

Grantový systém GJN – základní pravidla

Grantový systém představuje možnost získání finančních prostředků pro aktivní studenty GJN. Může jim pomoci financovat jejich aktivity související se studiem, např. školní projekty, odbornou činnost a podobně. O finanční prostředky je třeba žádat, užívat jich a vykazovat je v souladu s níže uvedenými pravidly. V případě, že vám něco nebude jasné, neostýchejte se přijít zeptat. Hlavní „styčnou osobou“ grantového systému je J. Kekule.

Terminologie

žadatel

projekt

grantový systém GJN z prostředků SRPŠ (GS GJN)

výzva

žádost o grant (individuální, skupinová)

grant SRPŠ (částka, o kterou žadatel žádá)

grantová komise GJN

závěrečná zpráva

Základní charakteristika Grantového systému na GJN

Žadatel o grant je student/ studentka nebo skupina studentů/ studentek GJN.

Žadatel student/ studentka může v každé výzvě podat pouze jednu individuální žádost o grant SRPŠ. Může se účastnit více skupinových žádostí (tedy může být členem více týmů), přičemž pouze v jedné z nich může být vedoucím skupiny.

Projekt by měl být zaměřen primárně:

- na osobní rozvoj (pouze ve vazbě na Školní vzdělávací program) - tyto projekty musí být zaměřeny "badatelsky", tj. na řešení nějakého úkolu/ problému. Povinnou přílohou je "Doporučení pedagoga/ odborníka" (dle řešeného tématu).

- pro studenty GJN

- případně může mít veřejně prospěšný charakter

Z grantu není možné financovat kurzy "soft skills", jazykové a sportovní kurzy.

Granty - finanční příspěvky - jsou poskytovány ze zdrojů SRPŠ. O konkrétní výši celkového objemu na školní rok a na jednotlivé výzvy rozhodne HV SRPŠ ve spolupráci s vedením GJN.

Objem prostředků ze SRPŠ určených na rozdělení grantů podpořeným žadatelům ve školním roce 2024/25 je 80 000 Kč.

Granty neslouží jako stipendium nebo jednorázové příspěvky (např. na cesty, kurzy, materiál).

Maximální výše grantu: 7000 Kč. Minimální výše grantu: 500 Kč.

Maximální délka projektu je 12 měsíců za předpokladu, že konec realizace projektu nepřesahuje dobu studia žadatele na GJN. **Projekty musí být ukončeny do 11. 12. 2025.** Minimální délka projektu není omezena. Žadatelé mohou žádat o podporu navazujících/pokračujících projektů.

Žadatel zasílá vyplněnou žádost o grant ve formátu pdf (sken podepsané žádosti) elektronicky na závazném formuláři na adresu kekule@gjn.cz. Je-li to relevantní, dokládá k žádosti

povinné přílohy (formulář “*Vyjádření souhlasu se zapojením do projektu*”, “*Doporučení pedagoga/ odborníka*”). Je-li žadatel mladší 18 let (k datu podání žádosti), povinně dokládá souhlas rodičů (formulář “*Souhlas zákonného zástupce s realizací projektu*”). V případě, že žádost nebude splňovat výše uvedené formální požadavky (použití závazného formuláře, podpis žadatele a relevantní povinné přílohy), bude žadatel vyzván k nápravě. Pokud v požadovaném termínu doplnění nedodá, nebude žádost postoupena k dalšímu hodnocení.

O přidělení grantů rozhoduje grantová komise GJN (zástupci pedagogického sboru, SRPŠ a přizvaní hosté - externí spolupracovníci a odborníci), která má minimálně 3 hlasující členy. Hlasujícím členem nemůže být osoba se střetem zájmů (rodič; pedagog, který již potvrdil doporučení apod.).

Grantová komise si vyhrazuje právo schválit projektovou žádost se změnami, které neovlivní naplnění cíle projektu (drobné úpravy aktivit či rozpočtu). Žadatelé obdrží e-mailem vyrozumění o výsledku hodnocení projektových žádostí, které bude obsahovat výrok o podpoře / podpoře se změnami / nepodpoře projektu, celkový počet bodů, celkové vyhodnocení, případně doporučení pro budoucí žádosti. Úspěšní žadatelé, jejichž žádost je podpořena se změnami, budou vyzváni, aby obratem potvrdili, zda mají o realizaci projektu se změnami zájem.

Žadatelé se nemohou proti výsledkům hodnocení odvolat.

S úspěšnými žadateli bude sepsána smlouva o přidělení grantu.

Finanční pravidla pro použití grantu

V případě schválení projektové žádosti k podpoře musí žadatel svůj projekt tzv. předfinancovat. To znamená, že projektové výdaje hradí nejdříve ze svých financí a schválený grant obdrží až po odevzdání a schválení závěrečné zprávy.

Ve výjimečných případech může žadatel požádat o zálohu na realizaci projektu. Žádost se podává ve formě podepsané žádosti ředitele školy obratem po oznámení podpořených projektů.

Případná záloha se poskytuje pouze ve výši 80% grantu; 20% grantu je vyplaceno až na základě schválení závěrečné zprávy, ke které se přikládají originály všech účetních dokladů (řádné účtenky, faktury, jízdenky, apod).

Z grantu je možné financovat:

- nákup materiálu
- nákup drobného majetku - ten po ukončení realizace projektu zůstává majetkem GJN
- cestovné
- poštovné
- služby

Z grantu není možné financovat:

- odměny a mzdy pro organizátory akcí a spolupracující osoby
- stipendia
- výdaje, které není možné doložit platným účetním dokladem

(pokud si nejste jisti, zašlete dotaz, ještě před finalizací projektové žádosti, na kekule@gjn.cz, nebo se přijďte zeptat osobně)

Časový harmonogram GS GJN

Termíny příjmu projektových žádostí: **průběžně až do 30. 10. 2025**

Termíny vyhlášení výsledků: do 21 dnů od podání žádosti

Termíny pro zahájení a ukončení realizace projektů: projekty musí být zahájeny i ukončeny v roce 2025 (**účetní doklady předkládané k proplacení musí být vydány v roce 2025 a musí být předloženy k proplacení do konce roku 2025**).

Případné změny projektu během jeho realizace:

POZOR – bez schválení změny grantovou komisí GJN není možné čerpat grant v rozporu se schváleným rozpočtem!

Termín pro nahlášení změn v projektu: před realizovanou změnou na adresu kekule@gjn.cz.

Termín pro odevzdání závěrečné zprávy (elektronicky na kekule@gjn.cz, originály účetních dokladů se odevzdávají v uzavřené obálce J. Kekulemu): 10 pracovních dnů od ukončení projektu, **nejpozději však do 11. 12. 2025**

Termín pro schválení závěrečné zprávy: do 10 pracovních dnů

Termín pro proplacení grantu: do 5 pracovních dní po schválení závěrečné zprávy

Hodnoticí kritéria

Oprávněnost - vyřazující kritérium

- Oprávněnost žadatele (viz pravidla) - ANO / NE
- Oprávněnost žádosti (viz zaměření grantového systému) - ANO / NE

(pokud jedna z oprávněností není splněna, žádost nemůže být podpořena)

Obsahové hodnocení - max. 65 bodů (má-li žádost méně než 60% bodů, nebude podpořena)

1. Popis výchozí situace - je výchozí situace dostatečně popsána?, odpovídá cíli projektu? (max. 5 bodů)

2. Cíl projektu - je konkrétní a dosažitelný? (max. 10 bodů)

3. Výsledek projektu - je přínos projektu a plánovaná změna dostatečně popsána ve vztahu k cíli projektu? (max. 10 bodů)

4. Popis aktivit projektu - povedou k naplnění cíle a výsledku? Obsahuje popis všechny nutné činnosti? Je popis dostatečně konkrétní? Má projekt odborný charakter (toto kritérium zahrnuje též posouzení odbornosti relevantním expertem je-li relevantní)? Je doloženo vyjádření souhlasu se zapojením do projektu?

Pokud je do projektu zahrnuta cílová skupina - je popis dostatečně konkrétní? Je popsáno, jak bude do projektu zapojena, jak bude motivována k účasti? (max. 5 bodů)

Zajištění realizace projektu - odpovídá potřebám projektu? Jsou v případě skupinových projektů zahrnuty všechny role? (max. 20 bodů)

5. Časový plán - je realistický? (max. 5 bodů)

6. Rozpočet - odpovídá potřebám projektu? Zahrnuje nezbytné náklady? Je efektivní? Je dostatečně detailně rozčleněn? (max. 10 bodů)

Formuláře

Žádost pro nový i pokračující projekt (individuální, skupinová)

Příloha: Vyjádření souhlasu se zapojením do projektu (v případě zapojení externích subjektů, expertů, apod.)

Příloha: Doporučení pedagoga/ odborníka

Příloha: Souhlas zákonného zástupce s realizací projektu

Závěrečná zpráva