

## **Informácia pre žiadateľov k vyúčtovaniu Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na realizáciu nových foriem personalizovanej podpory škôl zo 17.04.2026**

### **1. Účel dokumentu**

Tento dokument „Informácia pre žiadateľov k vyúčtovaniu Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na realizáciu nových foriem personalizovanej podpory škôl zo 17.04.2026“ (ďalej len „informácia“) je vypracovaný Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) ako doplňujúci metodický materiál k Výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na realizáciu nových foriem personalizovanej podpory škôl zo 17.04.2026 (ďalej len „výzva zo 17.04.2026“).

Cieľom informácie je poskytnúť žiadateľom a následným prijímateľom finančných prostriedkov **zo štátneho rozpočtu** jednotné, zrozumiteľné a prakticky použiteľné usmernenie k:

- vyúčtovaniu poskytnutých finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu,
- monitorovaniu a vykazovaniu povinných aktivít výzvy zo 17.04.2026 a
- plneniu podmienok stanovených vo výzve zo 17.04.2026, metodike a budúcej zmluve, ktorou budú poskytnuté finančné prostriedky (ďalej len „budúca zmluva“).

Ustanovenia tejto informácie sa vzťahujú výlučne na obdobie realizácie aktivít z výzvy zo 17.04.2026 financované zo štátneho rozpočtu. Ustanovenia tejto informácie majú metodický a interpretačný charakter a sú záväzné v rozsahu, v akom konkretizujú podmienky stanovené výzvou zo 17.04.2026 a inými podmienkami uvedenými v budúcej zmluve, metodike a iných metodických usmerneniach, pokynoch a pravidlách ministerstva.

### **2. Vymedzenie základných pojmov**

Na účely tohto dokumentu sa rozumie:

- **mentorom** - fyzická osoba vykonávajúca nové formy personalizovanej podpory škôl v súlade s výzvou a metodikou,
- **mentoringovou hodinou** - časová jednotka v trvaní 60 minút reálne vykonanej podpornej činnosti,
- **priamym výstupom** - individuálna forma podpory, skupinová forma podpory alebo sieťovanie realizované mentorom a preukázateľné dokumentáciou,
- **FTE mentora** - plný pracovný úväzok mentora (1,0) počas obdobia realizácie výzvy,

- **Metodika k výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na realizáciu nových foriem personalizovanej podpory škôl** (ďalej len „metodika“) - tvorí prílohu č. 1 výzvy zo 17.04.2026,
- **prijímateľ** – úspešný žiadateľ, s ktorým sa uzatvorí budúca zmluva,
- **poskytovateľ** – poskytovateľ nových foriem personalizovanej podpory škôl.

### **3. Zmluvný vzťah medzi ministerstvom a úspešným žiadateľom, ak je žiadateľom zriaďovateľ školy/školského zariadenia, ako aj vzťah medzi školou/školským zariadením a jej/jeho zriaďovateľom**

#### **3.1 Východiská a právny rámec**

Vo Výzve na predkladanie žiadostí na zapísanie do zoznamu poskytovateľov nových foriem personalizovanej podpory škôl, zverejnenej dňa 18.02.2026 (ďalej len „výzva z 18.02.2026“), boli ako oprávnené subjekty určené aj školy a školské zariadenia.

Na túto výzvu z 18.02.2026 nadväzuje samostatná výzva zo 17.04.2026, v rámci ktorej môžu byť oprávnenými žiadateľmi finančných prostriedkov výlučne subjekty, ktoré do 18.03.2026 predložili žiadosť o zapísanie do zoznamu poskytovateľov nových foriem personalizovanej podpory škôl (ďalej len „zoznam poskytovateľov“) a budú vyhodnotení ako úspešní.

Ak je poskytovateľom zapísaným do zoznamu poskytovateľov škola/školské zariadenie, žiadosť o poskytnutie finančných prostriedkov (ďalej len „žiadosť“) podáva jej zriaďovateľ.

Zriaďovateľ je povinný v žiadosti na základe výzvy zo 17.04.2026 identifikovať príslušnú školu/školské zariadenie zapísanú/é do zoznamu poskytovateľov prostredníctvom IČO a EduID a túto žiadosť podáva v jej/jeho prospech.

Ak zriaďovateľ je zriaďovateľom viacerých škôl alebo školských zariadení zapísaných do zoznamu poskytovateľov, podáva zriaďovateľ samostatnú žiadosť za každú školu alebo školské zariadenie.

#### **3.2 Uzatvorenie budúcej zmluvy**

V prípade schválenia žiadosti sa budúca zmluva uzatvára medzi ministerstvom a zriaďovateľom ako prijímateľom finančných prostriedkov.

Ak je následným prijímateľom finančných prostriedkov iný oprávnený poskytovateľ zapísaný v zozname poskytovateľov, napr. nezisková organizácia, združenie, obec alebo mesto, budúca zmluva sa uzatvára priamo medzi ministerstvom a týmto subjektom a

tento subjekt zároveň zabezpečuje aj samotnú realizáciu povinných aktivít výzvy zo 17.04.2026.

### 3.3 Vzťah medzi zriaďovateľom a školou/školským zariadením

V prípade škôl/školských zariadení zriaďovateľ je povinný zabezpečiť použitie finančných prostriedkov výlučne na účely realizácie povinných aktivít výzvy zo 17.04.2026 v škole/školskom zariadení, ktoré sú zapísané v zozname poskytovateľov. Na tento účel zriaďovateľ zabezpečí prevod finančných prostriedkov škole/školskému zariadeniu, v mene ktorej/ktorého podal žiadosť.

Škola/školské zariadenie zabezpečuje samotnú realizáciu povinných aktivít, odborné zabezpečenie činností, vedenie dokumentácie, použitie finančných prostriedkov a plnenie podmienok v súlade s výzvou zo 17.04.2026, metodikou a inými metodickými usmerneniami, pokynmi a pravidlami ministerstva.

Zriaďovateľ je povinný bezodkladne, najneskôr však do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti budúcej zmluvy uzatvorenej s ministerstvom, upraviť vzájomné práva a povinnosti so školou/školským zariadením do záväzného právneho vzťahu v súlade s podmienkami budúcej zmluvy, najmä:

- realizovať schválené povinné aktivity v súlade s výzvou zo 17.04.2026, metodikou a inými metodickými usmerneniami, pokynmi a pravidlami ministerstva,
- dodržiavať pravidlá oprávnenosti výdavkov,
- viesť a uchovávať kompletnú dokumentáciu,
- zodpovedať za hospodárne, efektívne, účinné a účelné použitie finančných prostriedkov.

### 4. Priame výstupy a financovanie

V metodike sú stanovené priame výstupy jedného mentora (1 FTE) v celkovom rozsahu 300 jednotiek za obdobie jedného školského roka, t. j. za 12 mesiacov od 01.09.2026 do 31.08.2027, a to nasledovne:

- individuálna forma podpory: **minimálne 200 hodín** (návštevy vyučovacích hodín a/alebo individuálne konzultácie s pedagogickými a odbornými zamestnancami),
- skupinová forma podpory: **minimálne 80 hodín** (skupinové aktivity v trvaní 2 až 8 hodín, pričom celkový súčet hodín týchto aktivít musí dosiahnuť minimálne 80 hodín),
- sieťovanie: **minimálne 20 jednotiek** (skupinové aktivity s účasťou pedagogických a odborných zamestnancov z rôznych škôl a ďalších aktérov vo vzdelávaní, s minimálnou dĺžkou 2 hodiny, pričom celkový rozsah musí dosiahnuť aspoň 20 hodín).

Vzhľadom na skutočnosť, že financovanie výzvy bude zabezpečené z dvoch zdrojov – v období od 01.09.2026 do 28.02.2027 zo štátneho rozpočtu a od 01.03.2027 do 31.08.2027 môže dôjsť k financovaniu zo zdrojov ESF+ v rámci pripravovaného národného projektu „Ekosystém reformných zmien vo výchove a vzdelávaní“ – je potrebné očakávaný rozsah priamych výstupov mentora stanoviť aj pre jednotlivé čiastkové obdobia, a nielen za celý školský rok.

Z dôvodu dodržania pravidiel rozpočtového hospodárenia v jednotlivých rozpočtových rokoch a s tým súvisiace vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov, je potrebné priame výstupy mentorov rozdeliť na nasledovné obdobia:

1. obdobie : 01.09. – 31.12.2026 (4 mesiace – zdroj štátny rozpočet),
2. obdobie : 01.01. – 28.02.2027 (2 mesiace – zdroj štátny rozpočet),
3. obdobie: 01.03. – 31.08.2027 (6 mesiacov – potenciálny zdroj ESF+).

Požadovaná početnosť priamych výstupov v jednotlivých obdobiach:

Obdobie	Počet mesiacov	Početnosť (v hodinách)			Počet hodín spolu
		Individuálna forma podpory	Skupinová forma podpory	Sieťovanie	
Od 01.09. do 31.12.2026	4	60	24	6	90
Od 01.01. do 28.02.2027	2	20	8	2	30
Od 01.03. do 31.08.2027	6	120	48	12	180
SPOLU	12	200	80	20	300

## 5. Vyúčtovanie finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu

Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov v súlade s budúcou zmluvou a touto informáciou.

### 5.1 Termíny vyúčtovania

Prijímateľ je povinný ministerstvu predložiť vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov:

- za 1. obdobie najneskôr do 15. januára 2027,
- za 2. obdobie najneskôr do 15. marca 2027.

Rozhodujúci termín pre posúdenie dodržania lehoty na predloženie uvedeného vyúčtovania je dátum doručenia vyúčtovania ministerstvu, nie dátum jeho odoslania.

Vyúčtovanie sa predkladá samostatne za každé obdobie v stanovenom termíne.

## 5.2 Forma a spôsob predloženia vyúčtovania

Vyúčtovanie sa predkladá:

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

## 5.3 Povinný obsah vyúčtovania

Vyúčtovanie musí obsahovať najmä:

- a. vecné vyhodnotenie plnenia účelu poskytnutých finančných prostriedkov,
- b. prehľad použitých finančných prostriedkov, doložený príslušnými účtovnými dokladmi,
- c. súpis priamych výstupov mentorov podľa jednotlivých období spolu s kópiami dokumentácie preukazujúcej realizáciu povinných aktivít, a to najmä:
  - pri individuálnej forme podpory: mentorom a mentorovaným podpísaný výkaz realizovaných mentoringových jednotiek (návšteva vyučovacej hodiny a/alebo konzultácia) s uvedeným presným dátumom a časom realizovaných jednotiek,
  - pri skupinovej forme podpory a sieťovaní: podpísané prezenčné listiny zo skupinových aktivít a sieťovania.

## 5.4 Dokladovanie a kategórie oprávnených výdavkov

Na účely vyúčtovania finančných prostriedkov je prijímateľ povinný preukázať oprávnenosť výdavkov v súlade s výzvou zo 17.04.2026, budúcou 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 s budúcou 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.

## **6. Stanovenie podmienok použitia finančných prostriedkov pre 1. a 2. obdobie**

Prijímateľ môže finančné prostriedky použiť výlučne na realizáciu povinných aktivít uvedených vo výzve zo 17.04.2026. Príjem finančných prostriedkov a úhrady oprávnených výdavkov realizuje prijímateľ výlučne zo samostatného bankového účtu uvedeného v budúcej 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 budúcej zmluve na schválený účel,
- prevod finančných prostriedkov z bankového účtu prijímateľa uvedeného v budúcej 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 v budúcej 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.

## **7. Výkon kontroly v rámci 1. a 2. obdobia 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.

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 v budúcej zmluve, metodike a iných metodických usmerneniach, pokynoch a pravidlách ministerstva,
- dodržanie všeobecných právnych predpisov.

## **8. Sankcie, resp. dôsledky nedosiahnutia požadovanej početnosti priamych výstupov**

V prípade nedosiahnutia **požadovanej početnosti priamych výstupov** uvedených v bode 4 tejto informácie 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).

## **9. 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 je oprávnený nevyužité jednotky individuálnej aj skupinovej podpory prerozdeliť inej škole v rámci príslušného regiónu, a to s prihliadnutím na potreby škôl.

Pri presune nároku je poskytovateľ povinný sledovať mieru:

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

### **a) Presun do $\pm 20$ % 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 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 je povinný tento presun odôvodniť s ohľadom na potreby škôl v regióne.