

# **NOTRANJI PRAVILNIK O IZVEDBI PROJEKTOV ZA OTROKE, MLADOSTNIKE/CE V SC MLADINSKI DOM MARIBOR**

## **1. člen (vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik določa elemente za izvedbo projektov za mladostnike/ce v SC Mladinski dom Maribor za stanovanjske in vzgojne skupine. Določa postopek prijave, izvedbe in evalvacijo projekta. Določa ceno projekta, določa morebitni prispevek mladostnika/ce, plačilo strokovnim delavcem in določa število priznanih ur med trajanjem projekta.

## **2. člen (projekt)**

Projekt z določili tega pravilnika pomeni organizirano obliko vzgojno-izobraževalnega dela izven matičnega naslova, ki sodi v razširjeni program zavoda in poteka strnjeno več dni med šolskim letom ali med počitnicami.

## **3. člen (zagotavljanje sredstev za izvedbo projekta)**

Zavod financira izvedbo projekta iz proračuna zavoda. Zavod se financira neposredno iz državnega proračuna. V interesu zavoda je, da se za izvajanje projektov iščejo tudi drugi namenski viri (donacije, sponzorstva ipd.).

## **4. člen (cena projekta)**

Cena projekta vključuje stroške mladostnika/ce, stroške strokovnih delavcev, organizacije in stroški morebitnih zunanjih sodelavcev.

## **5. člen (stroški mladostnika/ce)**

Stroški mladostnika/ce lahko vključujejo le dejanske stroške:

- bivanja,
- smučarske vozovnice,
- vstopnin,
- prevoza.

V stroške bivanja so po tem pravilniku vključeni stroški prehrane in prenočišča.

## **6. člen** **(stroški strokovnih delavcev)**

Stroški strokovnih delavcev lahko vključujejo le dejanske stroške:

- bivanja,
- smučarske vozovnice,
- vstopnin,
- plačila dežurstva in stalne pripravljenosti,
- plačila terenskega dodatka,
- plačila zunanjim sodelavcem.

Stroški strokovnih delavcev se priznavajo v obsegu za tolikšno število delavcev, kot jih za izvedbo projekta določajo veljavni normativi. V primeru udeležbe večjega števila strokovnih delavcev na projektu se dogovorijo s pisnim dogovorom o številu priznanih ur. Delovne ure si med seboj enakovredno porazdelijo na način, da je za mladostnike poskrbljeno 24 ur na dan.

Obrazec dogovora je priloga tega pravilnika.

## **7. člen** **(postopek prijave, izvedbe in zaključka projekta)**

Strokovni delavci prosto izberejo kraj, termin in vsebino projekta. Pri tem jih vodi načelo ekonomičnosti. Izmed strokovnih delavcev se določi vodja projekta. Vodja skupaj z ostalimi sodelujočimi pripravi prijavo projekta (obrazec je spletne oblike na povezavi):

[DOŽIVLJAJSKO PEDAGOŠKI PROJEKT - obrazec za prijavo.](#)

Prijava projekta vključuje:

- določitev vodje projekta in seznam ostalih strokovnih sodelavcev, ki bodo na projektu.
- Kratak opis projekta (namen projekta, katere pedagoške vsebine vključuje, osnovni cilji projekta, morebitne prilagoditve in posebnosti, drugo.)
- Okvirna finančna konstrukcija (ocena vseh predvidenih stroškov, če se da čim bolj natančno, za postavke, ki se jih ne da določiti se naredi ocena. Določi se tudi vir financiranja (proračun zavoda in/ali so bila zagotovljena donacijska oz. sponzorska sredstva).
- Izdelava varnostnega načrta.
- Seznam udeležencev (mladostniki, mladostnice) in strokovnih delavcev prisotnih na projektu.

Celotno prijavo, z vsemi zgoraj naštetimi deli se natisne in pošlje odgovorni osebi, ravnateljici. Ravnateljica s podpisom odobri izvedbo projekta. Brez odobritve projekta, izvedba ni mogoča.

Po zaključenem projektu se napiše kratko poročilo, ki vključuje vsebinsko evalvacijo in osnovno finančno poročilo ter navedbo posebnosti oz. priporočil za prihodnje projekte. Ob zaključku projekta, mora vodja projekta obvezno predložiti pravilno izpolnjene potne naloge za vse prisotne strokovne sodelavce na projektu.

**8. člen**  
**(strokovni delavci šole)**

Strokovnemu delavcu zavoda, ki izvaja projekt, pripada:

- Plača za delovni čas v obsegu, kot je določen v njegovi pogodbi o zaposlitvi, v skladu s predpisi, ki urejajo plače.
  - Za vsak dan projekta se strokovnemu delavcu prizna 16 ur, za prvi in zadnji dan projekta pa se priznajo vse dejansko opravljene ure.
  - Terenski dodatek v skladu s kolektivno pogodbo.
  - Dnevnice izjemoma, če narava projekta ne omogoča prehrane za strokovne delavce.
- Ravnatelj in strokovni delavci, ki izvajajo projekt, pred izvedbo projekta sklenejo pisni dogovor o številu ur dežurstva in stalne pripravljenosti v okviru izvedbe posameznega projekta.

**9. člen**  
**(zunanji sodelavci)**

Zunanjemu sodelavcu, ki izvaja projekt pripadajo stroški bivanja in plačilo za opravljeno delo.

**10. člen**  
**(veljavnost pravilnika)**

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme ravnatelj s podpisom tega akta.  
Uporabljati pa se začne od 15. 10. 2024.

Maribor, \_\_\_\_\_

Ravnateljica:

Darja Hrup, mag. prof. inkl. ped.