pre život v 21. storočí. Skúsenosti učiteľov, ktorí sa na cestu zmeny už vydali, vedie k poznaniu, že nestačí nové ciele premietiť do obsahu a metód vyučovania, ale je potrebné vedieť aj hodnotiť mieru ich dosiahnutia jednotlivými žiakmi. Pretože v konečnom dôsledku sa žiaci učia najmä to, čo je skúšané a hodnotené. Žiaci, ktorí sú na hodinách vedení

k tomu, aby premýšľali, objavovali a tvorili, sa cítia oklamaní a demotivovaní, ak sú neskôr hodnotení iba zo znalosti definícií, pojmov a faktov. Rovnako môže mať pochybnosti aj učiteľ, či nový prístup vedie k dobrým vzdelávacím výsledkom. Preto je potrebné, aby učitelia vedeli hodnotiť nielen rozsah a kvalitu vedomostí, ale aby dokázali hodnotiť všetko, čo má byť vyučované – teda nielen osvojenie si pojmov a faktov, ale aj nadobudnutie spôsobilostí zo strany žiakov.

3. Vzdelávací proces a vyučovací štýl učiteľa – sociálna klíma: Úloha pedagóga sa zmenila: už nie je exkluzívnym nositeľom vedomostí, ktoré žiaci môžu získať výlučne (alebo hlavne) od neho, ale jeho úlohou je predovšetkým sprevádzať a usmerňovať žiaka pri ich získavaní a usmerňovať ho pri tejto činnosti. Zrýchléné tempo technologického pokroku (smart zariadenia, digitalizácia a automatizácia v každej oblasti spoločenského života) prinieslo okrem mnohých spoločenských dopadov aj to, že vedomosti (fakty, informácie) sú oveľa rýchlejšie a jednoduchšie dosiahnuteľné ako v minulosti. Namiesto odovzdávania vedomostí má klásť dôraz na rozvoj zručností ako pracovať s dostupnými informáciami (ako ich získať, kriticky vyhodnotiť a správne použiť). Namiesto dlhého výkladu má riadiť vzájomné učenie sa žiakov. Namiesto vyžadovania rozsiahleho memorovania má využívať teórie na riešenie úloh z praxe. Namiesto využívania prevažne frontálnych foriem výučby má používať interaktívne a zážitkové formy vzdelávania. Namiesto učiaceho odborníka a experta sa má stať facilitátorom učenia a mentorom jednotlivcov i skupín učiacich sa žiakov.
4. Personalizácia vyučovania a inkluzívne vzdelávanie: Základným predpokladom úspešnosti vyučovacieho procesu je to, aby učiteľ dokázal reflektovať individuálne potreby a danosti žiakov a dokázal podľa toho zvoliť vhodné vyučovacie formy a metódy. Okrem toho je dôležité, aby každý žiak pracoval na úrovni, na ktorej sa práve nachádza, aby tí žiaci, ktorí dokážu postupovať rýchlejším tempom, mohli pracovať aj na náročnejších úlohách a projektoch tak, aby ich potreby boli čo najviac uspokojené a ich predpoklady čo najviac využité. Cieľom je pripraviť mentorov na to, aby učiteľom vedeli poskytnúť pomoc k prispôbeniu vyučovacieho procesu tak, aby zohľadnil individualitu žiaka pomocou metód a techník personalizovaného vyučovania.
5. Digitalizácia: Iniciatívy zamerané na rozvoj digitálnych zručností a kompetencií žiakov zvyšujú požiadavky na úroveň digitálnych kompetencií učiteľov, ktorých úlohou je pripraviť žiakov na život a prácu v digitálnej spoločnosti. Učiteľ by mal preto ovládať aj ďalšie špecifické digitálne kompetencie, ktoré slúžia na podporu poznávacieho procesu žiakov. Aj nečakaná pandémia ukázala, aká dôležitá je digitalizácia vzdelávania v 21. storočí. Školy museli prejsť na dištančnú formu vyučovania prakticky z jedného dňa na druhý. Bola to výzva nielen pre pedagógov, ale aj pre žiakov a rodičov. Aké platformy používať na vzájomnú komunikáciu? Ako sprostredkovať obsahovú náplň jednotlivých predmetov na diaľku? Ako pripraviť pomocné materiály pre žiakov? Cieľom tejto oblasti je rozvíjať digitálne zručnosti pedagógov, aby boli schopní pripraviť a realizovať svoje hodiny dištančne, hodnotiť žiakov ako aj komunikovať s nimi pomocou audiovizuálnych technológií.
6. Manažment kurikulárnych zmien: Manažment zmeny je disciplína zameraná na plánovanie, riadenie a implementáciu zmien v organizáciách, pričom v školskom prostredí nadobúda špecifický význam. Tento proces zahŕňa identifikáciu potrieb na zmenu, zapojenie zainteresovaných strán (učiteľov, žiakov, rodičov a zriaďovateľov), efektívnu komunikáciu a elimináciu odporu voči zmenám. V tejto oblasti sa zaoberáme aj prácou s riaditeľmi, ktorá je v období zmien kľúčovou pri implementácii reformy v praxi. Kľúčovými aspektmi sú:
 - a. analýza a plánovanie zmien – určenie cieľov, rizík a stratégií implementácie,
 - b. komunikačné a motivačné techniky – zapojenie zamestnancov a eliminácia odporu,
 - c. vedenie a podpora tímu – úloha líderstva pri úspešnej realizácii zmien,
 - d. monitorovanie a hodnotenie dopadov – neustála spätná väzba a úprava stratégie.

Pri realizácii aktivít má byť zohľadnený princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie tak, aby nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb a aby boli

vytvorené podmienky prístupnosti aj pre osoby so zdravotným postihnutím k fyzickému prostrediu

2. PERSONÁLNA POLITIKA

Poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory je povinný počas celej doby realizácie aktivity zabezpečiť dostatočný počet mentorov na poskytovanie personalizovanej podpory škôl v rozsahu zodpovedajúcom objemu nárokov škôl, ktoré mu boli pridelené.

Poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory je zároveň povinný zabezpečiť tieto podmienky:

- zabezpečiť, aby zloženie mentorov bolo v súlade s kvalifikačnými požiadavkami podľa tejto prílohy,
- zabezpečiť, aby minimálne stanovený podiel mentorov spĺňal podmienku aktívnej alebo nedávnej pedagogickej praxe a regionálnej príslušnosti,
- zabezpečiť priebežný odborný rozvoj mentorov,
- zabezpečiť, aby mentori vykonávali činnosti v súlade s tematickým a metodickým zameraním určeným MŠVVaM SR,
- zabezpečiť vnútorný systém riadenia, koordinácie a kontroly výkonu mentorov.

Pracovno-právny vzťah s mentorom je založený na základe pracovnej zmluvy uzatvorenej medzi poskytovateľom nových foriem personalizovanej podpory a mentorom, a to aj v prípade, ak je úspešným žiadateľom zriaďovateľ školy alebo školského zariadenia.

Najnižší možný úväzok jedného mentora môže byť 0,4 FTE (1 FTE = 37,5 hodiny pracovného času týždenne, 0,4 FTE predstavuje 15 hodín pracovného času týždenne). Mentori bez ohľadu na výšku úväzku predložia vyhlásenie, že budú činnosti v EduHube vykonávať najmenej v dvoch pracovných dňoch v týždni, a to súvisle v rozsahu 7,5 hodín s nástupom medzi 7:00 a 9:00.

V prípade, že sumár skutočného úväzku mentorov bude nižší, v alikvotnej časti sa znižujú aj oprávnené mzdové náklady, ktoré budú základom pre výpočet výšky dotácie.

2.1 Minimálne kvalifikačné predpoklady mentora

Aspoň 70 % mentorov v rámci každého EduHubu musí byť tvorených aktívnymi pedagogickými zamestnancami (ďalej len „PZ“) alebo odbornými zamestnancami (ďalej len „OZ“) s aktuálnou skúsenosťou zo školského prostredia. Cieľom tejto požiadavky je zabezpečiť, aby poskytovaná podpora vychádzala z praktickej skúsenosti s pedagogickou praxou a reflektovala reálne potreby škôl a učiteľov.

Pod aktívnym PZ alebo OZ s aktuálnou skúsenosťou zo školského prostredia sa považuje osoba, ktorá:

- v čase nástupu na pozíciu mentora má uzavretý pracovnoprávny vzťah (pracovnú zmluvu, resp. dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) na materskej, základnej alebo strednej škole zapísanej v zozname škôl a školských zariadení SR a zároveň preukáže min. 5 rokov pedagogickej praxe,

alebo:

- v čase nástupu na pozíciu preukáže aspoň 20 rokov pedagogickej praxe a od ukončenia pôsobenia na materskej, základnej alebo strednej škole do nástupu na pozíciu mentora neuplynulo viac ako 5 rokov.

Najviac 30 % mentorov môže byť tvorených odborníkmi, ktorí nie sú učiteľmi, avšak musia preukázať minimálne 5 rokov relevantnej odbornej praxe v jednej alebo vo viacerých oblastiach:

- neformálnej výchovy a vzdelávania mládeže,
- profesijného rozvoja pedagogických alebo odborných zamestnancov,
- metodického alebo odborného vedenia jednotlivcov/tímov (napr. mentorstvo, koučing alebo poradenstvo).

2.2 Regionálna príslušnosť mentora

Minimálne 70 % mentorov musí preukázať príslušnosť k danému regiónu v ktorom pôsobí. Príslušnosť môže mentor preukázať jednou z nasledujúcich možností:

- a. trvalým bydliskom v danom regióne, v ktorom bude pôsobiť,
- b. miesto výkonu práce mentora v poslednom zamestnaní pred nástupom do EduHubu alebo v súbežnom pracovnom pomere počas pôsobenia v EduHube sa nachádza v príslušnom regióne,

Požiadavka regionálneho ukotvenia mentorov vychádza z potreby zabezpečiť:

- dostupnosť podpory priamo v prostredí škôl a minimalizáciu geografických bariér pri poskytovaní podpory,
- lepšie porozumenie špecifikám regionálneho kontextu, lokálnych potrieb škôl a socioekonomických podmienok,
- efektívne využitie zdrojov prostredníctvom zníženia logistických nákladov a zvýšenia flexibility intervencií,
- podporu vzniku regionálnych komunít praxe a udržateľného ekosystému profesijného učenia sa.

Regionálne ukotvenie mentorov zároveň prispieva k rovnomernej dostupnosti personalizovanej podpory naprieč územím Slovenskej republiky a znižovaniu regionálnych rozdielov v prístupe k odbornej podpore.

2.3 Povinné vzdelávanie mentora

Každý mentor musí absolvovať vzdelávanie v oblasti mentoringu alebo v príbuznej oblasti (napr. koučing) v minimálnom rozsahu 50 hodín, a to najneskôr do 6 mesiacov od začiatku pracovnoprávného vzťahu u poskytovateľa v EduHube. Vzdelávanie musí byť zamerané najmä na rozvoj kompetencií v oblastiach: techniky budovania vzťahu dôvery, techniky aktívneho počúvania, fázy rozhovoru, kladenie otázok, poskytovanie spätných väzieb. Uvedené vzdelávanie organizačne nezabezpečuje MŠVVaM SR. Poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory je povinný zabezpečiť a kontrolovať, aby jeho mentori túto podmienku splnili. Financovanie vzdelávania môže byť zabezpečené zo strany poskytovateľa nových foriem personalizovanej podpory škôl z finančných prostriedkov v rámci oprávnených výdavkov (630 – Tovary a služby).

V prípade, že mentor preukáže absolvovanie relevantného vzdelávania v uvedenej oblasti v období pred nástupom na pozíciu mentora, môže MŠVVaM SR túto povinnosť uznať ako splnenú na základe žiadosti o uznanie.

2.4 Náplň práce mentora

Mentor:

- realizuje nové formy personalizovanej podpory škôl a profesijného rozvoja učiteľov, a to najmä poskytovanie mentorstva, vedenie učiacich sa skupín a výmeny dobrej praxe medzi školami s cieľom zvýšenia kvality výchovy a vzdelávania v školách v intenciách kurikulárnej reformy základných škôl,
- vykonáva administratívne, evidenčné a organizačné činnosti súvisiace so zabezpečením vyššie uvedených činností
- práca na vlastnom rozvoji (supervízia, intervízia, vzdelávania a pod.).

2.5 Rozsah priamych výstupov práce mentorov na celý úväzok (1 FTE)

Mentori vykonávajú svoju činnosť na podporu jednotlivých škôl kumulatívne.

Pracovný čas na pozícii mentora je v rozsahu 37,5 hodiny za týždeň (1 FTE). Jeden mentor v priebehu jedného školského roka vykoná minimálne tieto priame výstupy v rozsahu 300 jednotiek:

- individuálna forma podpory: min. 200 hodín (=návšteva vyučovacej hodiny a/alebo konzultácia 1:1 s PZ/OZ)
- skupinová forma podpory: min. 80 hodín (= skupinové aktivity s dĺžkou 2 až 8 hodín, pričom súčet hodín všetkých skupinových aktivít má byť 80)
- sieťovanie: min. 20 hodín (=formy skupinových aktivít s účasťou PZ/OZ s rôznymi škôl ako aj rôznymi aktérov vzdelávania, dĺžka aktivity je minimálne 2 hodiny, pričom súčet hodín na všetkých aktivitách má byť aspoň 20)

Hodina = 60 minút trvania aktivity. Počet hodín priamych výstupov sa alikvotne zníži vo vzťahu veľkosti úväzku mentora za rok a vo vzťahu k odpracovaným mesiacom mentora v školskom roku.

2.6 Výška mzdy mentorov

Maximálna výška mzdy na 1 FTE/mesiac = 3 099,18 € (celková cena práce)

3 AKTIVITY MENTORA

Počiatkový podrobný opis pracovných činností mentora je vstupnou požiadavkou vykonávateľa na štruktúre a početnosti pracovných činností mentora. V priebehu činnosti regionálneho EduHubu môže byť v jednotlivých regiónoch upravený s ohľadom na:

- potreby regiónu zistené monitoringom (výkon monitoringu potrieb je jednou z úloh regionálneho centra),
- potrebu zvýšenia efektívnosti poskytovanej podpory učiteľom na základe spätných väzieb,
- zloženia mentorského tímu – profesionálnych a osobnostných charakteristík mentorov,
- aktuálnej situácie v školách a školských zariadeniach (napr. pandemické opatrenia a pod.)

Úprava opisu pracovných činností sa môže uskutočniť len po dohode poskytovateľa (ministerstva) s prijímateľom a s písomným súhlasom poskytovateľa (ministerstva).

Opis pracovných činností mentora:

1. Poskytovať individuálnu formu podpory PZ a OZ (vrátane vedúcich pedagogických zamestnancov – ďalej len „VPZ“):
 - 1.1 realizovať individuálne konzultácie pre PZ a OZ,
 - 1.2 realizovať návštevy vyučovacích hodín PZ a OZ s cieľom zvýšenia kvality výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - 1.3 poskytovať spätnú väzbu k pozorovaným edukačným postupom,
 - 1.4 navrhovať odporúčania na zvýšenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - 1.5 identifikovať a diagnostikovať problémy PZ a OZ,
 - 1.6 podporovať PZ a OZ pri tvorbe návrhov možných riešení ich problémov,
 - 1.7 pomáhať v zapracovaní riešení vo výchovno-vzdelávacom procese v triede a práci so žiakmi,
 - 1.8 poskytovať poradenstvo v tzv. prioritných tematických oblastiach (vzdelávacie programy, hodnotenie vzdelávacích výsledkov žiakov, vzdelávací proces a vyučovací štýl učiteľa, personalizácia vyučovania a inkluzívne vzdelávanie, digitalizácia).
2. Poskytovať skupinové formy podpory PZ a OZ v stanovených prioritných tematických oblastiach
3. Sieťovať aktérov vzdelávania v regióne a naprieč regiónom najmä formou:
 - 3.1 regionálnych konferencií,
 - 3.2 organizovaním klubov PZ a OZ,
 - 3.3 organizovaním klubov riaditeľov,
 - 3.4 organizovaním bi- a multilaterálnych stretnutí s rôznymi aktérmi vzdelávania

4. Sledovať potreby PZ a VPZ škôl v regióne formou:
 - 4.1 dotazníkov pre PZ a VPZ škôl a školských zariadení,
 - 4.2 individuálnych rozhovorov s PZ a VPZ škôl a školských zariadení.
5. Administratívne úlohy spojené s pracovným miestom spočívajú najmä:
 - 4.1. vo vyplnení pracovného výkazu,
 - 4.2. vo vedení dokumentácie o činnostiach uvedených v bodoch 1-3,
 - 4.3. vo vykonávaní ďalších úloh vyplývajúcich z pracovného zaradenia.
6. Práca na vlastnom rozvoji v prioritných tematických oblastiach:
 - 4.4. mentoring,
 - 4.5. vzdelávacie programy,
 - 4.6. hodnotenie vzdelávacích výsledkov žiakov,
 - 4.7. vzdelávací proces a vyučovací štýl učiteľa – sociálna klíma,
 - 4.8. personalizácia vyučovania a inklúzia vzdelávania,
 - 4.9. digitalizácia,
 - 4.10. manažment zmeny.

Tabuľka č. 1: Krátky opis individuálnej a skupinovej formy podpory

Názov činnosti	Formálna charakteristika	Obsahová charakteristika	Priemerný počet účastníkov na aktivite
Konzultácia	1:1 aktivita	individuálne rozhovory na rôzne odborné témy vedené koučovacími technikami s cieľom posilniť sebarozvoj	1
Návšteva vyučovacej hodiny	1:1 aktivita, ktorá sa skladá z návštevy vyučovacej hodiny (45 min.) a vlastnej prípravy mentora v priestoroch školy (15 min); následná konzultácia s učiteľom (1 hodina sa ukáže pri jednotke "Konzultácia")	mentoringové pozorovanie vyučovacej hodiny (bloku) počas priateľskej návštevy (nie hospitácie) na základe spoločnej prípravy a následnej reflexie	1
Skupinová aktivita	Minimálne trvanie: 2 hodiny (2 x 60 minút) Maximálne trvanie: 8 hodín (8 x 60 minút)	zdieľanie vedomostí a zručností pedagógov z praxe (témy môžu byť rôzne)	15

Mentori predložia vyhlásenie, že budú činnosti v regionálnom centre podpory učiteľov vykonávať najmenej v dvoch pracovných dňoch v týždni, a to súvisle v rozsahu 7,5 hodiny (s prestávkou na obed) so začiatkom výkonu činnosti v čase medzi 7:00 a 9:00 hod. Prijímateľ je povinný kontrolovať dodržiavanie tohto vyhlásenia a v prípade potreby zjednať nápravu.

Tabuľka č. 2 - Požadovaná početnosť činností v oblasti individuálnej a skupinovej formy podpory a v sieťovaní na jedno FTE mentorské miesto

Názov aktivity	Počet mesiacov	Počet hodín za dané obdobie	Požadovaný doklad
1. Individuálna forma podpory (návšteva vyučovacích hodín / konzultácia)	4	60	výkaz
2. Skupinová forma podpory	4	24	prezenčná listina + foto
3. Sieťovanie	4	6	prezenčná listina + foto

Hodina = 60 minút trvania aktivity. Počet hodín priamych výstupov sa alikvótne zníži vo vzťahu veľkosti úväzku mentora za rok a vo vzťahu k odpracovaným mesiacom mentora v školskom roku (napr. pri 0,5 FTE je to iba 0,5 x uvedené počty).

4. VYÚČTOVANIE DOTÁCIE

Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov v súlade so zmluvou.

4.1 Termíny vyúčtovania

Prijímateľ je povinný ministerstvu predložiť vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov najneskôr do 15. januára 2027. Rozhodujúci termín pre posúdenie dodržania lehoty na predloženie uvedeného vyúčtovania je dátum doručenia vyúčtovania ministerstvu, nie dátum jeho odoslania.

4.2 Forma a spôsob predloženia vyúčtovania

Vyúčtovanie sa predkladá:

- prostredníctvom elektronickej schránky alebo poštou, v súlade s pokynmi ministerstva.

4.3 Povinný obsah vyúčtovania

Vyúčtovanie musí obsahovať najmä:

- vecné vyhodnotenie plnenia účelu poskytnutých finančných prostriedkov,
- prehľad použitých finančných prostriedkov, doložený príslušnými účtovnými dokladmi,
- súpis priamych výstupov mentorov podľa jednotlivých období spolu s kópiami dokumentácie preukazujúcej realizáciu povinných aktivít v zmysle tabuľky č. 2.

4.4 Dokladovanie a kategórie oprávnených výdavkov

Na účely vyúčtovania finančných prostriedkov je prijímateľ povinný preukázať oprávnenosť výdavkov v súlade s výzvou zo 17.04.2026, zmluvou, metodikou a inými metodickými usmerneniami, pokynmi a pravidlami ministerstva.

Oprávnenosť výdavkov sa preukazuje najmä príslušnými účtovnými a inými dokladmi preukazujúcimi vznik, úhradu a vecnú a časovú oprávnenosť výdavkov v súlade s účelom poskytnutých finančných prostriedkov.

a. Priame personálne výdavky – 610, 620 (mzdy a odvody mentorov)

Oprávnenosť priamych personálnych výdavkov mentorov (mzdové a odvodové náklady mentorov vrátane náhrady príjmu počas dočasnej pracovnej neschopnosti hradenej zamestnávateľom a náhrady mzdy za dovolenku) sa preukazuje najmä:

- pracovnou zmluvou v súlade s pracovnoprávnymi predpismi,
- opisom pracovnej činnosti alebo pracovnou náplňou,

-
- oznámením o výške a zložení funkčného platu, ak je relevantné,
 - mzdovým listom alebo výplatnou páskou,
 - dokladom o úhrade mzdy a súvisiacich zákonných odvodov.

b. Ostatné výdavky – maximálne do výšky 30 % z oprávnených priamych personálnych výdavkov

610, 620 - Osobné výdavky (zamestnanci zabezpečujúci riadiace, administratívne a organizačné činnosti okrem mentorov)

Oprávnenosť osobných výdavkov sa preukazuje najmä:

- pracovnou zmluvou v súlade s pracovnoprávnymi predpismi,
- opisom pracovnej činnosti alebo pracovnou náplňou,
- oznámením o výške a zložení funkčného platu, ak je relevantné,
- mzdovým listom alebo výplatnou páskou,
- dokladom o úhrade mzdy a súvisiacich zákonných odvodov.

630 - Tovary a služby

Oprávnenosť výdavkov na tovary a služby nevyhnutné na zabezpečenie činnosti poskytovateľa sa preukazuje najmä:

- dohodou o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a výkazom práce (výdavky na osoby zabezpečujúce riadiace, administratívne a organizačné činnosti okrem mentorov),
- zmluvou, objednávkou alebo iným dokumentom,
- faktúrou alebo iným účtovným dokladom,
- dokladom o úhrade.

Medzi tieto výdavky patria najmä:

- externé služby napr. tlačové, grafické služby a iné služby dodávateľov využívané v prípadoch, keď nie je možné efektívne zabezpečiť činnosti vlastnými kapacitami,
- služby súvisiace so zabezpečením vzdelávania pre mentorov.

Nákup hmotného a nehmotného majetku

Oprávnenosť výdavkov na nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností a kapitálových výdavkov) sa preukazuje najmä:

- účtovnými dokladmi o obstaraní majetku,
- dokladom o úhrade,
- vecným zdôvodnením využitia majetku v súlade s výzvou zo 17.04.2026.

Cestovné náhrady

Oprávnenosť cestovných náhrad pre mentorov a zamestnancov zabezpečujúcich riadiace, administratívne a organizačné činnosti sa preukazuje najmä:

- cestovným príkazom a vyúčtovaním pracovnej cesty,
- dokladmi o použití dopravy a ubytovania, ak sú uplatňované,
- dokladom o vyplatení cestovných náhrad.

Cestovné náhrady sa poskytujú a uhrádzajú v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Daň z pridanej hodnoty (DPH)

DPH je oprávneným výdavkom len v prípadoch, keď prijímateľ nemá možnosť uplatniť si jej odpočet podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Ak vznikne nárok na odpočet DPH na vstupe, DPH nie je oprávneným výdavkom. Oprávnenosť DPH sa preukazuje vyhlásením prijímateľa o neuplatnení nároku na odpočet DPH.

Pri vyššie uvedených výdavkoch je prijímateľ povinný postupovať v súlade s právnymi predpismi v oblasti verejného obstarávania, ak sa na neho vzťahuje zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zároveň dodržiavať ustanovenia zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, najmä zásady hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti vynakladania finančných prostriedkov.

Doklady sa predkladajú v kópiách. Prijímateľ je povinný uchovávať originály dokladov v súlade so zmluvou a všeobecne záväznými právnymi predpismi na účely kontroly.

Kategórie oprávnených výdavkov uvedené v tomto bode majú **usmerňujúci charakter**.

Ministerstvo má právo vyžiadať si podpornú dokumentáciu nad rámec povinnej dokumentácie.

5. Stanovenie podmienok použitia finančných prostriedkov

Prijímateľ môže finančné prostriedky použiť výlučne na realizáciu aktivít uvedených vyššie v bode 1. Príjem finančných prostriedkov a úhrady oprávnených výdavkov realizuje prijímateľ výlučne zo samostatného bankového účtu uvedeného zmluve. V prípade, ak je prijímateľom zriaďovateľ školy/školského zariadenia, používa tieto finančné prostriedky škola/školské zariadenie, ktorá/é je poskytovateľom nových foriem personalizovanej podpory.

Za použitie finančných prostriedkov sa považujú:

- bezhotovostné úhrady oprávnených výdavkov z bankového účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na schválený účel,
- prevod finančných prostriedkov z bankového účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním finančných prostriedkov zo strany ministerstva uhradil oprávnené výdavky z vlastných prostriedkov.

Takto uhradené výdavky z vlastných prostriedkov je možné refundovať najviac do výšky určenej zmluve a len v súlade s podmienkami výzvy zo 17.04.2026.

Pod použitím finančných prostriedkov sa rozumie aj **úhrada oprávnených výdavkov v hotovosti** z pokladne prijímateľa, resp. školy/školského zariadenia, ktoré je poskytovateľom nových foriem personalizovanej podpory, ak sú tieto výdavky:

- v súlade so schválenými povinnými aktivitami v súlade s výzvou zo 17.04.2026, metodikou a inými metodickými usmerneniami, pokynmi a pravidlami ministerstva,
- preukázateľne zaevidované v pokladničnej evidencii prijímateľa,
- doložené účtovnými dokladmi v súlade s osobitnými predpismi.

Hotovostné úhrady je možné použiť len v odôvodnených prípadoch, ak charakter výdavku neumožňuje bezhotovostnú úhradu.

6. Výkon kontroly v rámci realizácie aktivít

Za účelom overenia hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného použitia finančných prostriedkov, ako aj splnenia podmienok výzvy, je ministerstvo oprávnené u prijímateľa vykonávať kontrolu použitia finančných prostriedkov.

Prijímateľ umožní ministerstvu, resp. iným oprávneným osobám vykonať kontrolu/audit použitia dotácie podľa príslušných právnych predpisov⁵ a bude súčinný pri vykonávanej kontrole/audite.

⁵ Najmä podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Ministerstvo je oprávnené vykonať u prijímateľa finančnú kontrolu podľa § 8 a § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Finančná kontrola sa zameriava najmä na:

- dodržanie účelu, na ktorý boli finančné prostriedky poskytnuté,
- hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov,
- súlad použitia finančných prostriedkov s výzvou zo 17.04.2026 a inými podmienkami uvedenými zmluve, metodike a iných metodických usmerneniach, pokynoch a pravidlách ministerstva,
- dodržanie všeobecných právnych predpisov.

V rámci overovania počas kontroly na mieste má ministerstvo právo vykonať kontrolu kvality vykonávaných činností nahliadnutím do záznamov o získanej spätnej väzbe a overením ich autenticity, alebo kontrolou na mieste. Ak je kontrolou opakovane zistená nízka kvalita vykonávaných činností, nekvalitne vykonané činnosti sa nezapočítajú do odpočtu činností.

7. Sankcie, resp. dôsledky nedosiahnutia požadovanej početnosti priamych výstupov

V prípade nedosiahnutia **požadovanej početnosti priamych výstupov** uvedených v tabuľke č. 2 budú poskytnuté finančné prostriedky alikvotne krátené, napr. ak bude požadovaná početnosť priamych výstupov splnená na 95 %, prijímateľ je povinný vrátiť 5 % z oprávnených použitých finančných prostriedkov.

Požadované výstupy musia byť dosiahnuté vo všetkých troch typoch aktivít vykonaných prostredníctvom mentorov, a to v individuálnej podpore, skupinovej podpore a sieťovaní. Presun hodín medzi uvedenými typmi aktivít je prípustný maximálne do výšky 20 % plánovaného rozsahu hodín v príslušnom type aktivity.

Príklad pre 1. obdobie:
V rámci individuálnej formy podpory bolo realizovaných 50 hodín (odchýlka -10 hodín, čo predstavuje menej ako 20 % z plánovaných 60 hodín).
V rámci skupinovej formy podpory bolo realizovaných 34 hodín (odchýlka +10 hodín).
V rámci sieťovania bolo realizovaných 6 hodín (bez odchýlky).

Presun nevyužitého nároku školy na inú školu

Ak škola nevyužije svoj nárok na podporu v plnom rozsahu podľa stanoveného Kľúča výpočtu uvedeného v metodike, poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory je oprávnený nevyužiť jednotky individuálnej aj skupinovej podpory prerozdeliť inej škole v rámci príslušného regiónu, a to s prihliadnutím na potreby škôl.

Pri presune nároku je poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory povinný sledovať mieru:

- zníženia nároku školy, z ktorej sa podpora presúva,
- navýšenia nároku školy, na ktorú sa podpora presúva nasledovne:

a) Presun do ± 20 % pôvodného nároku školy

Ak zníženie alebo navýšenie nároku nepresiahne odchýlku 20 % jej pôvodného nároku, presun môže realizovať bez ďalších podmienok.

b) Zníženie nároku nad 20 % pôvodného nároku

Ak zníženie nároku školy presiahne odchýlku 20 % jej pôvodného nároku, poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory je povinný:

- identifikovať školu alebo školy, na ktorú alebo ktoré bol nárok presunutý,
- odôvodniť presun vzhľadom na potreby škôl v regióne,
- preukázať, že dotknutá škola bola o zamýšľanom presune preukázateľne informovaná a mala možnosť sa vyjadriť.

Za preukázateľné informovanie sa považuje doručenie informácie prostredníctvom e-mailovej komunikácie. Ak sa škola v primeranej lehote (tzn. do 10 pracovných dní) nevyjadrí, považuje sa to za súhlas s presunom.

c) Navýšenie nároku nad 20 % pôvodného nároku

Ak navýšenie nároku danej školy presiahne odchýlku 20 % jej pôvodného nároku, poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory je povinný tento presun odôvodniť s ohľadom na potreby škôl v regióne.