|  |
| --- |
| **Priebežná monitorovacia správa** |
| Správa je zároveň záverečnou správou | Vyberte položku áno/ nie. |
| Názov prijímateľa |  |
| IČO prijímateľa |  |
| Meno štatutárneho zástupcu prijímateľa |  |
| Kontaktné údaje na prijímateľa  |  |
| Výzva | Výzva na predloženie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov mechanizmu Plánu obnovy a odolnosti (POO) vo forme dotácie na nábor, zaškolenie a podporu doučujúcich pre základné a stredné školy |
| Komponent | Komponent 6: Dostupnosť, rozvoj a kvalita inkluzívneho vzdelávania |
| Reforma | Reforma 6: Kompenzačné opatrenia na zmierňovanie dopadov pandémie vo vzdelávaní pre žiakov základných a stredných škôl |
| Poskytovateľ  | Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky |
| Obdobie, za ktoré sa priebežná monitorovacia správa predkladá | 15.11.2021 – XX.XX.2022 |
| Počet doučujúcich, ktorých sa prijímateľ zaviazal vyškoliť |  |
| Počet doučujúcich, ktorých prijímateľ vyškolil v monitorovacom období  |  |
| - z toho počet doučujúcich, ktorí uzatvorili dohodu o realizácii doučovania so základnou alebo strednou školou (ďalej len „škola“) |  |
| - z toho počet doučujúcich, ktorí do termínu podania priebežnej monitorovacej správy naplnili minimálny stanovený rozsah 40 žiakohodín doučovania za časové obdobie 3 mesiacov  |  |
| Celkový počet odučených žiakohodín doučovania za monitorovacie obdobie |  |
| Počet hodín vzdelávania a metodickej podpory, poskytnutej doučujúcim |  |
| Popis vykonaných činností súvisiacich s realizáciou projektu počas monitorovaného obdobia |  |
| Identifikované problémy, riziká, prípadne prijaté opatrenia na ich odstránenie a ďalšie informácie |  |
| Priebeh implementácie projektu | *(podľa plánu / v omeškaní), pričom v prípade omeškania sa v priebežnej monitorovacej správe projektu uvádza aj zdôvodnenie omeškania* |
| Popis plánovaných činností v nasledujúcom monitorovacom období | *v prípade indikovaného omeškania sa osobitne uvedú plánované činnosti, ktorými sa zabezpečí realizácia projektu v požadovanom termíne* |
| Celková výška dotácie |  |
| Výška poskytnutej/ zaslanej prvej zálohovej platby  |  |
| Požadovaná výška druhej zálohovej platby[[1]](#footnote-1)  |  |
| Zoznam príloh | 1. vyúčtovanie prvej zálohovej platby z poskytnutej dotácie podpísané štatutárnym orgánom,2. zoznam doučovateľov prijímateľa,3. kópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej použitie finančných prostriedkov výpis účtu preukazujúci prijatie dotácie, úhrady oprávnených výdavkov, jednotlivé faktúry a iné dokumenty prislúchajúce k výdavkom)4. dokumenty preukazujúce absolvovanie školenia doučujúcim (napr. prezenčná listina, program školenia, personálne zabezpečenie školenia),5. dokumenty preukazujúce hodnotenie a schválenie doučujúceho pre účely programu doučovania (rozhodnutie prijímateľa),6. dokumenty preukazujúce absolvovanie metodickej podpory zo strany doučujúceho v požadovanom rozsahu (napr. prezenčná listina, výkaz práce metodika / supervízora / koordinátora doučujúcich). |
| Ja, dolupodpísaný/á štatutárny orgán / poverená osoba vykonávateľa čestne vyhlasujem, že údaje uvedené v tejto monitorovacej správe a všetkých jej prílohách sú úplné, presné a spoľahlivé.V ........................ dňa ................... ................................................................... *titul, meno a priezvisko*  *funkcia* |

1. Druhá zálohová platba dotácie bude poukázaná prijímateľovi na základe predloženej žiadosti o zálohovú platbu. Uvedená žiadosť o zálohovú platbu môže byť podaná prijímateľom po schválení priebežnej správy zo strany poskytovateľa. [↑](#footnote-ref-1)