

My se prázdnin nebojíme

Bertík pomáhá 2024

Detail žádosti o projekt

Dětský domov a Školní jídelna, p. o.

Základní údaje o projektu

Název	Hodnota
Název projektu	My se prázdnin nebojíme
Krajská působnost projektu	Celorepublikově
Anotace	Děti v dětských domovech, ač jsou z města, mnohdy vyrůstají v tzv. "skleníkové děti". Dochází sice do škol s dětmi z ostatních rodin, ale bohužel jen málo z nich si najde kamarády. Cejch dětí z dětského domova na nich ulpívá. Je tedy potřeba u dětí pěstovat důvěru, zdravé sebevědomí, sebehodnocení, potřebu úspěchu, zlepšovat sociální a komunikační dovednosti, což nenásilnou formou letních pobytů mimo dětský domov určitě podporuje.
Bankovní účet	
Obrázek projektu	
Zodpovědná osoba	
Trvání od / do	01.01.2024 - 31.12.2024
Popis řešeného problému	Díky nadačnímu příspěvku by se nám podařilo cca 20 dětí z našeho DD během letních prázdnin začlenit mezi děti z majoritní společnosti na letních pobytech. Umožnit našim dětem posilovat sociální kompetence, zlepšovat komunikaci, pěstovat důvěru v ostatní a v sebe samé, posilovat zdravé sebevědomí, sebehodnocení, potřebu úspěchu, což nenásilná forma letních pobytů a v neposlední řadě změna prostředí určitě podporují. Díky postupnému dlouhodobému začleňování do společnosti dětí z rodin majoritní společnosti se také snižuje i riziko páchání společensky nežádoucích aktivit. Děti se učí vedle sebe žít a respektovat se navzájem. Zároveň pro děti a rodiče z rodin majoritní společnosti má tato zkušenost také velký význam, bez zásahu nejrůznějších předsudků poznávají děti z jiného prostředí a posiluje se také jejich sociální citění a empatie.
Hlavní cíl a další cíle projektu	Osvojit si přiměřené a společensky přijatelné mechanismy pro zvládnání obtížných situací, což navazování nových společenských vztahů je. Zlepšit se v oblasti odkládání bezprostředního uspokojování svých

okamžitých potřeb, učit týmové spolupráci, překonávání zátěže společnými silami, posunovat frustrační toleranci, která nejenom našim svěřencům pomáhá obstát v dalším životě.

Celkový plánovaný seznam aktivit v rámci projektu

Název aktivity	Financováno z NFA
Pobyt v Holanech	Ano
Pobyt v Kovářské	Ano

Kvantifikace cílové skupiny

Skupina	Plánované počty za celý projekt	Plánované počty hrazené z příspěvku
Děti do 6 let	1	1
Děti (6-15 let)	16	16
Mládež (15 a více let)	3	3
Rodiny	0	0
Jiná skupina	0	0

Kvalitativní a kvantitativní ukazatele

Ukazatel dopadu	Kvantifikace ukazatele	Popis dopadu
Začleňování dětí z DD do společnosti ostatních lidí	Není možná	Projevy dětí z DD-zlepšení navazování vztahů, nová přátelství, respektování dospělého, spokojenost

Zdůvodnění potřebnosti

Popis

Děti přicházejí do dětských domovů z různého sociokulturního prostředí. Velmi často se stávalo, že nechodily do školy, neboť se nemohly adaptovat do tříd ZŠ, ostatní děti je nepřijaly, posmívaly se jim, vyřazovaly z kolektivu. Naše děti nemohly zažít pocit úspěchu, často záviděly ostatním jejich věci a docházelo ke konfliktům, přestupkům. Toto bohužel přetrvává zpočátku i pokud přejdou do DD. Proto bychom rádi zvolili formu pobytů mimo DD pro lepší začlenění mezi dětský kolektiv a nejenom do něj. Jde o spolupráci a důvěru v sebe samé a důvěru v ostatní. Jde to zde o celkový přehled a sociálních dovednostech, frustrační toleranci. Děti i dospělí se mohou navzájem ovlivňovat a lépe spolupracovat a doplňovat.

Příběh pomoci

Popis



Realizační tým

Jméno, příjmení



Popis realizovaných činností

Vychovatelka a realizátorka pobytu na Kovářské, bez nároku na honorář

Vychovatelka a realizátorka pobytu v Holanech, bez nároku na honorář

Vychovatel a realizátor pobytu v Holanech, bez nároku na honorář

Zkušenosti s obdobným projektem

Dlouhodobě s dětmi vyjíždí

Dlouhodobě s dětmi vyjíždí

Dlouhodobě s dětmi vyjíždí

Přímé náklady

Služby na vzdělávací aktivity

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
Kemp Holany, dva turnusy	40000		40000
Penzion v Kovářské	10000		10000

Spotřební materiál související s aktivitami projektu

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Osobní náklady personálu

Mzdy a honoráře

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Další přímé náklady

Cestovné klientů

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Stravné klientů

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Externí služby

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Nepřímé náklady

Mzdové náklady - fundraiser, asistentka, manažer (počet hodin a hodinová sazba)

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Cestovné (uveďte počet plánovaných cest, počet osob, jízdné, plánované služební cesty apod.)

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Externí služby (právní služby, účetní apod.)

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Kancelářské potřeby

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Provoz a údržba kanceláře (nájem, energie, internet, apod.)

Specifikace položky	Příspěvek NFA	Vlastní zdroje	Celkem
			0

Celkové náklady

Přímé náklady celkem	Nepřímé náklady celkem	Celkem náklady projektu	Celkem příspěvek NFA
50000 Kč	0 Kč	50000 Kč	50000 Kč

Souhlasy

Název	Hodnota
Souhlasíme s použitím osobních údajů	Ano
Souhlasíme s veřejným použitím fotografie	Ano
Čestně prohlašujeme, že všechny uvedené údaje v žádosti a rozpočtu grantové výzvy jsou pravdivé	Ano

Doplňující přílohy

Název	Příloha
Doklady o kvalifikaci pracovníků pracujících s dětmi	nenahráno
Kopie stanov / statutu / zřizovací listiny	nenahráno
Výroční zpráva	nenahráno



PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

INSTRUKCE PRO PŘÍJEMCE NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU **GRANTOVÝ PROGRAM BERTÍK POMÁHÁ 2024**

1. ON – LINE REGISTRACE DO UŽIVATELSKÉ SEKCE NADAČNÍHO FONDU ALBERT

Příjemce nadačního příspěvku musí být zaregistrován do on-line systému Nadačního fondu Albert, který naleznete na webových stránkách www.nadacnifondalbert.cz.

Veškeré detaily vztahující se k realizaci projektu pak příjemce vyplňuje v tomto online systému po přihlášení pomocí vlastních přihlašovacích údajů (přihlášení zde: <https://portal.nadacnifondalbert.cz/prihlaseni>).

2. PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA Z REALIZACE PROJEKTU

V průběhu projektu je příjemce nadačního příspěvku povinen dodat Nadačnímu fondu Albert **JEDNU průběžnou zprávu o přehledu již realizovaných aktivit**. Tato průběžná zpráva je umístěna v uživatelské sekci vašeho účtu.

Příjemce nadačního příspěvku je povinen poslat tuto průběžnou zprávu nejpozději do **pěti měsíců** od zahájení realizace projektu.

V průběžné zprávě příjemce nadačního příspěvku **popisuje již aktivity realizované za uplynulou dobu realizace projektu**.

3. VEDENÍ DOKUMENTACE

Příjemce je povinen vést **dokumentaci (prezenční listiny, evidenční listy - dokumenty potvrzující účast klientů na realizovaných aktivitách a akcích apod.)**, která dokladuje jmenovitě klienty (v evidenci je možné vzhledem k GDPR uvádět přezdívkou, čísla či iniciály) a jejich počty, využívající poskytovanou službu. Příjemce tím dokladuje počty klientů, které uvádí v závěrečné zprávě. **Tato dokumentace pak musí být součástí závěrečné zprávy, kterou příjemce nahrává do on-line systému. Evidenci NEMUSÍTE dokládat k průběžné zprávě, dokládáte ji až k závěrečné zprávě.**

V případě, že jako organizace máte vytvořené vlastní evidenční formuláře, **použijte vlastní**. Uvítáme, když na ně umístíte logo **NF Albert**. Děkujeme.

PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

4. ZMĚNY V ROZPOČTU – ŽÁDOST O ZMĚNU

Skutečné čerpání jednotlivých položek rozpočtu se může v průběhu realizace projektu lišit od částek uvedených ve schváleném rozpočtu.

V případě, že se jedná o přesun prostředků v rámci jedné rozpočtové kapitoly nebo mezi kapitolami schváleného rozpočtu, **je příjemce povinen o těchto změnách neprodleně informovat Nadační fond Albert.** Pokud přesun **nepřesahuje 5 %** schváleného rozpočtu, stačí o těchto změnách informovat pouze prostřednictvím **e-mailu**.

V případě, že změny rozpočtu přesáhnou 5 % v rámci nebo mezi kapitolami rozpočtu, je organizace povinna o tom informovat dárce **prostřednictvím speciálního formuláře Žádost o změnu projektu**, který naleznete v uživatelské sekci v on-line systému vašeho účtu.

V případě, že změny rozpočtu **přesáhnou 50 %** v rámci jedné rozpočtové kapitoly nebo mezi kapitolami rozpočtu, je organizace povinna tento přesun dopředu konzultovat s pracovníkem Nadačního fondu Albert a domluvit se na dalším postupu.

Pokud příjemce nadačního příspěvku ze závažných důvodů nevyčerpá příspěvek ve lhůtě stanovené ve schválené žádosti partnera (tj. standardně do konce roku, na který byl nadační příspěvek poskytnut), je povinen kontaktovat pracovníka NFA a domluvit se na dalším postupu.

5. PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

V případě, že součástí projektu je **předání hmotné věci nad 3000 Kč konkrétnímu klientovi**, podepište s klientem protokol o předání této hmotné věci (počítač, mobilní telefon apod.). Předávací protokol bude součástí závěrečné zprávy.

6. ÚČTOVÁNÍ NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

Příjemce grantu je povinen vést účetnictví v souladu s platnými právními předpisy a příslušnými účetními standardy. Originály účetních dokladů příjemce, soupisky a kopie účetních dokladů všech partnerů za projekt musí být k dispozici u příjemce nejen v průběhu implementace projektu, ale ještě **2 roky po ukončení programu**.

Příjemce nadačního příspěvku je povinen:

- **vést řádné účetnictví projektu, na samostatném účetním středisku se speciálním číslem** pro grantový program Nadačního fondu Albert.

PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

- přiložit k závěrečné zprávě i **SJETINU nákladového střediska s přehledem nákladů projektu.**

7. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Po ukončení realizace projektu odevzdává příjemce nadačního příspěvku závěrečnou zprávu **nejpozději do 40 dnů od data ukončení projektu**. Příjemce je kromě standardní závěrečné zprávy povinen poskytnout Nadačnímu fondu Albert veškeré požadované informace o realizaci projektu na požádání.

Součástí závěrečné zprávy musí být:

- **textový formulář Závěrečné zprávy** (naleznete v uživatelské sekci vašeho účtu)
- **rozpočtový formulář Závěrečného vyúčtování** (naleznete v uživatelské sekci vašeho účtu)
- **sjetina nákladového střediska k projektu**
- **kopie účetních dokladů dokladující využití nadačního příspěvku NFA:**
 - **u mezd a odměn** jsou to: výpisy z účtu o odeslané mzdě nebo výplatní pásky bez osobních údajů (kromě jména a příjmení), včetně kopie pracovních smluv, případně výkaz práce. Tyto doklady dokládáte **JENOM ZA MĚSÍCE, které NF Albert proplácel!**
 - **u materiálních věcí** jsou to: účtenky, faktury za zboží apod.
 - **u externích služeb** jsou to: faktury za služby (např. terapie, lektorné apod).
 - **u školení a workshopů** jsou to: faktury za lektorné, nájemné a prezenční listina hrazených školení (viz bod 3. Vedení dokumentace)
 - **U cestovného a stravného** jsou to: účetní doklady za uhrazení jízdného, kopie jízdenek, účtenky či faktury za stravné apod.
- **1 veřejně použitelná fotografie z projektu** (viz bod 10. Fotodokumentace)

Všechny doklady MUSÍ BÝT označené nadpisem HRAZENO Z NF ALBERT.

PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

8. ROZPOČET ZÁVĚREČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ

Druhou částí závěrečného vyúčtování je finanční část. Formulář závěrečného vyúčtování naleznete v uživatelské sekci on-line systému, kde porovnáváte, jak jste plánovali nadační příspěvek využít a jak jste ho reálně využili.

Ve vyúčtování vyplňujete:

Příspěvek NFA = příspěvek odpovídající schválené částce v rozpočtu uvedeném v žádosti příjemce.

Předpokládaná částka = původně předpokládaná celková částka na projekt, včetně vlastních zdrojů.

Skutečná částka = celkové reálné náklady projektu.

Závěrečné vyúčtování nahráváte do vašeho účtu v on-line systému. **Neposíláte ho poštou!**

9. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Součástí závěrečného vyúčtování je i Vaše čestné prohlášení, že jste projekt realizovali dle nejlepšího svědomí, maximálního využití svěřených zdrojů a v souladu s právními předpisy, včetně obecného nařízení o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR) a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

V čestném prohlášení také prohlašujete, že jste projekt čestně vyúčtovali a dodali všechny kopie dokladů, řádně označené a využité jenom pro projekt financovaný Nadačním fondem Albert.

V čestném prohlášení také prohlašujete, že můžeme veřejně použít fotografii, kterou jste do systému nahráli, a že tedy máte k tomuto zveřejnění zajištěny veškeré právními předpisy požadované souhlasy.

10. FOTODOKUMENTACE

Příjemce grantu je povinen dodat Nadačnímu fondu Albert alespoň **1 kvalitní digitální fotografii** jako fotodokumentaci k podpořenému projektu, která bude součástí závěrečné zprávy.



PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

Příjemce nadačního příspěvku je povinen u této fotografie **zajistit souhlas s uveřejněním pro účely veřejného použití** (web NF Albert, sociální sítě, Albertmagazín apod.). Fotografie, prosím, nahrajte do vašeho účtu v on-line systému.

11. PROPAGACE – POUŽITÍ LOGA NADAČNÍHO FONDU ALBERT

Příjemce nadačního příspěvku by měl v rámci tištěných materiálů (pozvánky, plakáty, letáky, přihlášky, tiskové zprávy, závěrečné zprávy apod.) a webových prezentací, které používá pro svůj podpořený projekt v rámci grantového programu **BERTÍK POMÁHÁ 2024**, propagovat svého dárce – tj. Nadační fond Albert.

Budeme rádi, když uvedete na propagační materiály a své webové stránky logo Nadačního fondu Albert. O logo v případě potřeby požádejte pracovníka NFA emailem.

Dříve než půjdou všechny tištěné materiály podpořeného projektu, vytvořené příjemcem nadačního příspěvku, do tisku, a také v případě, že příjemce nadačního příspěvku zveřejní logo Nadačního fondu Albert na svých webových stránkách, prosíme zašlete materiály v elektronické verzi, tak i link na webovou stránku, kde je logo Nadačního fondu Albert uvedeno, ke schválení zástupci Nadačního fondu Albert. Děkujeme.

12. PROPAGACE – SOCIÁLNÍ SÍTĚ

Pokud je vaše organizace aktivní na Facebooku, uvítáme, když na něm **budete sdílet, jaké aktivity realizujete i díky Nadačnímu fondu Albert**. Děkujeme, že nás ve vašich příspěvcích označíte. Na Facebooku nás najdete jako [@nadacnifondalbert](https://www.facebook.com/nadacnifondalbert).

13. PROPAGAČNÍ MATERIÁLY

Nadační fond Albert používá v rámci své propagace vlastní letáky a plakáty s logem Nadačního fondu Albert. Pokud byste tyto materiály chtěli využít, **objednávku** na tištěné materiály Nadačního fondu Albert naleznete ve vaší uživatelské sekci v on-line systému.

Všechny tištěné materiály jsou poskytovány příjemci nadačního příspěvku bezplatně. Děkujeme za vaši propagaci dárce.

14. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVY

Jedním ze standardních způsobů ověření realizace projektu jsou kontrolní monitorovací návštěvy realizované pracovníky Nadačního fondu Albert. Cílem monitorovacích návštěv

PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

je lepší seznámení se dárce s organizací, jejími zástupci a aktivitami. Monitorovací návštěvy pracovníci Nadačního fondu Albert vždy nahlašují dopředu.

15. NÁKUP POTRAVIN A JINÝCH PRODUKTŮ

V případě, že ve vašem městě máte prodejnu Albert, děkujeme za vaši loajalitu k dárci a za to, že nakupujete v našich obchodech.

Díky vašim nákupům a nákupům zákazníků v prodejnách Albert může Nadační fond Albert vyhlašovat další grantová řízení, realizovat sociální projekty a rozdělovat další nadační příspěvky.

16. KONTAKT

V případě dotazů a pro další informace a konzultace k realizaci projektů kontaktujte:



Pro aktuální informace nás sledujte na <https://www.nadacnifondalbert.cz/> nebo na [Facebooku](#).