



Národná agentúra
programu Erasmus+
pre vzdelávanie
a odbornú prípravu



Krátkodobé projekty mobility KA122

Vzdelávanie dospelých

Ružomberok, 24. jún 2026



Erasmus+
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.



Typy projektov a zmlúv

Akreditácia na Erasmus

KA120

Akreditované projekty mobility učiacich sa a zamestnancov

KA121

**Krátkodobé projekty mobility učiacich sa a zamestnancov
KA122**

Štatistika KA122-ADU pre výzvu 2026 (1. kolo)

- 38 podaných žiadostí KA122 -> 24 schválených projektov (úspešnosť 63,2%)
- **Žiadané typy aktivít:**
 - Pozorovanie pri práci (47,2%)
 - Skupinová mobilita vzdelávajúcich sa dospelých (20,2%)
 - Kurzy a odborná príprava (19,6%)
 - Prizvaní experti (4,7%)
 - Krátkodobá vzdelávacia mobilita vzdelávajúcich sa dospelých (4,6%)
 - Výučbové pobyty alebo pobyty v rámci odbornej prípravy (3,1%)
 - Prijímanie učiteľov a pedagógov v profesijnom rozvoji na stáž (0,4%)
 - Dlhodobá vzdelávacia mobilita vzdelávajúcich sa dospelých (0,2%)
- **Najobľúbenejšie krajiny v žiadostiach:** Česko, Španielsko, Poľsko

Čo je vzdelávanie dospelých?

Sprievodca programom str. 467:

Vzdelávanie dospelých	Všetky formy vzdelávania dospelých iné ako odborné, či už formálnej, neformálnej alebo informálnej povahy (informácie o ďalšej odbornej príprave pozri v časti o OVP).
Vzdelávajúci sa dospelý	Každý dospelý, ktorý dokončil alebo už neabsolvuje počiatočné vzdelávanie či odbornú prípravu, vracajúci sa k určitým formám ďalšieho vzdelávania iného ako odborného (formálneho, neformálneho, informálneho).

Čo je vzdelávanie dospelých?

- vzdelávanie **všeobecnej dospeljej populácie**:
 - (osôb, ktoré majú ukončenú školskú dochádzku, vrátane VŠ)
- vzdelávanie, ktoré **nemá odborný charakter**, čiže napríklad:
 - získavanie základných zručností pre život
 - záujmové vzdelávanie

Posúdenie správneho sektora – kto je koncovým prijímateľom vzdelávania?

Vzdelávanie zamestnancov knižnice, akým spôsobom pripravovať vzdelávacie podujatia pre verejnosť

→ koncový prijímateľ vzdelávania = **verejnosť**

→ **patrí do vzdelávania dospelých**

Vzdelávanie zamestnancov knižnice, akým spôsobom využívať interné informačné systémy knižnice

→ koncový prijímateľ vzdelávania = **zamestnanci knižnice**

→ **nepatrí do vzdelávania dospelých / Erasmus+**

Čo nie je vzdelávanie dospelých?

- vzdelávanie **detí**
- vzdelávanie **mládeže**
- vzdelávanie **dospelých študentov stredných a vysokých škôl**
- vzdelávanie **pedagógov, pokiaľ pedagógovia nevzdelávajú dospelých**
- vzdelávanie **zamestnancov** bez širšieho dopadu na vzdelávanie verejnosti

***V niektorých schválených žiadostiach mohli byť uvedené aj irelevantné cieľové skupiny
- realizácia projektu musí byť zameraná na VD***

Dohoda o grante pre program Erasmus+

Dokumenty podpisované elektronicky

- Preambula
- Karta údajov
- Podmienky
- Príloha 1 - Opis projektu, **odhadovaný rozpočet** projektu a zúčastnené subjekty
- Príloha 5 - Osobitné pravidlá

Dokumenty zverejnené na www.erasmusplus.sk*

- Príloha 2 – Uplatniteľné pravidlá týkajúce sa **oprávnenosti nákladov** a príspevkov
- Príloha 3 - Uplatňované **sadzby**
- Príloha 6 - Vzory dohôd medzi prijímateľmi a účastníkmi

* www.erasmusplus.sk -> Projekty -> Mám projekt
-> Zmluvná dokumentácia 2021 - 2027

Úvod > erasmusplus > Mám projekt

Infopoint Ukrajina

Chcem podať projekt

Mám projekt



ZMLUVNÁ DOKUMENTÁCIA 2021 - 2027



ZMLUVNÁ DOKUMENTÁCIA 2014 - 2020

Po schválení žiadosti

Po schválení žiadosti a podpísaní zmluvy o grante oboma stranami sa žiadajúca inštitúcia stane prijímateľ grantu EÚ. Prijímateľ je zodpovedný za vývoj a dobré riadenie príslušného projektu a za podávanie správ.



FAQ

Cieľom tejto časti je poskytnúť **odpovede na otázky**, ktoré sa školy a organizácie najčastejšie pýtajú projektových manažérov Národnej agentúry programu Erasmus+.



Podpora pri realizácii projektov

Projektoví manažéri pripravujú pravidelné inštrukcie, ktoré detailne prevedú prijímateľov grantov jednotlivými etapami životného cyklu projektov v rámci **klúčovej akcie 1 (KA1)** a **klúčovej akcie 2 (KA2)**.



Vzdelávanie dospelých

2026

- Vzdelávacia mobilita jednotlivcov (KA1)

▣ Akreditované projekty (KA121)

▣ Krátkodobé projekty (KA122)

Príloha 1 – Opis akcie, zoznam ostatných prijímateľov a odhadovaný rozpočet na akciu (zasiela NA)

Príloha 2 – Pravidlá uplatňované na oprávnené náklady [[SK, pdf, 220 KB](#)]

Príloha 3 – Uplatňované sadzby [[SK, pdf, 173 KB](#)]

Príloha 4 – Formuláre o prístúpení (v relevantných prípadoch)

Príloha 5 – Osobitné pravidlá (zasiela NA)

Príloha 6 – Vzory dohôd medzi prijímateľmi a účastníkmi

Formuláre

Dohoda o poskytnutí finančnej podpory SK

Program mobility pre prizvaných expertov SK [[SK, docx, 68 KB](#)], [[EN, docx, 68 KB](#)]

Kalkulačka pre výpočet cestovného a individuálnej podpory pre mobilitu [[SK, xlsx, 13 KB](#)]

Informácie o Europasse [[SK, pdf, 895 KB](#)]

Žiadosť o schválenie podpornej organizácie

Vzor zmluvy s podpornou organizáciou [[SK, docx, 68 KB](#)], [[EN, docx, 64 KB](#)]

Beneficiary Module – podporné dokumenty [[SK, pdf, 1 MB](#)]

Záznam z webináru Beneficiary Module bez stresu: Podporné dokumenty od A po Z [[link](#)]

Dôležité údaje v dohode o grante

- Obsahuje údaje o zmluvných stranách, o projekte
- V prípade **zmeny v údajoch** (napr. zmena štatutára) čo najskôr kontaktovať Vášho projektového manažéra v NA s informáciou o zmene a potvrdením zmeny (napr. sken menovacieho dekrétu)
- Pri každej komunikácii s NA používať **číslo projektu**, nie názov projektu
- Trvanie projektu: **6 - 18 mesiacov**
- Dátum začatia a skončenia projektu - vymedzuje kontraktačné obdobie projektu
- Aktivity/mobility projektu musia byť realizované v rámci tohto časového rozsahu
- **Náklad projektu je oprávnený iba vtedy, ak vznikol v danom kontraktačnom období**
- Začiatok projektu najskôr 1. 6. 2026 a najneskôr 31. 12. 2026

Dôležité údaje v dohode o grante

Maximálne udelené grantové prostriedky - pridelený grant na celý projekt (podrobne v Prílohe 1)

Prvá splátka grantu

- vo výške **80% z grantu**
- vyplatí NA prijímateľovi **do 30 kalendárnych dní** odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy
- **Zmluva** nadobúda **platnosť**: jej podpisom oboma zmluvnými stranami
- **Zmluva** nadobúda **účinnosť**: dňom nasledujúcim po dni jej **zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv** (zabezpečuje SK NA) a po **nahratí skenu zmluvy o bankovom účte** prijímateľa na úložisko v súlade s e-mailom zaslaným z NA

Dôležité údaje v dohode o grante

Záverečná správa projektu

- predkladajú **všetky projekty**
- prostredníctvom nástroja **Beneficiary Module**
- **v slovenskom jazyku**
- najneskôr **do 60 kalendárnych dní po dátume skončenia projektu**
- záverečná správa je považovaná za žiadosť prijímateľa o **vyplatenie zostatku grantu**

Záverečná splátka grantu

- vyplatí NA **do 60 kalendárnych dní** po prijatí a schválení záverečnej správy
- doplatok grantu **do výšky 20%**

Dôležité údaje v dohode o grante

- **Digitálna podoba dohody o grante a jej dodatkov** vo formáte PDF
 - Digitálne podpisy zmluvných strán
- **Žiadosti o zmenu** v zmluvných údajoch zasielané naskenované **elektronickou poštou**
 - Sken vlastnoručného podpisu štatutárneho zástupcu prijímateľa grantu
- S NA komunikujú **kontaktné osoby** uvedené **v žiadosti o grant** alebo kontaktné osoby, ktoré dodatočne e-mailom **nahlási štatutárny zástupca** prijímateľa grantu

Dôležité údaje v dohode o grante

- Na všetkých komunikačných, propagačných materiáloch, webových stránkach, sociálnych médiách je povinnosť prijímateľa grantu uviesť **vlajku EÚ** a **vyhlásenia o financovaní**



Funded by the
European Union



Funded by the
European Union

- Na textových výstupoch projektu uvádzať aj **vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti**:
„Financované Európskou úniou. Vyjadrené názory a postoje sú len názormi a vyhláseniami autora (-ov) a nemusia nevyhnutne odrážať názory a stanoviská Európskej únie alebo SAAIC. Európska únia ani SAAIC za ne nenesú zodpovednosť.“

Aké logo používať?



Spolufinancovaný
Európskou úniou



Financovaný
Európskou úniou



[Ďalšie farebné a jazykové verzie loga](#)

[Príručka - Ako komunikovať o vašom projekte](#)

Dôležité údaje v dohode o grante

Článok 5.5 dohody o grante a článok 2 Prílohy 5 – Rozpočtová flexibilita

- Prijímateľ grantu je oprávnený **presunúť finančné prostriedky medzi rozpočtovými kategóriami**, čo vedie ku zmene odhadovaného rozpočtu a súvisiacich aktivít uvedených v prílohe 1 **bez žiadosti o dodatok ku zmluve**. (môžete napr. presunúť nevyčerpané finančné prostriedky z organizačnej podpory na drahšie cestovné, z cestovného do individuálnej podpory, môžete zrealizovať viac mobilit, apod.)
- **Dodatok ku zmluve je potrebný** iba ak presun z rozpočtovej kategórie „**Podpora inklúzie pre účastníkov**“ presiahne **15%** zo schválenej sumy v tejto kategórii

Príloha I

Aktivity

Typ aktivity	Počet účastníkov	Priemerné trvanie (v dňoch)	Počet sprevádzajúcich osôb	Priemerné trvanie (v dňoch) pre sprevádzajúce osoby	Počet účastníkov s nedostatkom príležitostí
Kurzy a odborná príprava	2	5,00	0	0,00	0
Celkom	2	5,00	0	0,00	0

Rozpočet

Typ aktivity	Organizačná podpora	Cesta	Individuálna podpora *	Jazyková podpora	Poplatky za kurzy	Prípravné návštevy	Podpora inklúzie	Mimoriadne náklady	Celkový grant
Kurzy a odborná príprava	200,00	834,00	2 366,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	4 200,00
Celkom	200,00	834,00	2 366,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	4 200,00

* Grant na individuálnu podporu zahŕňa aj grant na dni cesty. V rámci limitov definovaných v Sprievodcovi programom môže prijímateľ grantu využiť menej alebo viac dní na cestu, ako plánoval vo formulári žiadosti, a to bez potreby dodatku k dohode o grante.

Typ aktivity	Individuálna podpora pre účastníkov	Individuálna podpora pre sprevádzajúce osoby	Zelené cestovné	Iné ako zelené cestovné	Mimoriadne náklady na cestu	Podpora inklúzie pre účastníkov	Podpora inklúzie pre organizáciu
Kurzy a odborná príprava	2 366,00	0,00	834,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Celkom	2 366,00	0,00	834,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Finančné pravidlá

Všeobecné finančné podmienky

- Prijímateľ spravuje **financie za celý projekt**
- Každému **projektu** môže byť udelený len **jeden grant** z rozpočtu EÚ
- Grant **nesmie vytvárať zisk** pre príjemcu
- Grant **nesmie** byť udelený **na ukončené akcie**
- Granty sú založené na princípe **spolufinancovania** (nie je deklarované)
- Splátky grantu počítajú s **predfinancovaním zo strany prijímateľa grantu**
- Žiadateľ o grant má mať **zabezpečené materiálne a personálne kapacity** pre realizáciu projektu pred podaním žiadosti o grant
- Grant nie je určený na **nákup vybavenia**

Legislatíva potrebná k vyúčtovaniu projektu

- **Zákon 595/2003 Z. z. o dani z príjmov (§9, odsek 2, písm. s)**
- **Zákon 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách**
- **Zákon 431/2002 Z. z. o účtovníctve**
- **Opatrenia MF SR – členenia analytickej evidencie pre použitie rozpočtovej klasifikácie**
- **Finančný kód uvedený v [Príručke na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy na roky 2025 až 2027](#)**

Legislatíva EÚ má prednosť pred slovenskou legislatívou.

Národná agentúra neposkytuje metodické usmernenia ohľadne účtovania mimorozpočtových verejných prostriedkov

Oznamovacia povinnosť voči Ministerstvu financií SR

Zákon 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy

- §20, odsek 7 – Oznamovacia povinnosť pre PO a FO voči Ministerstvu financií

Po prijatí prvej a ďalších splátok grantu – do 30 dní od pripísania prostriedkov na účet

- **Elektronický formulár** zverejnený na web stránke MF SR **www.mfsr.sk** ->
menu „Finančné vzťahy s EÚ“ ->
záložka „Oznámenie o prijatí finančnej pomoci z EÚ“ ->
časť „Elektronické podávanie oznámení o prijatí finančnej pomoci priamo z EÚ“ ->
formulár Elektronické oznámenie

Predstavenie mobilitných projektov KA122

- kľúčové akcie a mobility
- sektory a vzdelávanie dospelých
- charakteristika krátkodobých mobilitných projektov KA122
- typy mobilit a oprávnení účastníci
- priority programu
- organizácie v projekte
- ako funguje grant
- ako pripraviť dobrú žiadosť
- ako podať žiadosť

[YouTube playlist](#)

Grant (finančný príspevok) je tvorený

Jednotkové príspevky

- Uznanie na základe **realizácie** a jej **potvrdenia** podpornými dokumentmi (napr. dokument Europass)

Reálne náklady

- Uznanie na základe **realizácie**, **oprávnenosti** predmetného reálneho nákladu a **potvrdenia** účtovnými dokladmi (napr. faktúra)

[Príloha 2](#) – Uplatniteľné pravidlá týkajúce sa **oprávnenosti nákladov** a príspevkov

Grant (finančný príspevok) sa ďalej skladá

Grant pre organizáciu

Jednotkové príspevky

- Organizačná podpora
- Podpora inklúzie pre organizáciu

-> príspevky určené **pre organizáciu** na zrealizovanie kvalitného projektu, **zabezpečenie mobilit**

-> nevyplácajú sa účastníkom mobilit

Grant pre účastníka mobility

Jednotkové príspevky

- Cestovné náklady
- Individuálna podpora
- Poplatky za kurzy
- Prípravné návštevy
- Jazyková podpora

Reálne náklady

- Podpora inklúzie pre účastníkov

[Príloha 2](#) - Uplatniteľné pravidlá týkajúce sa **oprávnenosti nákladov** a príspevkov

Grant pre organizáciu – Organizačná podpora

Oprávneným je akýkoľvek náklad, ktorý má priamy súvis s projektom a jeho aktivitami

Príklady oprávnených nákladov:

- **výber účastníkov mobilít**, ak nebol realizovaný pred podaním žiadosti
- **príprava** (akákoľvek) **pre účastníkov**
- zabezpečenie efektívneho **vedenia a dohľad nad mobilitou účastníkov** – napríklad monitorovacia návšteva v priebehu mobility, mentorstvo
- **propagačné a diseminačné aktivity** projektu
- zaplatenie **práce na projekte** - pre koordinátora projektu / ekonóma, zodpovedného za účtovanie projektu – na základe dohody, zmluvy (ak je v nej takáto činnosť zadefinovaná)

Grant pre organizáciu – Organizačná podpora

Organizačná podpora	Suma na účastníka
• účastník mobility zamestnancov na účely absolvovania kurzov a odbornej prípravy • hostovanie prizvaného experta • hostovanie učiteľa alebo pedagóga v profesijnom rozvoji absolvujúceho stáž	100,- EUR
• učiaci sa v rámci skupinovej mobility	125,- EUR
• účastník krátkodobej vzdelávacej mobility vzdelávajúcich sa dospelých • účastník mobility zamestnancov na účely pozorovania pri práci a výučbových pobytov alebo pobytov v rámci odbornej prípravy	do 100 účastníkov: 350,- EUR od 101. účastníka: 200,- EUR
• účastník dlhodobej vzdelávacej mobility vzdelávajúcich sa dospelých	500,- EUR

Výpočet grantu = počet účastníkov x jednotkový príspevok podľa tabuľky vyššie

Sprevádzajúce osoby a zamestnanci na prípravnej návšteve sa nezohľadňujú pri výpočte organizačnej podpory

Grant pre organizáciu – Podpora inklúzie pre organizáciu

Náklady súvisiace s prípravou mobility účastníka s nedostatkom príležitostí

Jednotkový príspevok 125,- EUR na účastníka

Výpočet grantu = počet účastníkov na mobilitách s nedostatkom príležitostí x 125,- EUR

Podmienka udelenia grantu:

- Skutočné **absolvovanie mobility** takéhoto účastníka
- **Podporné dokumenty** podľa Prílohy 2 dohody o grante
- Relevantný **dôkaz** o tom, že **účastník** patrí do jednej z kategórií účastníkov s **nedostatkom príležitostí**
- **Príklady:** príprava zamestnancov hostiteľskej organizácie, príprava účastníkov, predodjazdové školenie, administratívne náklady súvisiace s určením statusu účastníka (lekárske potvrdenie)

[Metodický prístup k osobám s nedostatkom príležitostí](#) v sektore vzdelávania dospelých

Grant pre účastníka mobility – Cestovné náklady

Oprávnené náklady	Vzdialenostné pásma	Iné ako zelené cestovné - sadzba	Zelené cestovné - sadzba
cesta účastníka z miesta pôvodu do miesta realizácie aktivity/mobility a späť	10 až 99 km	28 EUR / účastník	56 EUR/ účastník
	100 až 499 km	211 EUR / účastník	285 EUR / účastník
	500 až 1999 km	309 EUR / účastník	417 EUR / účastník
	2000 až 2999 km	395 EUR / účastník	535 EUR / účastník
	3000 až 3999 km	580 EUR / účastník	785 EUR / účastník
	4000 až 7999 km	1 188 EUR / účastník	1 188 EUR / účastník
	8000 a viac km	1 735 EUR / účastník	1 735 EUR / účastník

- **Vzdialenostné pásmo** je potrebné prepočítať podľa **vzdialenostnej kalkulačky pre program Erasmus+**
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>
- **Podporné dokumenty** podľa Prílohy 2 dohody o grante

Grant pre účastníka mobility – Cestovné náklady

Iné ako zelené cestovné

- Lietadlo
- Jedna osoba v aute
- Motorka

Zelené cestovné

- Vlák
- Autobus
- Zdieľané vozidlo
- Bicykel
- Lod' (ak je kombinovaná s iným „zeleným“ cestovaním)

Na zelenú dopravu **postačuje ½ cesty tam a späť** (doteraz väčšina cesty)

napr. cesta tam vlakom a cesta späť lietadlom -> nárok na zelené cestovné

V prípade vzdialenosti **menej ako 500 km bude účastník spravidla cestovať dopravnými prostriedkami s nízkymi emisiami.**

V prípade vzdialenosti **viac ako 500 km sa účastníkom odporúča, aby využívali kombináciu rôznych spôsobov dopravy, aby bola ich cesta udržateľnejšia.**

Grant pre účastníka mobility – Individuálna podpora

Prijímajúca krajina	Mobilita zamestnancov	Mobilita učiacich sa
	Sadzba na deň v EUR	Sadzba na deň v EUR
Belgicko, Dánsko, Fínsko, Francúzsko, Holandsko, Island, Írsko, Lichtenštajnsko, Luxembursko, Nemecko, Nórsko, Rakúsko, Švédsko, Taliansko	191	127
Cyprus, Česká republika, Estónsko, Grécko, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Slovensko, Slovinsko, Španielsko	169	110
Bulharsko, Chorvátsko, Litva, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Severné Macedónsko, Srbsko, Turecko	148	93

- **Oprávnené náklady:** ubytovanie, strava, cestovné poistenie, MHD, ďalšie náklady spojené s pobytom v zahraničí
- **Výpočet:** do 14. dňa vrátane: plná sadzba na deň na účastníka, od 15. dňa aktivity: 70 % zo sadzby na deň na účastníka
- Sadzby pre sprevádzajúce osoby = Sadzby pre zamestnancov
- **Počet dní** = počet dní trvania aktivity + dni na cestu (max. 2 dni iné ako zelené cestovanie, max. 6 dní zelené cestovanie)
- **Podporné dokumenty:** potvrdenie o účasti na aktivite/mobilite

Grant pre účastníka mobility – Poplatky za kurzy

- **Jednotkový príspevok 80 EUR** na účastníka na deň
- **Výpočet grantu** = počet dní kurzu x 80 EUR
- Do úvahy sa berú **iba dni, počas ktorých kurz skutočne prebiehal** (program kurzu)
- **1 zamestnanec** môže v rámci 1 dohody o grante získať **maximálne 800 EUR** a môže sa **zúčastniť len na 1 kurze**
- Na tom istom kurze sa môžu zúčastniť **maximálne 3 osoby z organizácie a maximálne 10 osôb z toho istého konzorcia**
- **Podmienka udelenia grantu:** účasť na štruktúrovanom kurze, za ktorý sa požaduje poplatok
- **Podporné dokumenty:** dôkaz o registrácii na kurz a platby poplatku formou:
 - Faktúry vydané poskytovateľom kurzu
 - Iného potvrdenia vydaného poskytovateľom kurzu

Grant pre účastníka mobility – Prípravné návštevy

- **Podporné opatrenie** pre mobility učiacich sa alebo zamestnancov, nie je samostatnou aktivitou
- **Zamestnanci vysielajúcej organizácie navštívia budúcu hostiteľskú organizáciu mobility**
- Realizovaná **pred mobilitou** schválenou **v danom projekte**, riadne odôvodnená
- **Maximálne jedna prípravná návšteva** v jednej prijímajúcej organizácii
- **Maximálne 3** vyslané **osoby** na jednej prípravnej návšteve
- **Výpočet grantu** = počet osôb na prípravnej návšteve **x jednotkový príspevok 680 EUR**
- **Podmienka udelenia grantu**: účasť na prípravnej návšteve a následná realizácia mobility
- **Podporné dokumenty**: potvrdenie o účasti formou programu a vyhlásenia podpísaného účastníkom/-mi a prijímajúcou organizáciou

Grant pre účastníka mobility – Podpora inklúzie pre účastníkov

- Grant je refundáciou **100 % skutočne vynaložených oprávnených nákladov** (reálny náklad)
- **Oprávnené náklady:** dodatočné náklady, ktoré priamo súvisia s účastníkmi s nedostatkom príležitostí a ich sprevádzajúcimi osobami (vrátane nákladov spojených s cestou a pobytom, ak sú odôvodnené, pokiaľ grant pre týchto účastníkov nebol žiadaný v rozpočtových kategóriách „cestovné náklady“ a „individuálna podpora“) a ktoré sú dodatočné k nákladom podporeným jednotkovým príspevkom – tlmočníci, príspevok na asistenciu alebo opatrovanie, materiálna podpora účastníkov (didaktické pomôcky, zdravotnícke potreby, pracovná obuv), špeciálna strava
- Podporu inklúzie možno poskytnúť aj zamestnancom s nedostatkom príležitostí, ktorí prevezmú úlohu sprevádzajúcich osôb alebo sa zúčastnia prípravnej návštevy.
- **Podporné dokumenty:** doklad o úhrade na základe faktúr
- [Metodický prístup k osobám s nedostatkom príležitostí](#) v sektore vzdelávania dospelých

Typy mobilitných aktivít pre zamestnancov

Kurzy a školenia	Pozorovanie pri práci	Výučbové pobyty
Štruktúrovaný kurz alebo podobná odborná príprava v zahraničí	Pozorovanie zahraničných kolegov, odborníkov pri ich každodennej práci, zbieranie nových postupov a nápadov	Účastníci môžu istý čas vyučovať alebo poskytovať odbornú prípravu učiacim sa v prijímajúcej organizácii v zahraničí
2 až 10 dní	2 až 60 dní	2 až 365 dní
Poskytovateľ kurzu (Štandardy kvality)	Partnerská organizácia	Partnerská organizácia

- kto je zamestnanec a kto učiaci sa?
- zodpovedá obsah typu mobility? nie všetky mobility boli v žiadosti dobre naplánované
- **kurzy nie sú pasívna účasť na konferenciách / podujatiach**
- sprevádzajúce osoby pri mobilitách zamestnancov?
- **1 zamestnanec = maximálne 1 kurz**
- pozor na limit počtu účastníkov kurzu
- **povinnosť určenia mentora pri pozorovaní pri práci** (max. 2 účastníci na 1 mentora)
- kurz sa musí uskutočniť v krajine, v ktorej je prijímajúca org. **legálne zriadená**

Typy mobilitných aktivít pre učiacich sa

Skupinová mobilita vzdelávajúcich sa dospelých	Krátkodobá vzdelávacia mobilita vzdel. sa dospelých
Skupina vzdelávajúcich sa dospelých z vysielajúcej organizácie sa vzdeláva v partnerskej organizácii v zahraničí s cieľom využiť inovačné učenie sa (obsah mobility pripravujú organizácie spoločne)	Individuálny vzdelávajúci sa dospelý z vysielajúcej organizácie sa vzdeláva v partnerskej organizácii v zahraničí s cieľom zlepšiť svoje vedomosti a zručnosti
Sprevádzajúce osoby učiacich sa Min. 2 vzdelávajúci sa dospelí v skupine	Pre každého účastníka sa musí vypracovať individuálny vzdelávací program + Sprevádzajúca osoba neoprávnená
2 až 30 dní	2 až 29 dní
Partnerská organizácia, nie poskytovateľ kurzu	Partnerská organizácia, nie poskytovateľ kurzu

- + *Dlhodobá vzdelávacia mobilita vzdelávajúcich sa dospelých*
- **v programe neexistujú kurzy pre učiacich sa, poskytované na komerčnej báze**

Ďalšie podporované aktivity

Prizvaní experti	Prijímanie učiteľov v profesijnom rozvoji na stáž
škoolitelia , učitelia, odborníci na politiky alebo iní kvalifikovaní odborníci zo zahraničia , ktorí môžu zlepšiť výučbu, odbornú prípravu a vzdelávanie v prijímajúcej organizácii (nové metódy výučby, prenos osvedčených postupov...)	prijatie učiteľov v profesijnom rozvoji , ktorí chcú absolvovať stáž v zahraničí; k dispozícii účastníkom, ktorí sa zapísali do programu vzdelávania učiteľov alebo ho nedávno dokončili
2 až 60 dní	10 až 365 dní
hostujúca organizácia = prijímateľ grantu	hostujúca organizácia = prijímateľ grantu

oprávnené vysielajúce krajiny: programové krajiny (okrem SK)

Prípravné návštevy

Prípravné návštevy

Návšteva perspektívnej hostiteľskej organizácie zamestnancami, vysielajúcej organizácie, ktorej cieľom je lepšie pripraviť aktivitu v rámci mobility učiacich sa alebo zamestnancov.

Neplatí v prípade mobilit typu „Kurzy a školenia“

Oprávnenosť účastníkov: ako pri mobilitách (učiaci sa iba výnimočne, v odôvodnených prípadoch)

Max. 3 osoby na jednu návštevu, max. 1 návšteva danej hostujúcej organizácie

- pri každej prípravnej návšteve je potrebné zvážiť:
 - či má návšteva význam a splní podmienky
 - či je finančne efektívna – koľko účastníkov sa zúčastní prípravnej návštevy a koľko mobility?

Miesto konania mobility

Sprievodca programom: Oprávnené krajiny, str. 34

✓ Členské štáty EÚ

+

✓ Tretie krajiny pridružené k programu:

- Nórsko
- Island
- Lichtenštajnsko
- Severné Macedónsko
- Srbsko
- Turecko

Aktivity sa musia uskutočňovať v krajine, v ktorej je prijímajúca organizácia legálne zriadená!

Aktivity sa musia uskutočňovať v zahraničí (okrem prizvaných expertov)!

Každá aktivita sa môže uskutočniť iba v 1 krajine!

Beneficiary Module (BM)

- Online nástroj slúžiaci na administráciu projektu – prihlásenie cez EU Login
- Keď bude váš projekt v nástroji, dostanete **notifikáciu e-mailom**
- **Prístup** do nástroja: štatutárny zástupca, kontaktné osoby uvedené v žiadosti / dohode
- Prijímateľ **nahráva do BM všetkých účastníkov**, ktorí sa zúčastňujú mobilit
- Aktivity sa musia zapísať do nástroja pred dátumom ich začiatku, údaje je potrebné priebežne aktualizovať
- Prijímateľ cez BM **podáva záverečnú správu** projektu (doklady k mobilitám sa k správe neprikladajú – potrebné uchovávať)
- Účastníci majú povinnosť podávať správy po mobilite (súčasť hodnotenia záverečnej správy)
- **Príručka k nástroju:**

https://www.erasmusplus.sk/erasmus_2021_2027/doc/rozne/2023/BM_KA1.pdf

Beneficiary Module (BM)



Európska
komisia

Erasmus+ a Zbor solidarity

Michaela Šidová
NA User, SK01



Prístupnosť

Project Activities and Budget Details

Dohoda o grante č. : 2026-1-SK01-KA122-ADU-000

Zoznam projektov

Prebiehajúci projekt

Actions

Obsah

Detaily

Detaily

Organizácie

Kontakty

Prípravné návštevy

Mobility

Nedostatok príležitosti

Rozpočet

Správy

Import-export mobility

By using Revalidate button all rules on the project will be recalculated.

Re-validácia

Informácie o kontexte

Program : Erasmus+

Kľúčová akcia : Vzdelávacia mobilita jednotlivcov

Typ akcie : Krátkodobé projekty mobility učiacich sa a zamestnancov v sektore vzdelávania dospelých

Výzva : 2026

Kolo : 1 kolo

Začiatok projektu : 01/09/2026

Koniec projektu : 31/12/2027

Trvanie projektu (mesiace) : 16 mesiacov

Informácie o organizácii prijímateľa grantu

OID : E10

Oficiálny názov :

Obchodný názov :

Informácie o projekte

Dohoda o grante č. : 2026-1-SK01-KA122-ADU-000

Žiadosť v mene konzorcia : No

Názov projektu : Dobrou praxou za kvalitným vzdelávaním dospelých

Stav projektu : Prebiehajúci projekt

Termín na podanie záverečnej správy : 29/02/2028

Jazyk žiadosti : SK

Národná agentúra

Národná agentúra SK01 - Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu

Detaily histórie

Vytvorené národnou agentúrou: {{dátum}}

Aktualizované národnou agentúrou: {{dátum}}

+ pokiaľ projekt priniesol výsledky
-> ich podanie do Platformy pre
výsledky projektov programu
Erasmus+
(článok 8.1 Prílohy 5),

Podporná dokumentácia a Beneficiary Module

Podporná dokumentácia

- = Príloha 6 vašej dohody o grante
- = dohody, ktoré uzatvárate vy (prijímatelia grantu) s účastníkmi mobilit
- na webe nájdete už iba niektoré dokumenty, väčšina je už v BM

Beneficiary Module

- Dohoda o mobilit
- Vzdelávací program pre skupinovú mobilitu
- Europass Mobilita

Vzory zverejnené na www.erasmusplus.sk Projekty → Mám projekt →
Zmluvná dokumentácia 2026 KA122

- Dohoda o poskytnutí finančnej podpory
- Program mobility pre prizvaných expertov



Vzdelávanie dospelých

2026



Vzdelávacia mobilita jednotlivcov (KA1)

• Akreditované projekty (KA121)

– Krátkodobé projekty (KA122)

Príloha 1 - Opis akcie, zoznam ostatných prijímateľov a odhadovaný rozpočet na akciu (zasiela NA)

Príloha 2 - Pravidlá uplatňované na oprávnené náklady [SK, pdf, 220 KB]

Príloha 3 - Uplatňované sadzby [SK, pdf, 173 KB]

Príloha 4 - Formuláre o prístúpení (v relevantných prípadoch)

Príloha 5 - Osobitné pravidlá (zasiela NA)

Príloha 6 - Vzory dohôd medzi prijímateľmi a účastníkmi

Formuláre

Dohoda o poskytnutí finančnej podpory SK

Program mobility pre prizvaných expertov SK [SK, docx, 68 KB], [EN, docx, 68 KB]

Kalkulačka pre výpočet cestovného a individuálnej podpory pre mobilitu [SK, xlsx, 13 KB]

Informácie o Europasse [SK, pdf, 895 KB]

Žiadosť o schválenie podpornej organizácie

Vzor zmluvy s podpornou organizáciou [SK, docx, 68 KB], [EN, docx, 64 KB]

Beneficiary Module - podporné dokumenty [SK, pdf, 1 MB]

Záznam z webináru Beneficiary Module bez stresu: Podporné dokumenty od A po Z [link]

Typ aktivity	Dohoda o poskytnutí finančnej podpory	Dohoda o mobilitě ①	Program	Potvrdenie o účasti ⑤	Europass-mobilita ①	Správa účastníka ⑥
Pozorovanie pri práci	vyžaduje sa	povinné (Štandardy kvality)	neuplatňuje sa	nepovinné	podporný dokument (Príloha 2)	vyžaduje sa
Výučbové pobyty alebo pobyty v rámci odbornej prípravy	vyžaduje sa	povinné (Štandardy kvality)	neuplatňuje sa	nepovinné	podporný dokument (Príloha 2)	vyžaduje sa
Kurzy a odborná príprava	vyžaduje sa	nepovinné ③	Program kurzu (Štandardy kvality + Sprievodca programom) ③	nepovinné	podporný dokument (Príloha 2)	vyžaduje sa
Individuálna vzdelávacia mobilita vzdelávajúcich sa dospelých	vyžaduje sa	povinné (Štandardy kvality)	neuplatňuje sa	nepovinné	podporný dokument (Príloha 2)	vyžaduje sa
Prijímanie učiteľov a pedagógov v profesijnom rozvoji na stáž	neuplatňuje sa ②	povinné (Štandardy kvality) ④	neuplatňuje sa	nepovinné	podporný dokument (Príloha 2)	vyžaduje sa
Prizvaní experti	vyžaduje sa	neuplatňuje sa	Program mobility pre prizvaných expertov (Príloha 2)	nepovinné	neuplatňuje sa	neuplatňuje sa
Skupinová mobilita vzdelávajúcich sa dospelých	odporúčané	neuplatňuje sa	Vzdelávací program pre skupinové aktivity a zoznam účastníkov (Príloha 2) ①	nepovinné	neuplatňuje sa	vyžaduje sa od vedúcej sprevádzajúcej osoby
Prípravné návštevy	odporúčané	neuplatňuje sa	Program a potvrdenie účasti zoznamu účastníkov (Príloha 2)		neuplatňuje sa	neuplatňuje sa
Sprevádzajúce osoby	odporúčané	neuplatňuje sa	neuplatňuje sa	odporúčané	neuplatňuje sa	neuplatňuje sa

Podporná dokumentácia v Beneficiary Module

PREDTÝM: dokumenty sa dali vypísať iba off-line

OD VÝZVY 2026:

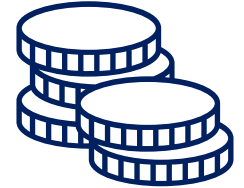
POVINNE generovať a manažovať už len v Beneficiary Module (BM):

- Dohoda o mobilite (Erasmus+ Learning Agreement)
- Vzdelávací program pre skupinovú mobilitu a zoznam účastníkov (Learning programme for group activities & participant report)
- Europass mobilita (Europass mobility)
- Správa účastníka (Participant report)

Všetky sa dajú stiahnuť z BM vo formáte .docx alebo .pdf.

[Webinár k danej téme](#)

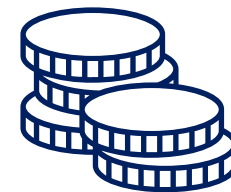
Dohoda o poskytnutí finančnej podpory



- Dohodu podpisuje **štatutár vysielajúcej organizácie** a **účastník pred začiatkom mobility**
- Je to **vzor**, resp. minimálne požiadavky – je možné a potrebné si ho upraviť (**NOVÝ** vzor na webe)
- Vzor zmluvy s účastníkom je **povinný podporný dokument pre všetky typy mobilít okrem**
 - skupinovej mobility učiacich sa, prípravných návštev a sprevádzajúcich osôb
- Slúži ako **nástroj ochrany a bezpečnosti účastníkov mobilít** (príloha 5 dohody o grante)

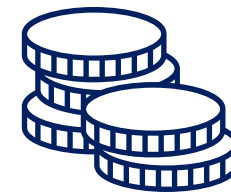
Dohoda o poskytnutí finančnej podpory

Spôsob vyplatenie grantu účastníkovi



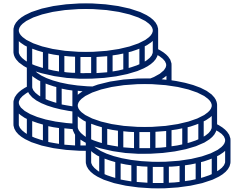
- **Možnosť 1** = vyplatenie grantu na cestovné, individuálnu podporu, prípadne kurzovné účastníkovi v plnej výške v súlade s podpísanou dohodou o poskytnutí finančnej podpory
- **Možnosť 2** = priame uhradenie služieb bez uvedenia konkrétnej výšky grantu v dohode o poskytnutí finančnej podpory
- **Možnosť 3** = kombinácia možností 1 a 2 (napr. individuálna podpora vyplatená v plnej výške a cestovné priamym uhradením služieb)

Dohoda o poskytnutí finančnej podpory



- Ak sa uplatní v projekte **priame uhradenie služieb** a vznikne **rozdiel medzi sumou schváleného grantu a vyplatenou sumou**, rozdiel je možné:
 - A. Vyplatiť** účastníkom mobilit (podľa dohody s účastníkom, resp. dodatku)
 - B. Zrealizovať mobilitu navyše**
 - C. Minúť** na účely v zmysle **organizačnej podpory**
- **Jednotný prístup vyplácania grantu v celom projekte:** rovnaký spôsob pri všetkých zamestnancoch (vrátane sprevádzajúcich osôb) a rovnaký pri všetkých učiacich sa napr. možnosť 2

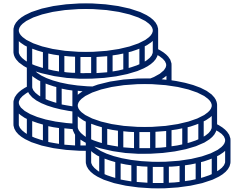
Dohoda o poskytnutí finančnej podpory



V prípade, že sú **výdavky na mobilitu vyššie ako grant**:

- Organizácia vyplatí účastníkovi príspevok na mobilitu dohodnutý v dohode
- Podľa §10a, Zákona o cestovných náhradách, doplatí účastníkovi rozdiel medzi finančným príspevkom (= grantom účastníka) a skutočnými výdavkami na mobilite z vlastných zdrojov

Dohoda o poskytnutí finančnej podpory



- V dohode o poskytnutí finančnej podpory sa uvádza **plný grant pre účastníka**
- Dohoda je **podkladom pre zaúčtovanie grantu**
 - Prijímateľ **vyplatí účastníkovi grant**, ktorý mu podľa dohody prislúcha
 - Prijímateľ **zaúčtuje celú dohodu**, neúčtuje každý náklad jednotlivo

Dohoda o poskytnutí finančnej podpory

- Odporúčame prijímateľom vytvoriť si **interný predpis o postupoch účtovania grantu tzv. internú smernicu**:
(napr. „Na základe Dohody o grante pre program Erasmus+ medzi SAAIC a Prijímateľom grantu a finančných pravidiel uvedených v dohode, náklady vzniknuté na aktivity spojené s mobilitou sa neúčtujú podľa reálnych nákladov, ale na základe Dohody o poskytnutí finančnej podpory medzi účastníkom mobility a prijímateľom grantu, ktorá je paušálnou podporou vypočítanou na základe jednotkových príspevkov.“)
- **Účastník** (zamestnanec) si vypíše **cestovný príkaz na zahraničnú pracovnú cestu** a po ukončení mobility si spraví **vyúčtovanie cesty v súlade s vytvorenou internou smernicou**

Dohoda o mobilite



- Online v BM
- Povinná príloha pri viacerých typoch mobilít

Štruktúra dohody o mobilite

- Informácie o mobilite (typ, trvanie) a zapojených stranách (účastník, vysielajúca, prijímajúca org.)
- Aké budú vzdelávacie výstupy, ako budú hodnotené a uznané
- Aký bude program mobility účastníka
- Kto poskytne monitoring, mentoring a podporné aktivity pre účastníka
- Čo sa udeje po návrate z mobility – následné „reintegračné“ aktivity

Program pre skupinovú mobilitu

- **podpisuje sa pred mobilitou**
- **online** v Beneficiary Module
- informácie o skupinovej mobilitě (zapojené organizácie, miesto, trvanie)
- zoznam účastníkov
- informácie o sprevádzajúcej osobe
- plánované aktivity, výstupy a úlohy
- harmonogram mobility
- Iné...

Podpisuje

Vysielajúca organizácia
Prijímajúca organizácia



Europass mobilita

Podpisujú

Vysielajúca organizácia
Prijímajúca organizácia

- **podpisuje sa po mobilite**
- online v Beneficiary Module
- uznanie vzdelávacích výstupov
- informácie o mobilite
(zapojené organizácie, miesto, trvanie)
- **POZOR:** vo vzore je miesto len na jeden podpis, ale podpisujú dve organizácie
- iné...



Podporná organizácia

- nie je to ani žiadajúca organizácia, ani prijímajúca organizácia
- = akákoľvek iná organizácia, ktorá za **poplatok alebo bezplatne pomáha s konkrétnymi úlohami** súvisiacimi s realizáciou projektu
- spolupráca žiadajúcej organizácie s ňou je upravená v **spoločnej zmluve**
- všetko sa deje v súlade so **Štandardmi kvality programu Erasmus**
- žiadajúca organizácia zodpovedá za vykonávanie **klúčových úloh projektu**, riadenie financií, kontakt s NA, predkladanie správ, atď.
- zapojenie podpornej organizácie **podlieha schváleniu národnou agentúrou**

Čo si určite preštudovať

- [Sprievodca programom Erasmus+ 2026](#) od str. 127
- [Štandardy kvality programu Erasmus+](#)
- [Štandardy kvality pre kurzy v rámci KA1](#)
- [Spolupráca s podpornými organizáciami](#)
- [Metodický prístup k osobám s nedostatkom príležitostí](#)
- [Príručka k Beneficiary Module pre projekty KA1](#)
- [Webinár k dokumentom BM](#)
- **Dohoda o grante** pre program Erasmus+
- **Príloha 1** - Opis projektu, odhadovaný rozpočet projektu a zúčastnené subjekty
- **Príloha 2** - [Uplatniteľné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti nákladov a príspevkov](#)
- **Príloha 3** - [Uplatňované sadzby](#)
- **Príloha 5** - Osobitné pravidlá
- **Príloha 6** - Vzory dohôd medzi prijímateľmi a účastníkmi

Štandardy kvality programu Erasmus+

- **4 základné zásady:**

- Inklúzia a rozmanitosť
- Environmentálna udržateľnosť a zodpovednosť
- Digitálne vzdelávanie
- Aktívne zapojenie do siete organizácií programu Erasmus

- Správne riadenie aktivít v oblasti mobilit

- Poskytovanie kvality a podpory účastníkom

- Zdieľanie výsledkov a vedomostí o programe

https://www.erasmusplus.sk/erasmus_2021_2027/doc/vyzva/2022/erasmus-quality-standards-mobility-nov-2020_sk.pdf

- Štandardy kvality pre kurzy v kľúčovej akcii KA1:

https://www.erasmusplus.sk/erasmus_2021_2027/doc/dokumenty/Quality-standards-for-courses-under-Key-Action-1.pdf

Horizontálna priorita programu Erasmus+

Inklúzia a rozmanitosť

- **národná priorita r. 2021-2026**
- inkluzívny prístup - organizácie by mali svoje projekty a aktivity navrhovať tak, aby boli **prístupné pre najrôznejších účastníkov**
- EK identifikovala 8 kategórií prekážok, ktoré môžu brániť jednotlivcom v ich účasti na aktivitách programu: zdravotné postihnutie, zdravotné problémy, prekážky súvisiace so systémami vzdelávania a odbornej prípravy, kultúrne rozdiely, sociálne, hospodárske, geografické prekážky, prekážky súvisiace s diskrimináciou
- finančná podpora pre organizáciu (125 €/účastník) a finančná podpora pre účastníka (reálne náklady)
- <https://www.erasmusplus.sk/inkluzia/>
- SALTO Resource Centre pre Inklúziu a rozmanitosť <https://saltoinclusion.eu/>

Inklúzia

Sebahodnotiaci dotazník/Self-assessment questionnaire



Horizontálna priorita programu Erasmus+

Environmentálna udržateľnosť a zodpovednosť – národná priorita 2024-2026

Cestovanie	Šetrenie zdrojov	Osveta
• je fyzická účasť vždy nutná? • online/ hybridné stretnutia • nadväznosť stretnutí na tom istom mieste • šetrnejšie dopravné prostriedky • priame lety • miestne presuny na mobilitu • každodenné dochádzanie do práce • voda vo vlastnej fľaši • strava na cestu z domu • darčeky z ciest	• voda z vodovodu • vegetariánske občerstvenie • lokálni dodávatelia • zníženie množstva darčiekov (perá, zápisníky atď.) • <u>využiteľné</u> propagačné predmety • recyklácia a triedenie odpadu • kompostovanie • druhá šanca pri vyradovaní vecí • menej tlače (využívať elektronické dokumenty, aplikácie...)	• diskusie • prednášky ekoorganizácií • exkurzie • starostlivosť o okolie • vyučovanie v prírode • burzy

<https://www.erasmusplus.sk/ekologia-a-zivotne-prostredie/>

SPRIEVODCA ZELENOU MOBILITOU

Erasmus+



NAe+

EURÓPSKA ÚNIA

soaik

ODPAD

Ako sa v danej krajine triedi odpad? Opýtajte sa svojich hostiteľov na miestny recyklačný systém, môže byť odlišný od slovenského.

Ak sa zúčastňujete konferencie, zvážte, či naozaj využijete propagačné materiály, ktoré sa zvyknú automaticky rozdávať účastníkom pri registrácii. Nehanbite sa povedať – dakujem, neprosím si. Po skončení akcie **odovzdajte svoju menovku organizátorom na ďalšie použitie.**

PITNÁ VODA

V európskych krajinách spravidla tečie z vodovodu **pitná voda** – pre istotu si to overte u domácich, pretože kvalita sa môže v rôznych regiónoch líšiť. Ak je v poriadku, v čo najväčšej miere to využívajte a nenakupujte balenú vodu.

EKODOBROVOLNÍCTVO

Pokúste sa zapojiť do komunitných aktivít na **podporu ochrany životného prostredia** – čistenie parkov, swapy a burzy, prírodovedné vychádzky a iné. Z klimatického hľadiska majú výrazný účinok najmä opatrenia na zadržiavanie vody v krajine, podporu biodiverzity a ochrana prírodných ekosystémov.



LOKÁLNOŠŤ

Pamiatky, o ktorých sa na internete píšeme, si spravidla navštevujeme i so svojimi hostiteľmi na záujmy, ktoré v bedkách, alebo ku ktorým majú, či sa môžete navštevovať v domáciom v úlohu hostiteľa vy.



SUVENÍRY

Namiesto x-tej magnetky vyrobenej v krajine prineste svojim blízkym **trva miestnych farmárov** alebo **praktici** lokálnych remeselníkov.



VEDENIE PROJEKTU

Pokúste sa viac pracovať v **digitálnom priestore** a tlačíť si iba nevyhnutné dokumenty. Dajte prednosť recyklovanému papieru a ako tónom. Prázdne náplne do tlačiarok odovzdajte na zbernom mieste alebo vráťte dodávateľovi.

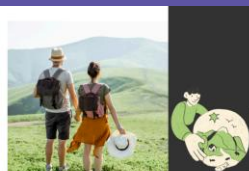
Zaradte do programov projektových stretnutí či žiakov výmen **aktivity s ekologickým obsahom**, napríklad výsadbu zelene, kosenie invazívnych rastlín či montáž vtáčích búdok a hmyzích hotelov.



Kombinujte fyzické stretnutia s virtuálnymi, najmä ak majú trvať menej ako 3 hodiny.

Na cesty za partnermi využite ekologickjšie spôsoby dopravy ako **vlak** a **autobus**. Znížte v priestoroch školy **stojiská na bicykle** alebo **možnosť na dobiehanie** elektrorozkladiek.

Na seminároch a projektových stretnutiach môžete podávať **vegetariánske** či **vegánske občerstvenie**, vodu v džbanoch a nepoužívať jednorazové poháre či príbory.



CESTOVANIE

ZVÁŽENIE DESTINÁCIE

Aktuálna životná úroveň a výskosť dopravy umožňuje cestovať oveľa širším vrstvom obyvateľstva. Vieme sa dostať doľava do každého kúta sveta. Nekompromisne však na nové zážitky – spoznávanie s miestnym sprievodcom, neotradné obdobia roka či nevedené dopravné prostriedky.

V prvom rade je žiaduce zvážiť, či je vôbec nutné vycestovať. Mnoho kratších stretnutí sa dá pohodlne vyriešiť v online priestore. Účastní sa tak náklady na cestu a ubytov rade mno.

NA MIESTE

NÁKUPY

Zistite, kde sa v blízkosti vášho nového bydliska či školy nachádzajú miestne obchody so sezónnymi potravinami, tržnice a obchody s čapovanými výrobkami. Na nákup si môžete nosiť vlastné **tašky**, **večkové nádoby**.

TIP

Sezónnosť výrazne ovplyvňuje uhlíkovú stopu. 13 kg CO₂ sa vyprodukuje pri letekom vycestovaní 1 kg miestnych veľkých paradajok, zato pri rovnakej množstve organických chery paradajok z vyklonového skleníka ide až 20,2 kg CO₂.

Znížte svoju uhlíkovú stopu môžete aj nákupmi **obliečenia z druhej ruky**.

HLAVNÝ PRESUN

Pri cestách do 500 km by ste mali použiť iný c prostriedok ako lietadlo alebo auto s jedným pas. Preskúmajte vlakové či autobusové spojenie vzdialenejšími miestami. Porovnajte a dĺžku c môžete byť zážitkom sama o sebe.

Čo tak skúsiť napríklad **nočný vlak** s pohodlnými spacími kabinami?

Erasmus+ ponúka na tieto účely **AŽ O ŠTVRTINU VÝŠIU FINANČNÚ PODPORU**, ktorá sa dá využiť na drahšie cestovné lístky oprati akiovými letenkami.

Ak sa cestovanie predtí na viac dní (maximálne 14 dní), môžete si vybrať aj viac dní.

TIP

V kaviarni vyžaduje pri uhlíkovej stope kávy je hlavným problémom mlieko. Jedna čierka káva má CO₂ stopu cca 87 g, kým jedna veľká šálka až 302 g. Šálka „mlieka“ má viac ako dvojnásobnú uhlíkovú stopu ako káva. Ak chcete znížiť svoju uhlíkovú stopu, vyberte si mlieko, ktoré je dostupné v lokálnom predajni.

TIP

V kaviarni vyžaduje pri uhlíkovej stope kávy je hlavným problémom mlieko. Jedna čierka káva má CO₂ stopu cca 87 g, kým jedna veľká šálka až 302 g. Šálka „mlieka“ má viac ako dvojnásobnú uhlíkovú stopu ako káva. Ak chcete znížiť svoju uhlíkovú stopu, vyberte si mlieko, ktoré je dostupné v lokálnom predajni.

Zvážte svoj projekt na **útlíkových alebo predmetoch** lokálnej výroby. Timové tričky pochádzajú zo second-handu alebo zo šatníkov úč na ktoré dajte vytvoriť sieťotlačou logo projektu.

Odpad na škole triediť **separovaných nádob** vo va biologický odpad kompostovať to máte priestor. O týchto možnostiach informujte aj projektových a ďalších hostí.

Využívajte **zdieľané úložiská**. Padiet a rôzne aplikácie s miestom. Pravidelne si čistíte ele zariadenia od súborov a programov, ktoré ne Digitalný sektor vyprodukuje ročne toľko c celosvetový letectský priemysel (A quick guide digital carbon footprint).

Podporte miestnu mobilitu vytvorením priaznivých podmienok pre nemotorovú dopravu. Znížte v priestoroch školy **stojiská na bicykle** alebo **možnosť na dobiehanie** elektrorozkladiek.

Podieľte sa o svoju dobrú prax a pýtajte sa na dobrú prax svojich partnerov. Hľadajte inšpirácie, napríklad aj na **stránke národnej agentúry** alebo na platforme **SALTO Green** či **EU Academy**.

Ak letíte, pokúste sa o minimum prestupov a vyskúšajte alternatívu jedného letu kombinovaného s inými dopravnými prostriedkami. Lietadlá spotrebujú najviac paliva pri vzlietaní a pristávaní, preto má jeden dlhší let menšiu uhlíkovú stopu než viac kratších.

TIP

Letecká doprava je najmenej eco-friendly aj z dôvodu, že CO₂ vypustený vo veľkej výške má z hľadiska klímy horší dopad ako CO₂ vyprodukovaný na zemi.

VÝLETY PO OKOLÍ

Keď sa už nachádzate na mieste mobility, možno vás bude lákať preskúmať aj širšie okolie vašej destinácie.

Vyberte si miesta, ktoré sú dostupné vlakom, autobusom, si viaceré prenajmite auto.



MOŽNO VÁM POMÔŽE VEDIEŤ, ŽE...

RAKÚSKO má veľmi dobrú a cenovo dostupnú sieť verejnej dopravy, včasnou aj prispôbenú osobám s obmedzenými pohybovými schopnosťami.

Vo väčších mestách v **BELGIICKU** sú k dispozícii modré bicykle cez aplikáciu **BlaBla**.

V **GRÉCKU** sa každý týždeň koná množstvo trhov, na ktorých je možné kúpiť čerstvé sezónne potraviny. Na vidieku pretrvávajú veľmi silná kultúra diadobného poľovníctva, spracovania a opätovného využitia vecí.

Farmári a vinohradníci ponúkajú dobrovoľníkom prácu na ošetrovaní a spracovaní hrozna či olív.

LUXEMBURSKO je prvou krajinou, ktorá má systém verejnej dopravy úplne zadarmo. Taktiež má výbornú sieť cyklostát, v čom sa podoba na **HOLANDESKO**.

Organické farmárčenie a potravinové trhy majú tradíciu aj v **ŠPANIELSKU**.

Organické farmárčenie a potravinové trhy majú tradíciu aj v **ŠPANIELSKU**.

Organické farmárčenie a potravinové trhy majú tradíciu aj v **ŠPANIELSKU**.

Organické farmárčenie a potravinové trhy majú tradíciu aj v **ŠPANIELSKU**.

LOKÁLNA PREPRAVA

Ak je k dispozícii, využijte verejnú dopravnú sieť. Pri kratších pobytoch sa môžu hodiť 24 či 48hodinové cestovné lístky, pri dlhších mesačné či štvrťročné predplatné.

Niektoré mestá dokonca ponúkajú v rámci zelených opatrení hromadnú dopravu **zadarmo**.

Riešením je aj kúpa staršieho bicykla, ktoré ku koncu mobility opäť predáte, či zdieľané elektrorozkladky.

JEDLO POČAS CESTY

V stravovacích zariadeniach na staniách a letiskách sú si dobrá vedomí, že hľadajú zvyčajne víťazi nad rozpočtom. Doma pripravené občerstvenie vám pomôže šetriť nielen financie, ale aj odpad.

Dobrymi pomocníkmi sú rôzne uzatvárateľné nádoby, textilné vrecúška, vskované obrúsky, vlastná lyžica či príbor.

VODA

Cestujte s **vlastnou fľašou**. Či už je nerezová, farebná, so slankou alebo obyčajná plastová z kúpeňého nápoja, každá sa dá opakovať.

Vo **FRANCOZSKU** množstvo miest ponúka zadarmo odhadový prenájom bicyklov. Aby sa posilnilo využitie hromadnej dopravy, často sú v ponuke lacné lístky, predovšetkým pre mladých ľudí. Príloha reštaurácií a obchodov, ktoré vám ochotne zabalia jedlo do vašich vlastných nádob. Webová stránka **leboncours** je bazárom najrozmanitejších predmetov z druhej ruky. Francúzske potravinové trhy sú legendárne a konajú sa pravidelne vo väčšine miest a obcí aspoň raz za týždeň.

V **CHORVÁTSKU** sa na záchranu nepotrebovávajú jedla používa aplikácia Crumbs. Sharing is Caring je populárna skupina na chorvátskom facebooku, cez ktorú je možné ponúmať alebo nájsť rôzne nepotrebné predmety. Rodinné formy ponúkajúce domáce produkty spazne podľa označenia OPG.

V **ESTÓNSKU** sa v októbri organizuje **Isopack Day** – konferencia zameraná na zodpovedné podnikanie a nachádzanie udržateľných riešení. Mnoho organizácií sa zapája do **Zero Waste Week**. Populárny náber založenie komunitných záhod.

V **LOTYŠKU** sú populárne komunitné akcie zamerané na čistenie okolia.

V **LTUVE** sa každý j účastníci Erasmus mobility stretávajú pod vedením domajšej organizácie, aby spoločne vysádzali les – za 4 roky tak pribudlo 40 tisíc stromov.

https://www.erasmusplus.sk/erasmus_2021_2027/doc/rozne/2025/Sprievodca_zelenou_mobilitou.pdf

Horizontálna priorita programu Erasmus+

Digitalizácia



- Štandardy kvality programu Erasmus -> Digitalizácia
- Integrácia digitálneho vzdelávania - virtuálna spolupráca, zmiešané mobility
- Využívanie digitálnych nástrojov v programe Erasmus+
 - Európska platforma školského vzdelávania ESEP a eTwinning
 - [EPALE](#)
 - SELFIE
 - ESCI a HEInnovate

European
School
Education
Platform

<https://www.erasmusplus.sk/digitalna-transformacia/>





Prihlásenie



Vytvorenie konta

Vyhľadávanie

Vyhľadávanie

EPALE - Elektronická platforma vzdelávania dospelých v Európe

Domov

Prispej ▾

Spolupracuj ▾

Nauč sa ▾

Moja komunita ▾

Bližšie informácie ▾

Výučba zručností v oblasti používania umelej inteligencie: Sedem tipov pre vzdelávateľov dospelých

Vyskúšajte si nástroje umelej inteligencie, uvažujte a diskutujte o nich - takýmto spôsobom vzdelávatelia dospelých oboznamujú svojich učiacich sa s novými technológiami.

Peter Maľa

Read more >



KI-generiert von CONEDU mit Adobe Firefly



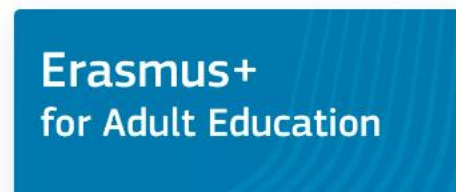
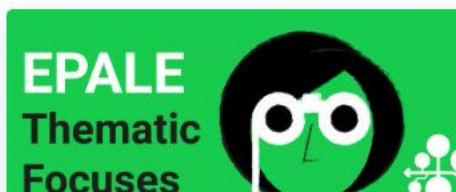
1 of 6 ● ○ ○ ○ ○ ○



Pridajte sa k nám

Máme over 148699 členov.

Pripojte sa k našej komunite





Prečo EPALE?
Čo je EPALE a ako mi môže pomôcť?



Pomoc a Často kladené otázky
Podpora a odpovede na vaše otázky o EPALE



EPALE vo vašej krajine
Kto je zapojený do EPALE v mojej krajine?



Politika EÚ
Objavte stratégie EÚ pre vzdelávanie dospelých



Zainteresované strany EPALE
Kto sú národní a európski partneri?

Čo môžem nájsť na platforme EPALE a ako? +

Konto EPALE

Prečo by som si mal vytvoriť účet EPALE?			+
Ako si môžem vytvoriť účet EPALE?	Ako si môžem vytvoriť účet EPALE?	-	+
Ako sa môžem prihlásiť do platformy EPALE?	Kliknite na tlačidlo „Vytvoriť účet“ na úvodnej stránke, aby ste mohli začať svoju cestu na EPALE. Systém registrácie vás automaticky presmeruje na stránku EU Login.		+
Ako môžem zlúčiť svoj starý účet EPALE s účtom EU Login?	Ak ste už zaregistrovaní v EU Login, jednoducho sa prihláste na stránku pomocou svojich prihlasovacích údajov do EU Login, aby ste pridali účet na EPALE.		+
Ako si vytvorím svoj profil?	Ak ešte nemáte účet EU Login, môžete si ho vytvoriť z tejto stránky. Kliknite na odkaz „Vytvoriť účet“ na hlavnej stránke EU Login. Po vyplnení formulára dostanete e-mail na potvrdenie registrácie. Ak e-mail nenájdete, skontrolujte priečinok so spamom alebo nevyžiadanou poštou. Dalším krokom je kliknutie na odkaz v e-maile alebo jeho skopírovanie a vloženie do panela s adresou prehliadača. Vyberte si heslo a potvrďte ho. Po kliknutí na „Pokračovať“ budete presmerovaní na EPALE, aby ste dokončili registráciu na platforme.		+
Čo môžem nájsť na mojom ovládacom paneli?	Keď zadáte posledné údaje a prijmete pravidlá komunity, dokončíte svoju žiadosť o registráciu na EPALE.		+
	Pamätajte, že váš účet musí byť overený a aktivovaný pred prístupom na stránku. Tento proces zvyčajne trvá niekoľko dní. Keď bude váš účet schválený, dostanete potvrdzovací e-mail. A potom... vitajte v našej komunite!		+

Príspeľ

Ako môžem nahráť obsah na platformu EPALE?		+
Aké sú požiadavky na nahrávanie médií do príspevku?		+
Aké sú témy EPALE?		+

Spolupracovať

Ako funguje vyhľadávanie partnerov EPALE?	Ako funguje vyhľadávanie partnerov EPALE?		+
Aké sú komunity praxe EPALE?	EPALE Partner Search je jedinečný nástroj na výmenu nápadov a vytváranie príležitostí na nadväzovanie kontaktov s jednotlivcami alebo organizáciami. Vyhľadávanie partnerov EPALE vám umožňuje vytvoriť partnerskú žiadosť o budovanie sietí s európskou komunitou vzdelávania dospelých tým, že vyzvete ostatných, aby vás kontaktovali a zapojili sa. Vyhľadávanie partnerov EPALE môžete použiť aj na vyhľadanie organizácií a jednotlivcov, ktorí majú záujem o spoluprácu s vami, a to jednoduchým vyhľadávaním podľa krajiny, činnosti a typu organizácie.		+
Čo sú kolaboratívne priestory EPALE?	Krátky video tutoriál o funkcii vyhľadávania partnerov na platforme EPALE je k dispozícii v hornej časti tejto stránky alebo na tomto odkaze.		+
Čo sú priestory programu Erasmus+ EPALE?			+

Školiace a kooperačné aktivity

(Training and cooperation activities -> TCA)

- kontaktné/tematické semináre, študijné návštevy
- organizované národnými agentúrami
- pre nováčikov aj pre skúsených
- ideálne pre spoznanie partnerov pre projekty
- grant do výšky 95 % reálnych oprávnených nákladov

[https://www.erasmusplus.sk/tca/
tca@saaic.sk](https://www.erasmusplus.sk/tca/tca@saaic.sk)

Školiace a kooperačné aktivity TCA – Aktuálne ponuky

Názov: Active Mobility: Civic Engagement in Adult Education

Miesto: Štrbské pleso

Dátum: 05.10.2026 - 08.10.2026

Prihlasovanie do: 15.6.2026 vrátane

<https://www.erasmusplus.sk/udalosti/active-mobility-civic-engagement-in-adult-education/>

Názov: Multilingual and Multicultural Classrooms – a Resource, Not an Obstacle

Miesto: Belehrad

Dátum: 13.10.2026 - 14.10.2026

Prihlasovanie do: 30.6.2026 vrátane

<https://www.erasmusplus.sk/udalosti/multilingual-and-multicultural-classrooms-a-resource-not-an-obstacle/>

Názov: Building capacity for Embedding Clear Objectives and Measurable impact goals and indicators into future Erasmus+ partnership and mobility applications (BECOME+)

Miesto: Riga, Lotyšsko

Dátum: 9.11.2026 - 11.11.2026

Prihlasovanie do: 7.09.2026 vrátane

<https://www.erasmusplus.sk/udalosti/building-capacity-for-embedding-clear-objectives-and-measurable-impact-goals-and-indicators-into-future-erasmus-partnership-and-mobility-applications-become/>

Erasmus+



EURÓPSKA ÚNIA

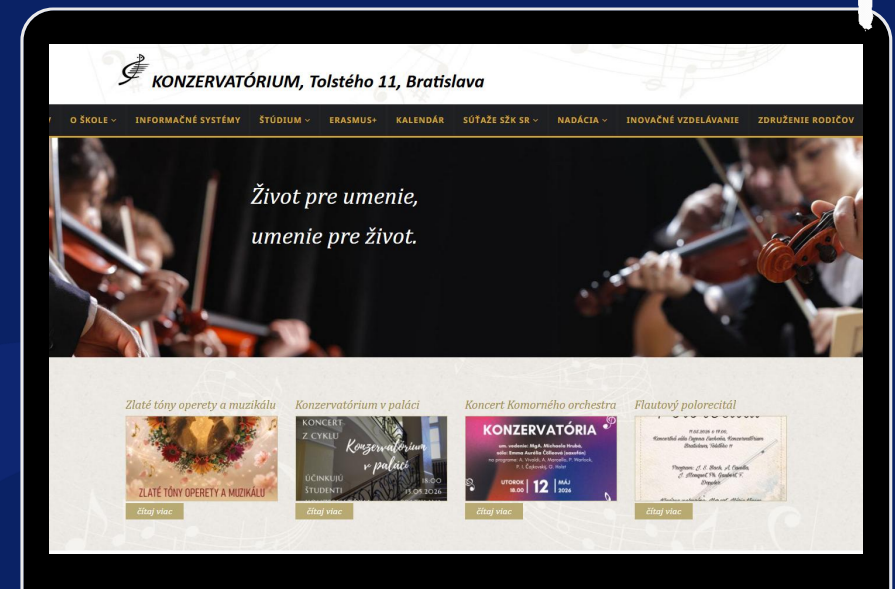
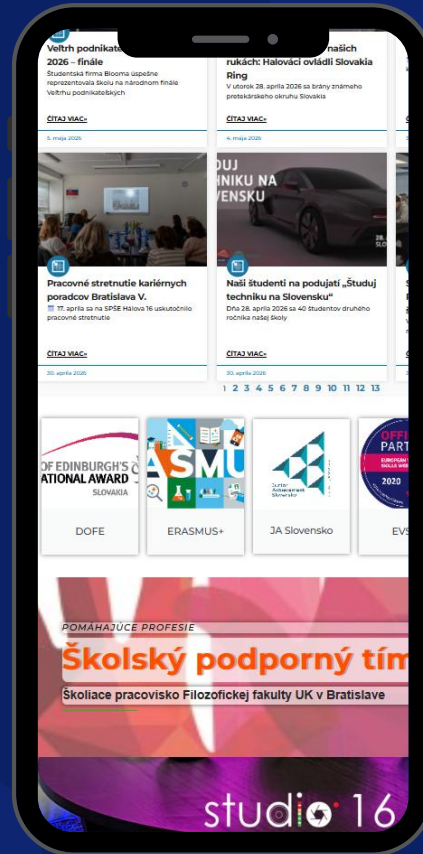
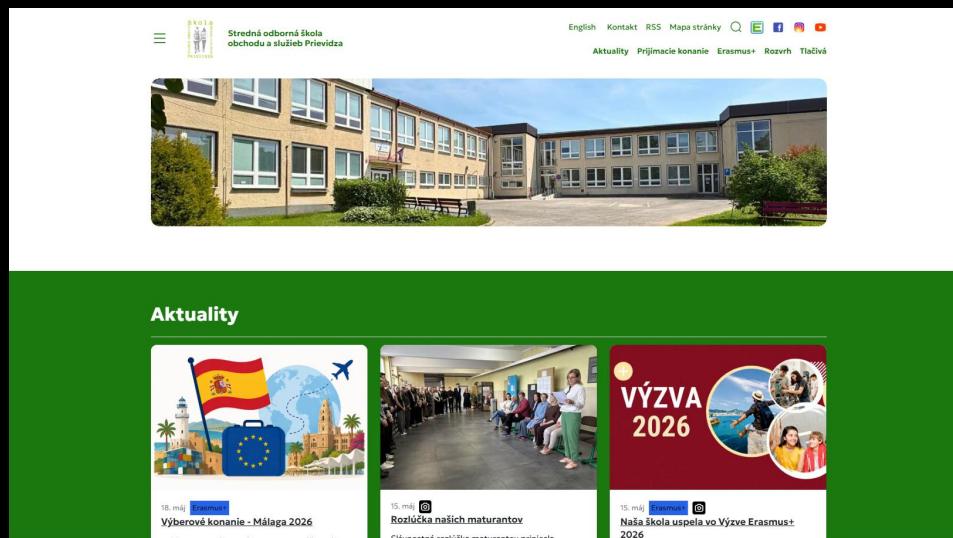
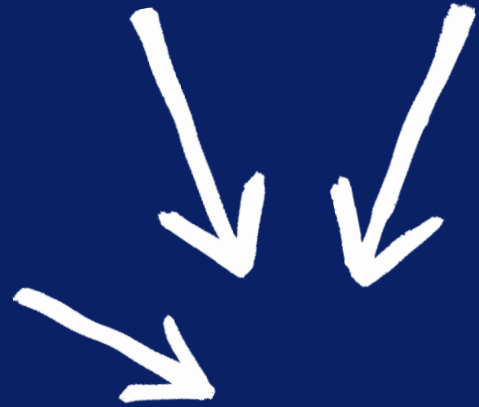
KOMUNIKÁCIA



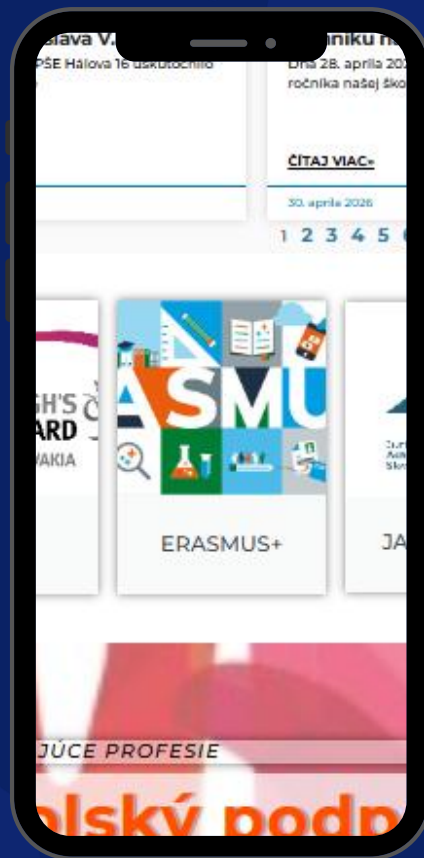
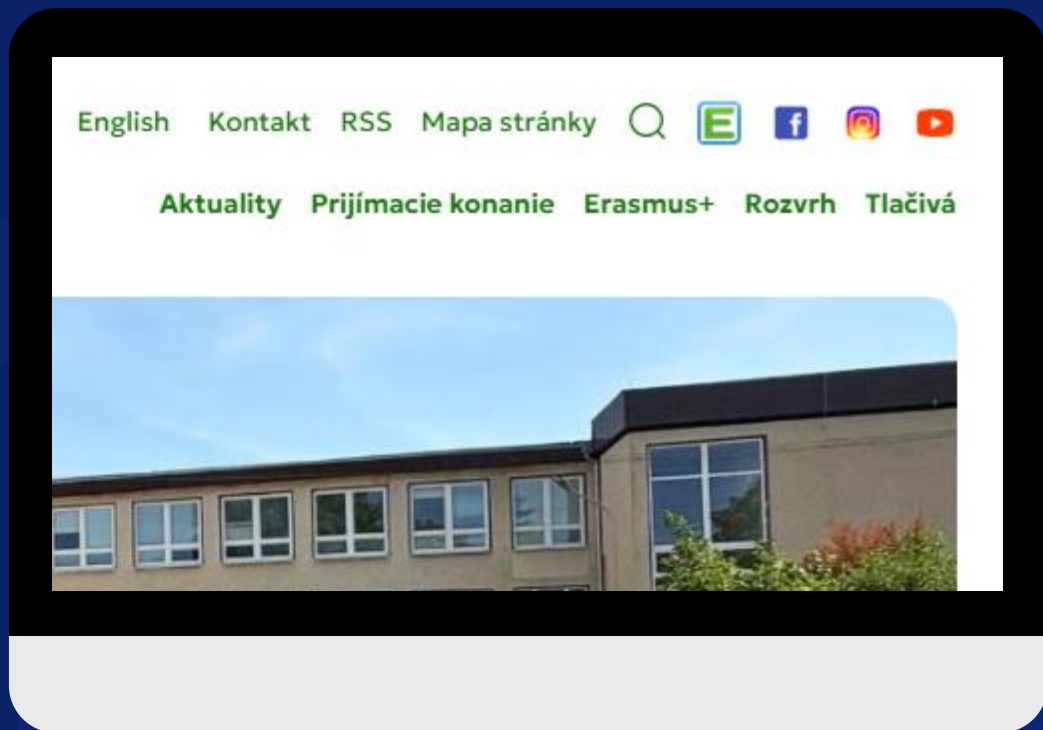
NAe+

sqaic

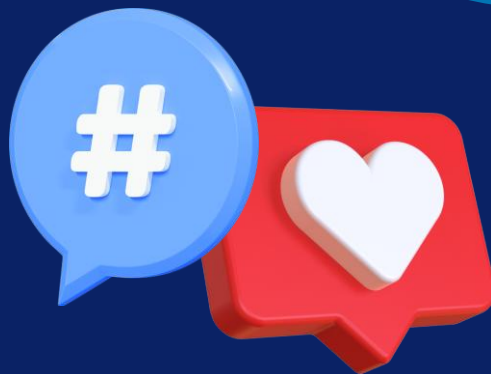
DISEMINÁCIA



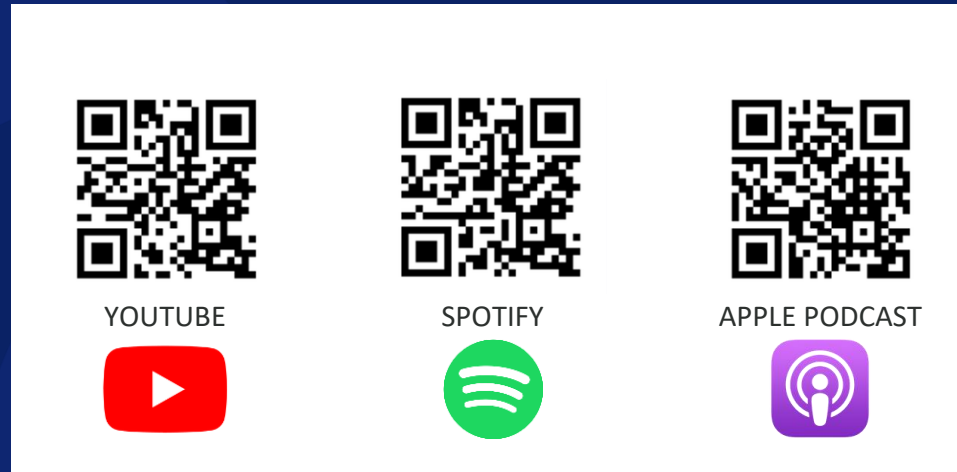
DISEMINÁCIA



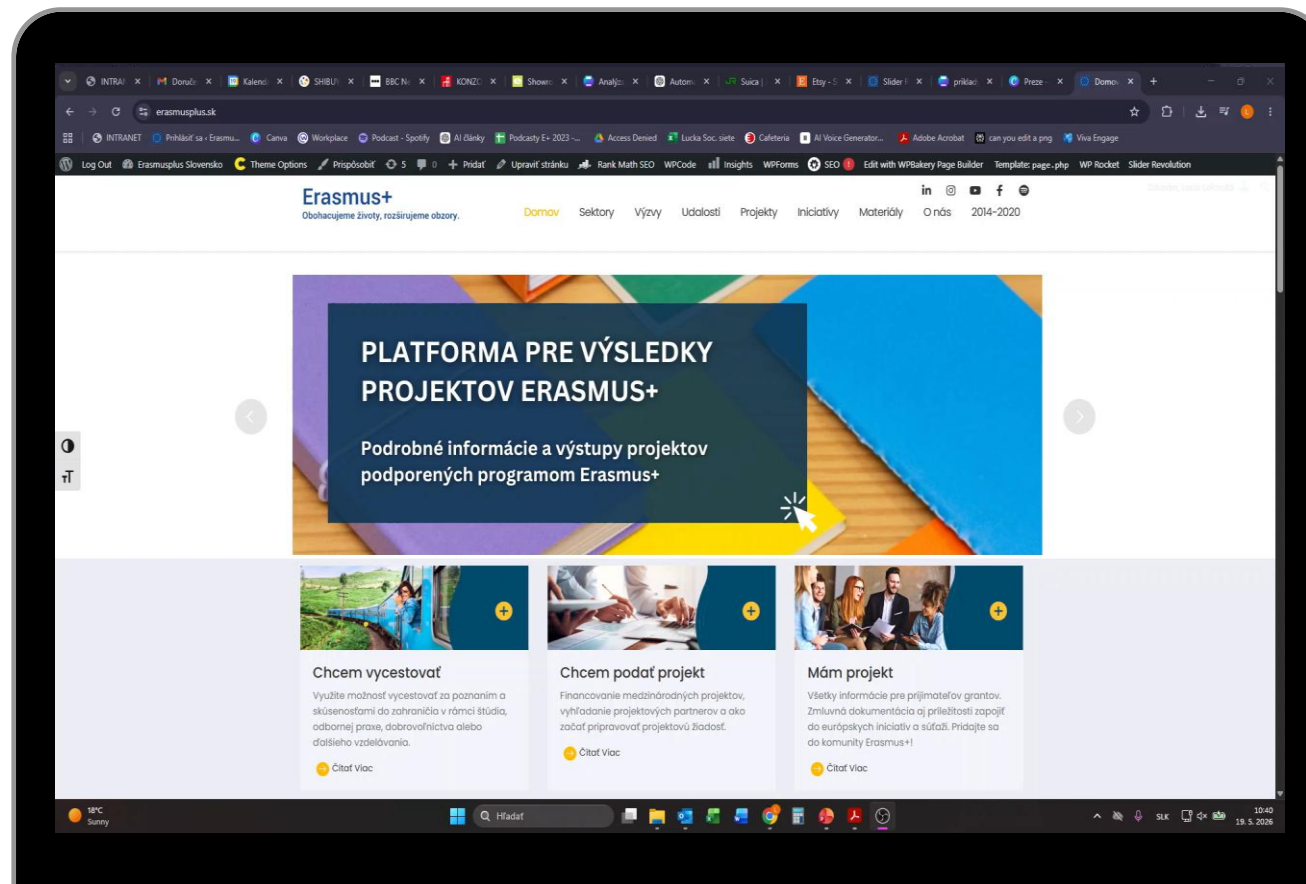
SOCIÁLNE SIETE



PODCAST



NEWSLETTER



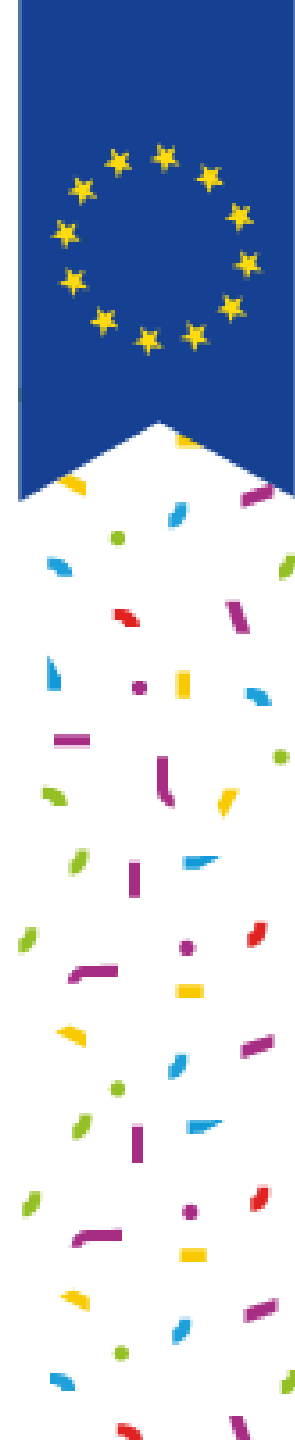
4x za rok



ERASMUS

DAYS

12 > 17
of October
2026



Sme tu pre VÁS!

eravd@saaic.sk

Michaela Šidová

Projektová manažérka v sektore
vzdelávania dospelých

michaela.sidova@saaic.sk

+421 2 209 22 254



Roman Staník

Garant sektoru vzdelávania dospelých

roman.stanik@saaic.sk

+421 2 209 22 241

