

Statut fondu

1 Úvodní ustanovení

Příspěvková organizace	Gymnázium, Třeboň, Na Sadech 308
Název fondu	FOTOS (Fond Toma Schreckera)
Účel fondu	Rozvoj gymnázia, podpora žáků a učitelů
Základní kapitál	601 865,40 CHF (finanční dar/odkaz v závěti)
Účet	ČSOB Účet pro neziskové organizace 355687817/0300 ČSOB Běžný devizový účet 355688449/0300, CHF
Legislativa	Zřizovací listina (Dodatek č. 10, Příloha č. 3)
Účinnost, platnost	

2 Cíle fondu, oblasti podpory

- Vzdělávání, podpora vzdělávacích aktivit žáků a učitelů, včetně podpory žáků v tíživé sociální situaci, kteří potřebují pomoc s náklady na vzdělávání
- Kultura, pohyb, umění, komunikace
- Vybavení, nové technologie
- Služby, projekty, komunikace, zdraví

(konkrétní oblasti finanční podpory jsou součástí samostatné přílohy)

3 Správa fondu, personální zajištění

- **Realizační tým**

Hlavní manažerka projektu: Mgr. Anna Koktavá, ředitelka školy

Výkonná manažerka projektu:

Hlavní ekonomka projektu: Ing. Romana Veselá

Činnost členů realizačního týmu je dána specifikovanou náplní práce

- **Řídící výbor fondu:**

1. Mgr. Anna Koktavá, ředitelka školy, hlavní manažer fondu,
2. Mgr. Štěpánka Otepková, učitelka GT, předsedkyně Školské rady
3. Mgr. Petra Straková, D.Sc., vědecká pracovnice, rodič
4. Ing. Ondřej Zbudil, manažer, zastupitel města, rodič
5. Karel Vávře, zaměstnanec školy, IT specialista, rodič

- *řídící výbor je komisí jmenovanou Radou Jihočeského kraje (dle čl. 3, Přílohy č. 3 ZL) dne.....*
 - *dle čl. 3, Přílohy č. 3 ZL má komise alespoň 3 členy, jejím členem je vždy zaměstnanec organizace*
 - *majetek fondu může organizace využít jen se souhlasem řídícího výboru*
 - *výbor se schází min. 2x ročně (vždy na začátku daného pololetí školního roku)*
 - *výbor rozhoduje o čerpání majetku dvoutřetinovou většinou všech členů*
 - *funkční období členů řídícího výboru je pět let, členové mohou být jmenováni opakovaně*
 - *v případě odstoupení člena výboru, jeho odvolání nebo ukončení spolupráce z jiných důvodů jmenuje nového člena na návrh organizace zřizovatel nebo jiný oprávněný subjekt podle pravidel stanovených ve zřizovací listině*
 - *odvolání člena výboru je možné na návrh většiny členů výboru nebo zřizovatele*
 - *člen výboru může kdykoli odstoupit písemným oznámením adresovaným předsedovi výboru (hlavnímu manažerovi fondu) a zřizovateli*
- **Čestná pozice: patronka fondu** *(čestná a symbolická funkce bez výkonných pravomocí)*

Natálie Fajkusová Bočorišvili

- *patronka fondu symbolicky ztělesňuje morální a historické spojení fondu s osobností Toma Schreckera, jehož štědrý dar umožnil vznik fondu*
- *její přítomnost ve správní struktuře fondu vyjadřuje úctu k odkazu dárce a podporuje kontinuitu hodnot, na kterých je fond založen*
- *patronka může být přizvána k jednání řídícího výboru nebo realizačního týmu jako čestný host s poradním hlasem*
- *patronka podporuje propagaci fondu a jeho hodnot na veřejnosti, zejména při slavnostních příležitostech, výročních zprávách a benefičních akcích*

- **Pedagogický tým gymnázia**

Poradní a spolupracující orgán

- **Kolegium rodičů (spolupráce se Sdružením rodičů při GT)**

Poradní a spolupracující orgán

- **Studentský parlament při GT**

Poradní a spolupracující orgán

4 Kontrolní mechanismy

Kontrola hospodaření se řídí platnými vnitřními předpisy organizace (Směrnice k vnitřnímu kontrolnímu systému, Plán kontrolní činnosti ŘŠ, Vnitřní platový předpis), povinnosti vyplývající z hospodaření s majetkem ve svém vlastnictví jsou součástí Přílohy č. 3 ZL, bod 1, oblasti přípustné finanční podpory jsou součástí Přílohy č. 3 ZL, bod 2.

V případě, že se člen řídicího výboru nebo realizačního týmu nachází ve střetu zájmů – například pokud je žadatelem o podporu z fondu, nebo je žadatelem jeho blízká osoba – je povinen tuto skutečnost oznámit a neúčastnit se rozhodování o dané žádosti. Jeho hlas se v takovém případě nezapočítává. Cílem tohoto opatření je zajistit nestrannost, transparentnost a důvěru v rozhodovací proces fondu.

5 Finanční prostředky fondu

- **Příjmy fondu:** zdroje financování: dary (s předchozím písemným souhlasem zřizovatele), úrokové výnosy, výnosy z investování
- **Výdaje fondu:** schválené oblasti podpory, rozpočet
- **Finanční řízení:** způsob správy finančních prostředků, účetnictví, kontrola. Při hospodaření s prostředky fondu je kladen důraz na efektivitu a transparentnost.
- **Provozní náklady fondu**

Fond může využít část svých prostředků také na pokrytí nezbytných provozních nákladů souvisejících s jeho správou, administrací a rozvojem. To může zahrnovat například odměnu za činnost výkonného manažera fondu, která zajišťuje každodenní provoz fondu, správu žádostí, komunikaci s dárci a veřejností, organizaci grantových výzev a spolupráci s realizačním týmem.

Všechny výdaje tohoto typu podléhají schválení řídicím výborem fondu a budou každoročně uvedeny ve výroční zprávě fondu.

Ostatní funkce a role ve fondu (např. členové řídicího výboru, odborní garanti, poradní orgány) jsou aktuálně vykonávány bez nároku na odměnu. Tato skutečnost vychází z dobrovolnického a komunitního charakteru fondu. Do budoucna však není vyloučeno, že v případě potřeby a dostupných prostředků může být zvážena i finanční odměna za odbornou, dlouhodobou nebo náročnou práci. O případném zavedení takových odměn bude fond rozhodovat vždy s ohledem na své možnosti a s respektem k hodnotám dobrovolnictví a otevřenosti, přičemž transparentní a odpovědný přístup zůstane základním principem jeho fungování.

6 Rozpočet fondu a plánování

6.1 Roční rozpočet

Každý rok bude řídicí výbor fondu připravovat a schvalovat roční rozpočet (vždy k poslednímu srpnu příslušného roku). Bude zahrnovat odhadované příjmy a výdaje na následující rok. Pro zajištění transparentnosti bude schválený rozpočet zveřejňován na webových stránkách školy.

6.2 Alokace (přidělování) prostředků

Grantové výzvy – realizační tým fondu může vyhlásit tematicky zaměřenou grantovou výzvu určenou jednotlivcům nebo skupinám studentů, nebo třídám. Výzva bude mít jasně stanovené cíle, kritéria hodnocení a termíny. Projekty budou vybírány na základě výběrového řízení, které může mít formu soutěže nebo prezentace návrhů před odbornou komisí. Cílem je podpořit studentské nápady, kreativitu a aktivní zapojení do života školy.

Finanční prostředky budou alokovány na základě **prioritizace projektů a aktivit**. Při hodnocení návrhů projektů a aktivit bude řídicí výbor zohledňovat:

- soulad s cíli fondu (viz bod 2)
- propojení s výukou – přednost budou mít projekty a aktivity, které jsou úzce propojeny s obsahem výuky a hlavními výstupy obsaženými zejména v ŠVP GT, které propojují inovativní výukové metody, rozvoj klíčových kompetencí žáků a integraci nových technologií do výuky
- nutné výstupy – **budou preferovány projekty a aktivity**, které mají jasně definované a měřitelné výstupy, např.:

- zlepšení studijních výsledků: projekty, které vedou ke zvýšení studijního potenciálu žáků nebo zlepšení výsledků v klíčových předmětech (individuální posuzování i vzhledem k dalšímu možného profesnímu směřování žáka)
- zvýšení zapojení žáků: aktivity, které podporují aktivní účast studentů na výuce, například prostřednictvím přednášek, příspěvků na web, studentského časopisu či regionálního tisku, interaktivních workshopů, projektových dnů nebo studentských konferencí
- rozvoj specifických dovedností: projekty zaměřené na rozvoj konkrétních dovedností, jako jsou jazykové kurzy, programování, vědecké experimenty nebo umělecké aktivity
- podpora inkluze: iniciativy, které podporují inkluzivní vzdělávání a zajišťují, že všichni studenti, včetně těch se speciálními vzdělávacími potřebami, ze znevýhodněných rodin nebo talentovaní žáci, mají přístup ke kvalitnímu vzdělání. To zahrnuje také projekty, kde mohou žáci pomáhat slabším spolužákům, což podporuje vzájemnou spolupráci a empatii
- zlepšení fyzického a duševního zdraví: programy, aktivity a projekty zaměřené na podporu zdravého životního stylu, duševní pohody a prevence rizikového chování mezi žáky
- ekologické a udržitelné projekty
- dlouhodobý přínos – budou mít přednost projekty avizující dlouhodobější potenciál pro školu, její žáky a učitele (nová témata a metody do výuky i mimoškolních aktivit, podpora profesního rozvoje učitelů, zlepšení fungování školy apod.)
- příspěvek do Ročenky fondu - autoři projektů a aktivit financovaných z fondu budou vyzváni k přípravě příspěvku do Ročenky fondu
Příspěvek by měl obsahovat:
 - přehled dosažených výsledků: detailní popis cílů projektu a toho, jak byly splněny
 - finanční zpráva: přehled o použití finančních prostředků, včetně rozpočtu a skutečných výdajů
 - zpětná vazba: komentáře a hodnocení od zúčastněných stran, jako jsou studenti, učitelé a rodiče
 - Dokumentace projektů: např. fotografie, které vizuálně dokumentují průběh a výsledky projektu (inspirace a motivace pro další možné žadatele)
- dle kvality projektu i ostatních okolností rozhodne hodnotící komise o výši spoluúčasti žadatele, která bude vždy minimálně 10%

6.3 Monitorování, správa a hodnocení

- pravidelné monitorování – výdaje a příjmy fondu budou pravidelně monitorovány a porovnávány s rozpočtem, řídicí výbor bude pravidelně na konci každého pololetí informován o finanční situaci fondu
- všechny aktivity a projekty financované z fondu budou z důvodu transparentnosti a efektivní správy zaznamenávány prostřednictvím projektových zpráv v elektronickém systému správy projektů (prostřednictvím vhodného projektového nástroje, který umožňuje sledovat jednotlivé projekty, jejich fáze, rozpočet a výstupy), díky čemuž bude vznikat přehledná databáze projektů
- příjemce podpory odevzdá po ukončení projektu/aktivity závěrečnou zprávu, jejímž cílem bude stručný popis aktivity, naplnění jejího cíle, pojmenování dosažených výsledků, osobního i širšího profitu a závěrečného hodnocení aktivity; součástí zprávy bude i fotodokumentace, příp. příspěvek na webové stránky fondu FOTOS (může být totožný s příspěvkem do FOTOS ročenky)
- interní schůzky a komunikace – kromě pravidelných jednání řídicího výboru se bude scházet k pravidelným každotýdenním poradám nejužší realizační tým (hlavní manažerka, výkonná manažerka a ekonomka projektu), bude založen tým v MS Teams
- o aktivitách fondu bude pravidelně informován pg. sbor (provozní porady, e-mail. komunikace, sdílené prostředí OneDrive, žáci (SPGT) a rodičovská veřejnost (SRGT)
- hodnocení efektivity – každá aktivita projektu bude hodnocena z hlediska efektivity a dosažených výsledků (na základě projektové zprávy)
- archivace dokumentů – všechny dokumenty budou archivovány přednostně elektronicky na cloudovém úložišti (OneDrive)
- finanční transparentnost – řídicímu výboru budou k dispozici měsíční výpisy z účtu fondu, které budou obsahovat přehled všech finančních transakcí a pohybů na účtu
- zprávy a transparentnost – realizační tým bude zajišťovat pravidelnou informovanost prostřednictvím čtvrtletních a výročních zpráv (ta bude obsahovat podrobný přehled o hospodaření fondu, dosažených výsledcích a plánovaných aktivitách na následující rok)

6.4 Efektivita a hospodárnost

FOTOS si zakládá na maximální efektivitě a hospodárnosti využití svěřených prostředků. S finančními prostředky bude nakládáno ze strany správce i žadatele s nejvyšší pečlivostí. V případě, že bude jakýkoliv projekt realizován s menšími náklady, než bylo původně plánováno, bude nevyčerpaná částka vrácena zpět do fondu.

6.5 Strategické plánování a udržitelnost

Realizační tým bude pravidelně provádět strategické plánování, aby zajistil dlouhodobou udržitelnost a růst fondu. Bude zahrnovat analýzu rizik, identifikaci nových/dalších zdrojů financování a stanovení dlouhodobých cílů. Plánování bude souviset i s maximálním zajištěním udržitelnosti fondu (diverzifikaci zdrojů financování, efektivní správu prostředků).

7 Propagace fondu

7.1 Webová stránka

- samostatná sekce na webových stránkách gymnázia, kde budou zveřejněny informace o fondu, jeho cílech, projektech, aktivitách, možnostech podpory, přehledy projektů (každá aktivita bude mít vlastní stránku s popisem, cíli, výsledky, dokumentací, financováním)

7.2 Vytvoření brandu

- vytvoření loga a vizuální identity – profesionální a snadno rozpoznatelný obraz FOTOSu, spolupráce s profesionály i s žáky, konzistentní používání jednotné grafiky ve všech propagačních materiálech
- propagační materiály

7.3 Sociální sítě

- pravidelné sdílení příspěvků o aktivitách, projektech a úspěších (vč. aktivní komunikace) prostřednictvím samostatného profilu

7.4 Tiskové zprávy o významnějších aktivitách (aktivní oslovování hl. regionálních médií)

7.5 Podpora fondu

- benefiční akce za účelem propagace FOTOSu (sportovní a kulturní akce), za účelem získávání finančních prostředků formou darů či sponzorských příspěvků je organizace oprávněna nabývat tyto prostředky jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele; zapojení místní komunity (pomoc rodičovské veřejnosti)

7.6 Další prezentace fondu – rodičovské schůzky, třídnické hodiny, přednášky, semináře, akce pro veřejnost, spolupráce s místními firmami

8 Podmínky pro získání podpory

Podrobná a přehledně uspořádaná pravidla a hodnotící kritéria pro posuzování žádostí o podporu z fondu jsou součástí zvláštní přílohy, jsou strukturovaná podle typu žadatele, obsahují kritéria, viz kap. 6.2.

9 Žádosti

Součástí dokumentace jsou návodné šablony žádostí dle typu projektu:

1. Žádost o podporu
2. Zjednodušená žádost o podporu pro tzv. startup projekty

10 Přílohy

1. Oblasti podpory
2. Podmínky pro získávání podpory
3. Žádost o podporu
4. Zjednodušená žádost o podporu (Startup projekt)
5. Zřizovací listina

Mgr. Anna Koltavá, ředitelka školy

V Třeboni dne 16. června 2025