KKDK 2026

Kriteriji kakovosti delovanja klubov za koledarsko leto 2026

neuradno besedilo, ki vsebuje sprejete amandmaje

Pripravila: Delovna skupina za prenovo KKDK 2026

Sprejel: Svet ŠOLS

Ljubljana, september 2026

KAZALO VSEBINE

UVODNA RAZLAGA 4
Namen kriterijev kakovosti delovanja klubov 4
Metodologija 5
Obrazložitve posameznih kriterijev 7
Lestvica točkovanja 8
Ugovor na rezultate pregleda 9
Pregledovanje KKDK 2026 10
KATEGORIJA 1 11
1. Prisotnost svetnikov na sejah Sveta ŠOLS 11
2. Obveščanje o volitvah svetnika v Svet ŠOLS in pošiljanje izjave novega predsednika ŠOLS .. 12
3. Zapisniki najvišjega voljenega organa 14
A. Zapisniki in ustrezna vsebina 14
B. Potrjevanje zapisnikov 15
4. Projektna dokumentacija 17
A. Projektni načrti in projektna poročila 17
B. Potrjevanje projektne dokumentacije 19
5. Letna programska in finančna dokumentacija 20
6. Klubska dokumentacija 22
A. Ažurno spreminjanje in objavljanje temeljnega akta kluba – statuta 23
B. Pravilnik o finančnem delovanju 23
C. Pravilnik o nabavi 25
D. Pravilnik o varovanju osebnih podatkov 26
E. Politika zasebnosti in pravna obvestila 27
F. Katalog informacij javnega značaja 27
G. Pravilnik o finančnem načrtu 28
7. Eksterno računovodstvo 30
8. Strategija študentskih organizacij lokalnih skupnosti 31
KATEGORIJA 2 32
9. Predčasno doseganje minimalnega števila članov 32
10. Odstotek sredstev iz drugih virov 34
11. Sodelovanje z drugimi društvi 36
12. Obstoj in delovanje dijaške sekcije 38
A. Obstoj in pravna ureditev dijaške sekcije 38
B. Delovanje dijaške sekcije 38
C. Število včlanjenih dijakov v klub 39
D. Zastopanje interesa dijakov v najvišjem voljenem izvršilnem organu 40
13. Delovanje na vsebinskih področjih 42
14. Urejenost kontaktnih informacij in dokumentacije kluba 44
A. Kontakti in druge informacije 44
B. Aktualna dokumentacija 44

15. Sistemizacija dela aktivistov..... 46
16. Uradne ure..... 47
17. Izobraževanje aktivistov..... 48
18. Zapisniki nadzorne komisije..... 51
19. Informativni pregledi Kriterijev kakovosti delovanja klubov..... 53
KATEGORIJA 3..... 54
20. Število projektov v drugih upravnih enotah..... 54
21. Prisotnost na regijskih sejah..... 56

UVODNA RAZLAGA

Namen kriterijev kakovosti delovanja klubov

Dokument Kriteriji kakovosti delovanja klubov (v nadaljevanju: kriteriji) je Priloga 1 Pravilnika o delitvi sredstev ŠOLS in ima kot tak tudi vpliv na višino koncesijskih sredstev, ki jih prejme posamezna ŠOLS (v nadaljevanju: klub).

Kriteriji v Kategoriji 1 se ne točkujejo, temveč se pri njih zgolj ugotavlja izpolnjevanje ali neizpolnjevanje. Če klub ne izpolnjuje katere izmed točk v Kategoriji 1, se mu odvzame odstotek sredstev, določen v kriteriju. Odstotek sredstev se ob neizpolnjevanju več kot ene točke v Kategoriji 1 sešteva do največje možne skupne kazni 50 % sredstev.

Kriteriji v Kategorijah 2 in 3 so ovrednoteni s točkami. Če klub izpolnjuje vse kriterije iz Kategorije 1 in zbere skupaj vsaj 75 % točk v Kategorijah 2 in 3 (v primeru, da slednji kriteriji veljajo za klub), dobi po Pravilniku o delitvi sredstev ŠOLS 100 % sredstev. Če klub zbere v Kategorijah 2 in 3 skupaj manj kot 75 % točk, izgubi 20 % sredstev.

Točkovanje glede na zastavljene kriterije klubom omogoča dober vpogled v njihovo dosedanje delo, predvsem pa osvetli področja, ki jih mora posamezni klub za doseganje ustreznih standardov delovanja izboljšati. Kriteriji v Kategoriji 2 veljajo za vse študentske klube s statusom ŠOLS. Kriteriji v Kategoriji 3 so jim v vseh pogledih enakovredni, vendar veljajo zgolj za nekatere študentske klube. Klubi, za katere posamezen kriterij v Kategoriji 3 velja, so z odebeljenim besedilom predstavljeni v glavi kriterija. Klubom, za katere dani kriterij iz Kategorije 3 ne velja, se od najvišjega možnega doseženega števila točk odšteje vrednost danega kriterija. Klub mora tako iz kriterijev v Kategorijah 2 in 3 doseči skupaj 75 % točk, ki zanj veljajo.

Nosilec odgovornosti za izpolnjevanje kriterijev je klub, ki je tudi prejemnik sredstev iz koncesijske dajatve Študentske organizacije Slovenije (ŠOS). Posredni prejemnik sredstev ne more zagotavljati dokumentacije, ki se preverja po tem kriteriju, razen v primerih, ko je to eksplicitno navedeno.

Metodologija

Kriterije ureja in preverja delovna skupina, ki jo imenuje Svet ŠOLS. Nekateri kriteriji so povezani z delovanjem klubov, drugi s podobo kluba v javnosti, sodelovanjem z drugimi organizacijami, člani, okoljem in podobno. Kriteriji tako zajemajo širok spekter delovanja študentskih klubov in vsaj deloma opredeljujejo idealni tip študentskega kluba, med seboj pa so prepleteni, zato lahko pričakujemo vzajemne učinke – izboljšava na enem področju vodi do izboljšave oz. olajša delovanje na drugem. V Kategoriji 1 so zajeti kriteriji, ki so jih klubi dolžni izpolnjevati, saj predstavljajo zahteve, zapisane v zakonih in drugih aktih, ki urejajo delovanja klubov. Pri teh kriterijih se zato preverja njihovo izpolnjevanje. Kriteriji v Kategoriji 2 in v Kategoriji 3 se točkujejo, vendar niso ovrednoteni z enakim številom točk, temveč glede na pomembnost pri delovanju kluba.

Ker želimo poskrbeti, da so kriteriji kar se da pošteni do vseh klubov, smo določene kriterije zasnovali kot odraz 15 % od skupnega števila študentov, za katerega klubi prejemajo financiranje. Ker ima Pravilnik o delitvi sredstev ŠOLS izjeme, ko klubi ne prejemajo enake višine sredstev za posameznega študenta v svoji upravni enoti (v nadaljevanju: UE), se za takšne UE število članov za potrebe izpolnjevanja kriterijev iz Kategorije 2 in Kategorije 3 izračuna na način:

Število študentov za potrebe izpolnjevanja kriterijev = $X \times Y$

X = višina sredstev, ki jih klub prejema (v %)
Y = 15 % od skupnega števila študentov v UE, kjer ima klub sedež

Če klub pokriva tudi sosednje UE, se za take klube število članov za potrebe izpolnjevanja kriterijev iz Kategorije 2 in Kategorije 3 izračuna na način:

Število študentov za potrebe izpolnjevanja kriterijev = $X \times Y + Z$

X = višina sredstev, ki jih klub prejema (v %)
Y = 15 % od skupnega števila študentov v UE, kjer ima klub sedež
Z = 15 % od skupnega števila študentov v pridruženi UE

Preverja se glede na 15 % od celotnega števila študentov iz UE, ki jih klub pokriva v študijskem letu, ki se je pričelo v preverjanem koledarskem letu. Tako pri določenih kriterijih število, ki ga mora klub izpolniti, izhaja iz odstotka na podlagi 15 % od skupnega števila študentov, za katerega klubi prejemajo financiranje. Če preračun ni naravno število, je treba število zaokrožiti na prvo naslednje večje naravno število: npr. 0,25 se zaokrožuje na 1; 3,05 se zaokrožuje na 4 itd.

V preteklosti so bili kriteriji vezani na minimalno zahtevano članstvo, vendar se le-to lahko spreminja, zato želimo, da se kriteriji stalno vežejo na enak procent (15 %) glede na število vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva.

V primerih ŠOLS, ki prejemajo financiranje v višini manj kot 100 % glede na število študentov v posamezni upravni enoti, se kot osnova za izračun postavk vezanih na število vseh študentov v upravni enoti, vzame za osnovo izračuna proporcionalni odstotek študentov glede na višino financiranja, ki ga ŠOLS prejema. Izjema velja zgolj za ŠOLS, katerega nižje financiranje je stalno.

Klubi morajo na pregledu predložiti zapisnike za vse akte, ki so bili sprejeti v zadnjih dveh letih. V zapisnikih mora biti razvidno, da je bil določen akt ustrezno sprejet. Prav tako morajo biti zapisniki ustrezno podpisani in žigosani. Če je klubski akt starejši od dveh let in je ustrezno podpisan in žigosan s strani zastopnika, ki je v letu sprejema zastopal klub, zapisnika ni treba predložiti na pregledu.

Klub mora vsa dokazila in zahtevane materiale vložiti v katalog.

Klubi si lahko pri izpolnjevanju neformalno pomagajo tudi s priročnikom, ki ga je izdala zveza s statusom ZD ŠOLS in je dostopen na njeni spletni strani.

Opisi kategorij predstavljajo zavezujoče kriterije.

Obrazložitve posameznih kriterijev

Za preverjanje izpolnjevanja pogojev je zadolžen Svet ŠOLS. Svet ŠOLS na predlog predsednika Sveta ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja imenuje delovno skupino. Kriteriji od 1 do 8 sodijo v Kategorijo 1 in niso ovrednoteni s točkami, temveč z izpolnjevanjem (»DA«) in neizpolnjevanjem (»NE«). Klub mora izpolnjevati vse kriterije v Kategoriji 1.

Kriteriji od 9 do 19 sodijo v Kategorijo 2. V Kategorijo 3 sodita kriterija 20 in 21. Kriterij 20 je namenjen zgolj klubom, ki združujejo več upravnih enot (UE). Kriterij 21 je namenjen klubom, ki so včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS. Kategorija 2 je ovrednotena z 32 točkami in velja za vse študentske klube. Kategorija 3 je ovrednotena s 4 točkami in velja le za določene študentske klube. Skupno število točk je odvisno od tega, ali klub pokriva več upravnih enot in ali je včlanjen v zvezo s statusom ZD ŠOLS; tako sta Kategoriji 2 in 3 ovrednoteni med 32 in 36 točkami. Število vseh točk (brez bonus točk) je:

Največ 32 točk.	Za klube, ki pokrivajo eno UE in niso včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS.
Največ 34 točk.	Za klube, ki pokrivajo eno UE in so včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS.
Največ 34 točk.	Za klube, ki pokrivajo več UE in niso včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS.
Največ 36 točk.	Za klube, ki pokrivajo več UE in so včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS.

V Kategorijah 2 in 3 je možno pridobiti tudi do maksimalno 8 bonus točk, ki ne štejejo v osnovo za izpolnjevanje Kategorij 2 in 3, na podlagi katerih se meri uspešnost izpolnjevanja kriterijev; to pomeni, da lahko klub v primeru izpolnitve vseh kriterijev in pridobitve vseh bonus točk dobi:

Največ 40 točk.	Za klube, ki pokrivajo eno UE in niso včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS.
Največ 42 točk.	Za klube, ki pokrivajo eno UE in so včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS.
Največ 42 točk.	Za klube, ki pokrivajo več UE in niso včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS.
Največ 44 točk.	Za klube, ki pokrivajo več UE in so včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS.

Lestvica točkovanja

- Če klub izpolnjuje vse kriterije v Kategoriji 1 in pri kriterijih v preostalih kategorijah skupaj zbere najmanj 75 %, je upravičen do 100 % sredstev.
- Če klub ne izpolnjuje katerega od kriterijev v Kategoriji 1, izgubi toliko sredstev, kot je predpisanih v posamezni točki. Če klub ne izpolnjuje več kot enega kriterija, se odstotek izgubljenih sredstev sešteva, vendar največ do 50 %.

V primeru nedoseganja kriterijev posamezne kategorije se klubu izreče sankcija v višini, določeni pri posameznem kriteriju oz. kategoriji. Ne glede na število nedoseženih kriterijev oz. višino sankcij, ugotovljenih v posameznih kategorijah, lahko klub na celotnem vsebinskem pregledu izgubi največ 50 % sredstev. Če klub ne doseže kriterijev v več kategorijah, se sankcije posameznih kategorij seštevajo do največje skupne višine 50 % sredstev.

Za lažje razumevanje se način določanja končne sankcije prikaže na naslednjih primerih:

Primer	***Kategorija 1***	***Kategorija 2***	***Kategorija 3***	***Končna sankcija***
Klub ne doseže kriterijev Kategorije 1	npr. 35%	/	/	35%
Klub ne doseže kriterijev Kategorije 2	/	npr. 20 %	/	20 %
Klub ne doseže kriterijev obeh kategorij	35 %	20 %	/	50 %*
Klub ne doseže kriterijev Kategorije 2 in 3	/	20 %	30 %	20 %

**Seštevek sankcij posameznih kategorij bi znašal 55 %, vendar se zaradi določene najvišje možne sankcije klubu izreče sankcija v višini 50 % sredstev.*

Ugovor na rezultate pregleda

Če klub ne opravi pregleda KKDK, lahko v roku **7 dni od dneva, ko od predsednika Sveta ŠOLS prejme zapisnik delovne skupine za pregledovanje KKDK, pošlje ugovor na elektronski naslov predsednika Sveta ŠOLS.** Ugovor mora vsebovati dopis z obrazložitvijo, katerim kriterijem klub ugovarja, z jasno opisanimi razlogi za ugovor. Klub mora sam poskrbeti za anonimnost osebnih podatkov v gradivu. Gradivo se mora navezovati izključno na kriterije, na katere ugovarja. Če se vsebina poslanega gradiva ne ujema z gradivom, ki je v arhivu delovne skupine, je ugovor zavrnjen (npr. poskus ponaredbe dokumentov).

V kolikor ugovor vsebuje vse zahtevane elemente in je poslan pravočasno, predsednik Sveta ŠOLS posreduje ugovor Pritožbeni komisiji. Pritožbena komisija opravi ponovni pregled zadržane dokumentacije s strani delovne skupine in poslanega gradiva. Zapisnik in poročila ponovnih pregledov pritožbena komisija posreduje predsedniku Sveta ŠOLS, v roku 60 dni od zadnjega pregleda izpolnjevanja pogojev.

Pri odločanju o ugovoru se ne upoštevajo ugotovitve, razlage ali odločitve delovnih skupin iz preteklih pregledov KKDK. Vsak pregled se opravi samostojno na podlagi določb KKDK, veljavnega za koledarsko leto, ki je predmet pregleda, ter dokumentacije, predložene v okviru tega pregleda. Zapisniki preteklih pregledov oz. potrjevanj zato ne predstavljajo podlage za presojo izpolnjevanja posameznega kriterija v tekočem pregledu.

V primeru neskladja med določbami KKDK in določbami internih aktov kluba se za namen pregleda izpolnjevanja kriterijev uporablja KKDK. KKDK predstavlja enotno podlago za vsebinsko presojo vseh klubov in zagotavlja, da so vsi klubi pri pregledu obravnavani po enakih kriterijih. **Interni akt posameznega kluba zato ne more spreminjati, izključiti ali drugače omiliti obveznosti, ki jih za namen pregleda določa KKDK.**

Odločitev pritožbene komisije je dokončna.

Končni rezultati pregledov (zapisniki delovne skupine in zapisniki pritožbene komisije) morajo biti posredovani Svetu ŠOLS v vednost.

Pregledovanje KKDK 2026

Dokazila, ki jih hrani klub, je možno na preglede KKDK 2026 prinesti v fizični in / ali elektronski obliki. Dokumenti so lahko v elektronski obliki dostavljeni na prenosnem računalniku, USB-ključku, zunanjem disku ali drugem prenosnem mediju, na katerem je možna povezava z industrijskim standardom Universal Serial Bus (USB).

Vsa dokumentacija v elektronski obliki mora biti dostavljena v formatu *portable document format* (PDF).

Elektronska dokazila, ki jih hrani klub, morajo vsebovati **eno** od spodnjih kombinacij dokazil o verodostojnosti dokumenta:
- fotokopirana oz. skenirana dokazila z ustreznimi lastnoročnimi podpisi in žigi,
- digitalne podpise, zahtevane na posameznem dokazilu - v tem primeru podpisanih dokumentov ni treba žigosati.

Pri rabi digitalnih podpisov bodo upoštevani dokumenti z rabo kvalificiranega digitalnega potrdila ali druge spletne oz. mobilne identitete enega izmed overovateljev: SI-TRUST (SIGEN-CA, SIGOV-CA, smsPASS), Pošta®CA, AC NLB in Halcom CA.

Dokumentacijo, za katero je v KKDK 2026 navedeno, da mora biti objavljena na spletni strani kluba (npr. pravilniki, sestava organov ipd.), delovna skupina Sveta ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja kriterijev pregleda najkasneje v roku enega meseca po izteku pregledovanega leta.

KATEGORIJA 1

1. Prisotnost svetnikov na sejah Sveta ŠOLS

Udeležba na ustrezno sklicanih sejah Sveta ŠOLS je osnova delovanja Sveta ŠOLS in posredno vseh klubov ter je (razen pri opravičeni odsotnosti) zato obvezna.

Upravičeni razlogi za odsotnost so razlogi, navedeni v 8. členu Poslovnika Sveta ŠOLS, saj je osnovna funkcija svetnika Sveta ŠOLS udeležba na sejah Sveta ŠOLS. Poleg bolezni in drugih upravičenih razlogov je lahko svetnik dvakrat v koledarskem letu opravičeno odsoten s seje Sveta ŠOLS, če ga opraviči predsednik kluba. V tem primeru ni treba dokazovati razlogov za odsotnost. Najava opravičene odsotnosti mora biti poslana predsedniku Sveta ŠOLS najmanj 3 dni pred sejo, kot to veleva Poslovnik Sveta ŠOLS v 9. členu. Za potrebe izpolnjevanja kriterijev kakovosti se upravičena ali opravičena odsotnost šteje kot prisotnost na seji Sveta ŠOLS. Dokazila hrani in preverja predsednik Sveta ŠOLS.

Predsednik posamezne ŠOLS ima po seji Sveta ŠOLS 14 dni, da predsedniku Sveta ŠOLS predloži razloge za upravičeno svetnikovo odsotnost. Sankcija je vezana na vsako posamezno neupravičeno ali neopravičeno odsotnost svetnika.

Evidenco prisotnosti na sejah Sveta ŠOLS vodi administrator Sveta ŠOLS.

OCENJEVANJE:

DA: Svetnik je prisoten na sejah Sveta ŠOLS, kot to veleva Poslovnik Sveta ŠOLS.

NE: Svetnik ni prisoten na seji Sveta ŠOLS, kot to veleva Poslovnik Sveta ŠOLS.

SANKCIJA:

- Za vsako posamezno neupravičeno ali neopravičeno odsotnost: **izguba 5 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub za ta kriterij ne hrani dokazil.**

2. Obveščanje o volitvah svetnika v Svet ŠOLS in pošiljanje izjave novega predsednika ŠOLS

Volitve svetnika v Svet ŠOLS se izvedejo enkrat letno v skladu z Volilnim pravilnikom za volitve svetnikov Sveta ŠOLS. Izvršni organ kluba je 14 dni pred svetniškimi volitvami o razpisu volitev dolžan obvestiti Nadzorno komisijo ŠOS (NK ŠOS) in predsednika Sveta ŠOLS na predpisanem obrazcu, ki je objavljen na spletni strani ŠOS. V primeru prestavljenih ali razveljavljenih volitev je klub dolžan obvestiti NK ŠOS in predsednika Sveta ŠOLS o novemu datumu volitev.

Klub je predsedniku Sveta ŠOLS v 7 dneh po izvedenih volitvah svetnika dolžan poslati podpisan in žigosan zapisnik volitev ter obrazec izvoljenega svetnika v Svet ŠOLS, ki je objavljen na spletni strani zveze s statusom ZD ŠOLS. Če na študentskem klubu pride do menjave predsednika, je ŠOLS v 7 dneh po izvedenih volitvah prav tako dolžna predsedniku Sveta ŠOLS posredovati izjavo predsednika ter podpisan in žigosan zapisnik volitev.

Klub je dolžan obvestiti NK ŠOS in predsednika Sveta ŠOLS o volitvah v organe študentskega kluba, in sicer 14 dni pred samimi volitvami. Klub obvesti NK ŠOS skladno **s predpisanim obrazcem, ki je objavljen na spletni strani ŠOS**. Predsednika Sveta ŠOLS obvesti na isti način kot je o tem obvestil NK ŠOS ali na kakšen drugi način, iz katerega je bistveno, da izhaja, da bo klub izvedel volitve v organe študentskega kluba.

Klub vso dokumentacijo posreduje predsedniku Sveta ŠOLS po elektronski pošti ali pošlje priporočeno po pošti na naslov zveze s statusom ZD ŠOLS.

Če klub zahtevane dokumentacije ne pošlje v roku, naslednji dan po izteku roka, klubu predsednik Sveta ŠOLS ali druga pooblaščena oseba po elektronski pošti dodeli opomin in obenem klub pozove, da v roku 14 dni dostavi manjkajočo dokumentacijo. Tako prične teči 14 dnevni rok naslednji dan po prejemu obvestila. Kot veljaven se šteje datum poslane dokumentacije. Po poteku roka klub prejme spodaj navedeno sankcijo.

OCENJEVANJE:

DA: Klub v preverjanem koledarskem letu izvede svetniške volitve v skladu z Volilnim pravilnikom za volitve svetnikov Sveta ŠOLS. Klub prav tako 14 dni pred izvedbo volitev obvesti NK ŠOS in predsednika Sveta ŠOLS o volitvah v organe kluba in volitvah za svetnika Sveta ŠOLS. Predsedniku Sveta ŠOLS v predpisanem roku posreduje vso zahtevano dokumentacijo (obrazec izvoljenega svetnika, podpisan in

žigosan zapisnik volitev ter izjavo novoizvoljenega predsednika, če je prišlo do menjave predsednik).

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 5 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub za ta kriterij ne hrani dokazil.**

3. Zapisniki najvišjega voljenega organa

A. Zapisniki in ustrezna vsebina

Iz zapisnikov najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba je razvidno delovanje kluba, zaradi česar so zapisniki eden temeljnih pogojev za uspešno delovanje vsakega kluba. **Zapisnik mora vsebovati: datum, kraj, seznam prisotnih in odsotnih članov najvišjega voljenega izvršilnega organa, dnevni red, vsebino razprave, sklepe ter izide glasovanja.** Klub mora hraniti potrjene, žigosane in podpisane zapisnike vseh sej. **Pogoj za izpolnitev te točke je najmanj 10 ustreznih zapisnikov sej, ki so potekale v najmanj 10 različnih mesecih preverjanega koledarskega leta** (klub lahko izpusti 2 poljubna meseca v letu). Iz zapisnikov mora biti razvidno, da so seje potekale v 10 različnih mesecih. Podpisan mora biti s strani predsednika kluba ter zapisnikarja. Med zapisnike se štejejo tudi korespondenčne seje najvišjega voljenega izvršilnega organa.

Zapisniki korespondenčnih sej morajo vsebovati: datum, kraj, seznam prisotnih in odsotnih članov organa, sklepe in izide glasovanja.

Štejejo se zapisniki za preverjano koledarsko leto.

Med zapisnike pri tej točki ne štejejo zapisniki najvišjega organa kluba (zapisniki občnih zborov / skupščin / zbora vseh članov ipd.).

Zapisniki se lahko hranijo tudi v digitalni obliki, in sicer na način, kot je to zapisano v uvodu KKDK 2026.

Predloge zapisnikov, ki jih klubi lahko uporabijo, se nahajajo v priročniku, ki ga je izdala zveza s statusom ZD ŠOLS.

OCENJEVANJE:

DA: Klub predloži 10 zapisnikov najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba za 10 različnih mesecev, ki morajo vsebovati vse zgoraj našteto, biti podpisani s strani predsednika in zapisnikarja ter žigosani. Iz zapisnikov mora biti razvidno, da so seje potekale v 10 različnih mesecih.

DELNO: Klub predloži 10 zapisnikov, vendar 2 izmed njih nista ustrezno oblikovana oz. ne vsebujeta vseh zgoraj navedenih zahtevanih sestavin.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 15 % sredstev.**
- Za delno neizpolnjevanje kriterija: **izguba 5 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub fizično ali elektronsko hrani in predloži vsaj 10 potrjenih, s strani predsednika in zapisnikarja podpisanih ter žigosanih zapisnikov najvišjega voljenega izvršilnega organa za 10 različnih mesecev za preverjano koledarsko leto (iz katerih je razvidno, da so seje potekale v 10 različnih mesecih). Žig ni potreben v primeru digitalnega podpisa zakonitega zastopnika in zapisnikarja. Zapisniki sej morajo vsebovati: datum, kraj, seznam prisotnih in odsotnih članov najvišjega voljenega izvršnega organa, dnevni red, vsebino razprave, sklepe ter izide glasovanja. Zapisniki korespondenčnih sej morajo vsebovati: datum, kraj, seznam prisotnih in odsotnih članov najvišjega voljenega izvršnega organa, sklepe in izide glasovanja.**

B. Potrjevanje zapisnikov

Zgoraj opisani zapisniki z ustrezno vsebino morajo biti za dokazovanje veljavnosti tudi ustrezno potrjeni. Štejejo se zapisniki za preverjano koledarsko leto. Zapisnik se šteje za potrjenega, če ga s sklepom potrdi najvišji voljeni izvršilni organ. Klub mora na pregled dodati še zapisnik, ki dokazuje potrditev zadnjega izmed desetih zapisnikov. Za sledeči zapisnik ni obvezujoče, da spada pod preverjano koledarsko leto. Med zapisnike se štejejo tudi korespondenčne seje najvišjega voljenega izvršilnega organa.

Zapisniki korespondenčnih sej morajo biti potrjeni s sklepom na seji najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba.

Med zapisnike pri tej točki ne štejejo zapisniki najvišjega organa kluba (zapisniki občnih zborov / skupščin / zbora vseh članov ipd.).

Zapisniki se lahko hranijo tudi v digitalni obliki, in sicer na način, kot je to zapisano v uvodu KKDK 2026.

Predloge zapisnikov, ki jih klubi lahko uporabijo, se nahajajo v priročniku, ki ga je izdala zveza s statusom ZD ŠOLS.

OCENJEVANJE:

DA: Klub predloži 10 zapisnikov najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba za 10 različnih mesecev, ki morajo biti potrjeni s sklepom na najvišjem voljenem izvršnem organu kluba. Predloži se tudi zapisnik, ki dokazuje potrditev zadnjega izmed desetih zapisnikov.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub fizično ali elektronsko hrani in predloži vsaj 10 potrjenih zapisnikov. Zapisniki korespondenčnih sej morajo biti potrjeni s sklepom na seji najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba.**

4. Projektna dokumentacija

A. Projektni načrti in projektna poročila

Projektna dokumentacija, tj. projektni načrti in projektna poročila, so osnova za dobro delovanje organizacije in dobro izvedbo ter vrednotenje projektov.

Projektni načrt vsebuje:

a) **finančni načrt** - predvideni odhodki in prihodki projekta, smiselno ločeni ločeni na več podkategorij (npr. prihodki prodaje kart, stroški materiala, stroški honorarjev...)
b) **vsebinski načrt** - datum izvedbe projekta (tj. dan / obdobje ko se bo dogodek / projekt dejansko izvedel) opis projekta, cilj.

Projektno poročilo vsebuje:

a) **finančno poročilo** - dejanski prihodki in odhodki, smiselno ločeni na več podkategorij (npr. prihodki prodaje kart, stroški materiala, stroški honorarjev...)
b) **vsebinsko poročilo** - opis in dejanski potek izvedbe projekta.

Kot ustrezna dokumentacija se šteje projektna dokumentacija, ki vsebuje vse zgoraj zahtevane sestavine.

Enako velja tudi za potrjene projekte, ki niso bili izvedeni (v tem primeru klub v projektnem poročilu jasno opredeli, da projekt ni bil izveden in navede morebitne prihodke in odhodke).

Obrazca za projektni načrt in projektno poročilo, ki ju klubi lahko uporabijo, ter predpisane glavne sestavine teh obrazcev, se nahajajo v priročniku, ki ga je izdala zveza s statusom ZD ŠOLS.

Vsi projektni načrti in poročila morajo biti podpisani in žigosani s strani predsednika. V primeru, da temeljni akt dovoljuje podpis druge osebe, mora klub predložiti tudi veljaven dokument, iz katerega je razvidno, kdo lahko podpisuje projektno dokumentacijo.

Projektno dokumentacijo je potrebno predložiti za vse projekte, ki jih je klub **v celoti izvedel** v preverjanem koledarskem letu. **Izvedba se nanaša na datume izvajanja projekta** in ne na datume odprtja oz. zaprtja projekta. V kolikor izvedba projekta sega v naslednje koledarsko leto, mora klub celotno projektno dokumentacijo vključno z zapisnikom, predložiti med pregledom dokumentacije za koledarsko leto, v katerem se je izvedba projekta končala.

Primer 1: Aktivnosti projekta Veseli december potekajo skozi ves december 2026, klub pa projekt formalno zapre na prvi seji v letu 2027. Ker so se aktivnosti projekta v celoti odvijale v letu 2026, se projekt pregleduje v okviru KKDK 2026.

Primer 2: Če projekt poteka od novembra 2026 do februarja 2027, mora klub celotno projektno dokumentacijo, vključno z zapisnikom, predložiti pri pregledu dokumentacije za koledarsko leto, v katerem se je izvedba projekta zaključila (v tem primeru torej v okviru KKDK 2027).

Projektne načrte in projektna poročila se lahko hrani tudi v digitalni obliki, in sicer na način, kot je to zapisano v uvodu KKDK 2026.

OCENJEVANJE:

DA: Klub predloži vso projektno dokumentacijo vseh v celoti izvedenih projektov v preverjanem koledarskem letu, ki je podpisana in žigosana s strani predsednika. Klubu se prizna statistična napaka v primeru, da klub nima ustrezne dokumentacije za do vključno 5 % projektov (ali 1 projekt, če je to za klub ugodneje).

DELNO: Klub predloži pomanjkljivo dokumentacijo. Kot delno ustrezna dokumentacija se smatra, če klub ne predloži projektne dokumentacije z vsemi zahtevanimi sestavinami za do vključno 5 - 10 % projektov (ali 2 projekta, če je to za klub ugodneje).

NE: Klub ni predložil ustrezne dokumentacije za več kot 10 % projektov oz. ni predložil projektne dokumentacije za vse izvedene projekte.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 15 % sredstev**
- Za delno neizpolnjevanje kriterija: **izguba 5 % sredstev**.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub mora predložiti ustrezne projektne načrte in projektna poročila vseh klubskih projektov, ki so bili v celoti izvedeni v preverjanem koledarskem letu. Priložiti je potrebno tudi izdelane projektne načrte in projektna poročila tudi za potrjene projekte, ki niso bili izvedeni. Projektna dokumentacija mora biti podpisana in žigosana s strani predsednika. Klub lahko projektne načrte in poročila hrani fizično ali v elektronski obliki. Priporočljivo je, da dokumentacija sledi časovnemu poteku izvedbe projektov.**

B. Potrjevanje projektne dokumentacije

Vsi projektni načrti in projektna poročila morajo biti s sklepom potrjeni na seji najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba. Klub predloži zapisnike sej, na katerih so projektne načrte odprli oz. projektna poročila zaprli.

Klub mora pripraviti tudi dokument, v katerem so našteti vsi projekti kluba v preverjenem koledarskem letu. Navedeno mora biti, v katerih zapisnikih iz Kriterija 3 se nahajajo sklepi za potrditev projektnega načrta in projektnega poročila posameznega projekta (številka seje).

OCENJEVANJE:

DA: Klub pripravi dokument s tabelarno navedenimi projekti kluba (in ostalimi zahtevami) in predloži zapisnike, iz katerih je razvidno, da so bili vsi projektni načrti in poročila s sklepom potrjeni na seji najvišjega voljenega izvršilnega organa. Klubu se prizna statistična napaka, če do vključno 5 % projektov (ali 1 projekt, če je za klub to ugodneje) s sklepom na seji najvišjega voljenega izvršilnega organa ni ustrezno potrjenih (odprtih ali zaprtih) .

DELNO: Klub v tabeli nima navedenih vseh projektov oz. ti nimajo ustrezno navedenega odprtja oz. zaprtja projektov.

NE: Klub s sklepom na seji najvišjega voljenega izvršilnega organa ni ustrezno potrdil več kot 5 % projektov (ali 2 projekta, če je to za klub ugodneje).

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev**.
- Za delno neizpolnjevanje kriterija: **izguba 5 % sredstev**.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Pisni dokument, ki poleg vseh projektov kluba v preverjanem koledarskem letu navaja tudi, v katerih zapisnikih se nahajajo potrditveni sklepi za projektne načrte in poročila navedenih projektov.**
- **Zapisnike vseh sej, na katerih je najvišji voljeni izvršilni organ kluba potrdil projektne načrte in projektna poročila za preverjano koledarsko leto.**

5. Letna programska in finančna dokumentacija

Dobro finančno in programsko načrtovanje je ključnega pomena za učinkovito delovanje organizacije, zato pripravo letnih programskih in finančnih načrtov vrednotimo kot izjemno pomembno. S tem tudi člani dobijo dober vpogled v načrtovano delovanje kluba, lažje podajo svoje pripombe in predloge, s tem pa se še dodatno spodbuja njihovo vključevanje v delovanje kluba.

Letni programski oz. vsebinski načrt mora v začetku vsebovati **vizijo delovanja kluba v letu, za katero se dela načrt, namen programa in razlog za izvedbo programa**. V nadaljevanju pa mora programski načrt vsebovati **opis delovanja na projektnem delu in opis delovanja na administrativnem delu**.

Letni finančni načrt mora vsebovati **načrt prihodkov** (razdeljen na predvidene koncesije ŠOS, razpise in ostale vire prihodkov) **in načrt stroškov**, ki je razdeljen na fiksni del (npr. strošek prostorov, najemnine, amortizacija sredstev, honorarji s področja administrativnih del, ki niso posledica projektnega dela, pisarniški material, reprezentanca in vse ostalo, kar ne spada pod projektno delo) ter **variabilni del** (npr. strošek posameznega področja dela, strošek vsakega posameznega projekta, ki ga ima klub namen izpeljati v naslednjem letu, strošek popustov / subvencij pri stalnih projektih kluba, strošek honorarjev, ki so posledica dela na projektih, ter drugi stroški, ki so posledica dela na projektih).

Za izpolnjevanje kriterija mora letni finančni in programski načrt kluba zajemati vse zgoraj omenjene zahteve. Vsa dokumentacija mora biti žigosana in podpisana s strani predsednika, ki posamezno ŠOLS zastopa v času sprejemanja dokumentov. Načrta sta lahko ločena (vsak svoj dokument) ali v skupnem dokumentu (npr. Programski in finančni načrt kluba x za leto y).

Klub mora na pregled prinesti zapisnik seje najvišjega organa kluba, ki je načrta sprejel. Pri formulaciji sklepa v zapisniku je pomembno, da klub potrjuje dokument z istim naslovom kot je naveden na dokumentu. Programski in finančni načrt morata biti sprejeta pred koncem leta, za naslednje koledarsko leto (primer: dokument “Programski in finančni načrt kluba x za leto 2027” je potrebno sprejeti do konca leta 2026).

Za izpolnjevanje kriterija je potrebno priložiti:
- **programski načrt za preverjano leto*,**
- **finančni načrt za preverjano leto*,**
- **zapisnik seje najvišjega voljenega organa, ki je dokumenta sprejel.**

**Oz. skupen dokument, ki vsebuje elemente programskega in finančnega načrta.*

Dokumentacija se lahko hrani tudi v digitalni obliki, in sicer na način, kot je to zapisano v uvodu KKDK 2026.

OCENJEVANJE:

DA: Klub ima letni programski in finančni načrt z vsemi navedenimi zahtevami oz. skupen dokument, ki vsebuje elemente programskega in finančnega načrta, in zapisnik najvišjega organa kluba, ki je načrta sprejel.

DELNO: Klub ima sprejet finančni načrt, nima pa sprejetega programskega načrta za preverjano leto.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev**.
- Za delno neizpolnjevanje kriterija: **izguba 5 % sredstev**.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub fizično ali elektronsko hrani in predloži programski in finančni načrt za preverjano leto oz. skupen dokument, ki vsebuje elemente programskega in finančnega načrta. Dokumenta morata biti ustrezno žigosana in podpisana s strani predsednika, ki je posamezno ŠOLS zastopal v času sprejema dokumentov.**
- **Zapisnik najvišjega organa, iz katerega je razvidno, da sta bila načrta sprejeta. Zapisnik mora biti ustrezno žigosan in podpisan**

6. Klubska dokumentacija

Za delovanje kluba je potrebna urejena in aktualna veljavna klubska dokumentacija. Z uradnimi dokumenti, pravilniki in statutom lahko klub deluje pravilno in brez zadržkov nastopa v pravnem prometu.

Za izpolnjevanje kriterija mora imeti klub na svoji spletni strani objavljene sledeče veljavne dokumente:

- **temeljni akt / statut,**
- **pravilnik o finančnem delovanju,**
- **pravilnik o nabavi,**
- **pravilnik o varovanju osebnih podatkov,**
- **politika zasebnosti in pravna obvestila,**
- **katalog informacij javnega značaja,**
- **pravilnik o finančnem načrtu.**

Če je bil kateri izmed zgoraj navedenih dokumentov v zadnjih dveh letih spremenjen, mora klub predložiti zapisnik, iz katerega je razvidno, kdaj je bil akt sprejet. Izjemo predstavlja zgolj veljaven temeljni akt / statut, če je le-ta potrjen pri upravni enoti in politika zasebnosti in pravna obvestila kluba, ki mora biti zgolj objavljena na spletni strani.

Pri posameznih podkriterijih tega kriterija se klubu v primeru neizpolnjevanja zahtev izreče **sankcija v višini od 5 % do 25 % sredstev**, kot je določeno pri posameznem podkriteriju. Sankcija se sešteva, če klub ne opravi več podkriterijev.

Pri vseh sankcijah v okviru 6. kriterija se lahko klubu izreče polovična sankcija, če klub na pregledu predloži zahtevani dokument, ki **obstaja, je aktualen in vsebuje vse zahtevane sestavine**, vendar je bila pri njegovem sprejemu oz. potrditvi storjena napaka v zapisniku seje. Za takšno napako se šteje zlasti primer, ko:

- sklep v zapisniku **ni pravilno oz. ustrezno poimenovan**, čeprav je iz dokumentacije razvidno, kateri dokument je bil predmet potrjevanja, ali
- **zapis sklepa ni v celoti skladen z razpravo oz. vsebino zapisnika**, vendar je iz zapisnika in predložene dokumentacije nedvoumno razvidno, da je pristojni organ o dokumentu razpravljal in ga nameraval sprejeti oz. potrditi.

V teh primerih se sankcija, določena pri posameznem podkriteriju, **zniža za polovico**. Če je npr. pri posameznem podkriteriju določena sankcija v višini 10 % sredstev, se ob izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev izreče sankcija v višini 5 % sredstev.

Polovična sankcija se ne uporabi, če zahtevani dokument ne obstaja, ni aktualen, ne vsebuje zahtevanih sestavin ali iz predložene dokumentacije ni mogoče ugotoviti, da je pristojni organ dokument dejansko obravnaval oz. sprejel. V takšnem primeru se izreče sankcija v polni višini, kot je določena pri posameznem podkriteriju.

Sankcije, izrečene v okviru posameznih podkriterijev 6. kriterija, **se med seboj seštevajo, vendar lahko njihova skupna višina znaša največ 50 % sredstev.**

A. Ažurno spreminjanje in objavljanje temeljnega akta kluba – statuta

Temelj za obstoj in delovanje društva je statut. Ta mora biti sprejet ob ustanovitvi kluba, vendar to ne pomeni, da ga ni več treba spreminjati. Statut se mora spremeniti vsakič, ko je to potrebno za uskladitev s trenutno veljavno zakonodajo. Sprememba statuta mora biti potrjena na najvišjem organu kluba, nato pa mora biti potrjena še na pristojni upravni enoti. V nasprotnem primeru je taka sprememba statuta neveljavna.

Klub mora imeti veljaven statut z žigom upravne enote objavljen na svoji spletni strani. Če sprememba statuta še ni bila overjena in potrjena pri upravni enoti, mora imeti klub na spletni strani objavljen s strani zastopnika na vsaki strani podpisan in žigosan statut. Tega mora zamenjati takoj, ko iz upravne enote dobi overjen statut.

OCENJEVANJE:

DA: Objavljen je veljaven in s strani upravne enote potrjen statut, ali pa je objavljen začasno veljaven statut, ki je na vsaki strani podpisan in žigosan s strani zastopnika društva.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 25 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Objava skeniranega originalnega potrjenega statuta na spletni strani kluba.**

B. Pravilnik o finančnem delovanju

Klub mora imeti za pravilno postopanje v pravnem prometu urejeno finančno delovanje. To doseže s sprejetjem internega finančnega pravilnika, ki ureja predvsem področje honorarjev in povrnitev stroškov.

Klub mora imeti v enem izmed svojih aktov urejeno višino pavšalnih mesečnih honorarjev oz. urno postavko za honorarje svojih funkcionarjev in aktivistov ter zahtevo, da se honorarji izplačujejo na podlagi poročil o delu in na podlagi sklepov organa kluba. Če se na klubu izplačuje honorarje po urni postavki, mora biti ta v skladu z zadnjo veljavno Odredbo o uskladitvi najnižje bruto urne postavke za opravljeno uro začasnih in občasnih del ali drugim državnim aktom, ki določa najnižjo bruto urno postavko. Pri pavšalnih mesečnih honorarjih mora biti v enem izmed aktov definiran obseg dela ter naloge, ki jih mora dotični funkcionar opravljati. Tudi pri pavšalnih mesečnih honorarjih se pripravijo mesečna vsebinska poročila o delu.

Prav tako mora imeti klub v enem izmed svojih aktov urejeno višino in izplačilo potnih stroškov (za katere se zahteva poročilo o opravljenem potovanju, iz katerega so razvidni namen, kraj in čas potovanja ter povzetek dogovorjenega). Višina potnih stroškov mora biti skladna z Zakonom o delovnih razmerjih oz. drugim državnim aktom, ki določa minimalno višino potnih stroškov.

Finančni pravilnik sprejema najvišji organ kluba, razen če statut določa drugače. Iz pravilnika mora biti razvidno, kateri organ kluba ga je sprejel in kdaj. Podpisana in žigosana verzija mora biti objavljena na spletni strani kluba. Če klub ne izplačuje nadomestil in potnih stroškov ter je to razvidno iz statuta, ki je objavljen na spletni strani, ni treba objavljati nobenega izmed naštetih dokumentov.

Če klub nima honorarjev in / ali povračil potnih stroškov, mora klub kot dokazilo predložiti statut, v katerem je to opredeljeno.

Pravilnik je veljaven, če je sprejet s strani pristojnega organa kluba in je podpisan ter žigosan s strani zastopnika društva.

Klub mora hraniti zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil sprejet Pravilnik o finančnem delovanju ali ekvivalenten akt, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

OCENJEVANJE:

DA: Klub ima skladno s statutom urejene vse zgoraj navedene zahteve glede honorarjev in izplačil potnih stroškov aktivistom ali pa ima v statutu navedeno, da klub ne izplačuje potnih stroškov in honorarjev. Akti, iz katerih so razvidni zneski, so ustrezno sprejeti, podpisani in žigosani ter objavljeni na spletni strani kluba. Klub predloži tudi zapisnik seje, na kateri je bil sprejet finančni pravilnik, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 20 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub ima na svoji spletni strani objavljen žigosan in podpisan Pravilnik o finančnem delovanju ali ekvivalenten dokument.**
- **Klub predloži tudi zapisnik seje, na kateri je bil sprejet Pravilnik o finančnem delovanju, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.**

C. Pravilnik o nabavi

Ker je klub neposredni prejemnik javnih sredstev, mora v skladu z Zakonom o javnem naročanju letno poročati o javnih naročilih. Za postopke javnih naročil mora klub sprejeti ustrezen Pravilnik o nabavi, v katerem opredeli postopke nabave in naročil, ki so v skladu z internimi akti ter statutom kluba. Klub tak pravilnik pripravi skladno z veljavno zakonodajo Republike Slovenije.

Pravilnik o nabavi sprejema najvišji organ kluba, razen če statut določa drugače. Veljavni pravilnik mora biti objavljen na spletni strani kluba. Pravilnik je veljaven, če je sprejet s strani pristojnega organa društva in podpisan ter žigosan s strani zastopnika društva.

Klub mora predložiti tudi zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil sprejet pravilnik o nabavi, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

Pravilnik je lahko pripravljen na osnutku, ki ga pripravi zveza s statusom ZD ŠOLS.

OCENJEVANJE:

DA: Klub ima na svoji spletni strani kluba objavljen veljaven Pravilnik o nabavi, v katerem ureja vse zakonske zahteve glede nabave. Klub predloži tudi zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil Pravilnik o nabavi sprejet, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub ima na svoji spletni strani kluba objavljen veljaven žigosan in podpisan Pravilnik o nabavi.**
- **Klub predloži tudi zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil sprejet Pravilnik o nabavi, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.**

D. Pravilnik o varovanju osebnih podatkov

Ker klub operira z osebnimi podatki svojih članov in jih vključuje v zbirke osebnih podatkov, mora imeti varovanje osebnih podatkov urejeno skladno z zakonodajo Republike Slovenije. Najvišji organ kluba sprejme pravilnik, ki ureja varovanje osebnih podatkov. Veljaven pravilnik mora biti objavljen na spletni strani kluba. Pravilnik se šteje za veljavnega, če ga sprejme pristojni organ kluba in je podpisan in žigosan s strani zastopnika društva.

Klub mora hraniti zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil pravilnik o varovanju osebnih podatkov sprejet, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

Pravilnik je lahko pripravljen na podlagi osnutka, ki ga pripravi zveza s statusom ZD ŠOLS.

OCENJEVANJE:

DA: Klub ima na svoji spletni strani objavljen veljaven Pravilnik o varovanju osebnih podatkov, v katerem ureja vse zakonske zahteve glede varovanja osebnih podatkov. Klub predloži tudi zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil Pravilnik o varovanju osebnih podatkov sprejet, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub ima na svoji spletni strani kluba objavljen žigosan in podpisan Pravilnik o varovanju osebnih podatkov.**
- **Klub hrani zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil Pravilnik o varovanju osebnih podatkov sprejet, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.**

E. Politika zasebnosti in pravna obvestila

Ker klub upravlja z osebnimi podatki, mora imeti, v skladu z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov, in sicer Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (Uredba (EU) 2016/679 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR)), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22), ter v skladu z drugimi veljavnimi predpisi s področja varovanja podatkov in internimi pravilniki o varovanju osebnih podatkov, na spletni strani objavljen dokument Politika zasebnosti in pravna obvestila.

V dokumentu klub opredeli vsaj kateri osebni podatki se zbirajo in obdelujejo, kakšen je namen zbiranja podatkov, za kaj se podatki uporabljajo, varstvo osebnih podatkov, načine izbrisa osebnih podatkov posameznika in kontakt kluba, kamor se lahko posameznik obrne.

Dokumenta klubu ni potrebno sprejemati na katerem koli organu, je pa nujno, da je dokument javno objavljen na spletni strani kluba. Klub zato ne potrebuje hraniti ali predložiti zapisnika o sprejetju dokumenta.

Dokument je lahko pripravljen na podlagi osnutka, ki ga pripravi zveza s statusom ZD ŠOLS.

OCENJEVANJE:

DA: Klub ima na svoji spletni strani kluba objavljen dokument Politika zasebnosti in pravna obvestila.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 5 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub ima na spletni strani objavljen dokument Politika zasebnosti in pravna obvestila.**

F. Katalog informacij javnega značaja

Ker je klub porabnik javnih sredstev, mora zagotoviti dostop do informacij javnega značaja skladno z zakonodajo Republike Slovenije. Najvišji voljeni organ kluba sprejme katalog, ki ureja katere informacije na klubu so javne. V Katalogu informacij

javnega značaja mora biti kot odgovorna oseba opredeljen aktualni zastopnik kluba. Če klub nima v katalogu opredeljenega dostopa do informacij javnega značaja, mora biti to opredeljeno v drugih aktih (npr. Navodilo o izvajanju posredovanja informacij javnega značaja). Katalog je lahko pripravljen na osnutku, ki ga pripravi zveza s statusom ZD ŠOLS*. Veljavni katalog mora biti objavljen na spletni strani kluba. Akt je veljaven, če je sprejet s strani pristojnega organa kluba in podpisan ter žigosan s strani zastopnika društva.

****Pri datumu zadnje spremembe kataloga se upošteva datum seje, na kateri je bil katalog oz. njegova zadnja sprememba sprejeta.***

Klub mora hraniti zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil Katalog informacij javnega značaja sprejet, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

OCENJEVANJE:

DA: Klub ima na svoji spletni strani kluba objavljen veljaven Katalog informacij javnega značaja in akt, ki opredeljuje dostop do informacij javnega značaja, če te niso opredeljene v katalogu. V njih ureja vse zakonske zahteve glede dostopa do informacij javnega značaja. Klub predloži tudi zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil Katalog informacij javnega značaja sprejet, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10% sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub ima na svoji spletni strani kluba objavljen ustrezno sprejet podpisan in žigosan Katalog informacij javnega značaja in akt, ki opredeljuje dostop informacij javnega značaja, če te niso opredeljene v katalogu.**
- **Klub hrani zapisnik, iz katerega je razvidno, da je Katalog informacij javnega značaja sprejet, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.**

G. Pravilnik o finančnem načrtu

Finančno načrtovanje je ključno za dobro delovanje študentskega kluba. Namen priprave finančnih načrtov je v izboljšanju učinkovitosti, preglednosti porabe sredstev in opredelitvi odgovornosti za doseganje zastavljenih ciljev ter učinkovitejša poraba sredstev.

Klub mora imeti zato, v skladu s Študentsko ustavo, sprejet akt, ki opredeljuje postopke načrtovanja, sestave, sprejemanja, nadziranja in poročanja finančnega načrt. Pravilnik o finančnem načrtu sprejme najvišji organ kluba. Pravilnik mora predvideti sprejem finančnega načrta kluba pred pričetkom leta, za katerega se sprejema.

Pravilnik je veljaven, ko je potrjen s strani pristojnega organa kluba in podpisan ter žigosan s strani zastopnika društva. Veljaven pravilnik mora biti objavljen na spletni strani kluba.

Klub mora hraniti zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil sprejet Pravilnik o finančnem načrtu, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

Pravilnik je lahko pripravljen na podlagi osnutka, ki ga pripravi zveza s statusom ZD ŠOLS.

OCENJEVANJE:

DA: Klub ima, skladno s Študentsko ustavo, v veljavnem Pravilniku o finančnem načrtu urejene vse zgoraj navedene zahteve glede finančnega načrta. Akt je podpisan in žigosan ter objavljeni na spletni strani kluba. Klub predloži tudi zapisnik seje, na kateri je bil sprejet Pravilnik o finančnem načrtu, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev**.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub ima na svoji spletni strani kluba objavljen žigosan in podpisan Pravilnik o finančnem načrtu.**
- **Klub predloži tudi zapisnik seje, na kateri je bil sprejet pravilnik, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.**

7. Eksterno računovodstvo

Urejeno in pravilno finančno poslovanje in svetovanje lahko nudi le eksterno računovodstvo. Eksterno računovodstvo se lahko dokazuje le s pogodbo med klubom in računovodskim servisom, veljavno za preverjano koledarsko leto, in ne zgolj z računom, saj mora biti računovodstvo seznanjeno z akti kluba, Sveta ŠOLS in ŠOS.

OCENJEVANJE:

DA: Klub ima veljavno pogodbo z računovodskim servisom.

NE: Klub nima veljavne pogodbe z računovodskim servisom.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 20 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Kopija pogodbe med klubom in računovodskim servisom za preverjano koledarsko leto.**

8. Strategija študentskih organizacij lokalnih skupnosti

Klub mora na pregledu predložiti **predpisan obrazec za poročanje o doseganju ciljev iz Strategije študentskih organizacij lokalnih skupnosti 2025 – 2029**, ki bo objavljen na spletni strani ZD ŠOLS.

Obrazec vsebuje cilje, določene v Strategiji, klub pa ga mora **ustrezno izpolniti ter podpisati in žigosati**.

Pri tem kriteriju se preverja **predložitev in ustreznost obrazca**. Vsebina navedb v obrazcu ter **dejansko doseganje najmanj petih ciljev Strategije** se preverjata v okviru **13. kriterija KKDK**.

OCENJEVANJE:

DA: Klub na pregledu predloži predpisan, ustrezno izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec.

NE: Klub ne predloži zahtevanega obrazca oz. ta ni ustrezno izpolnjen, podpisan in / ali žigosan.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev**.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Izpolnjen obrazec za poročanje o doseganju ciljev iz Strategije študentskih organizacij lokalnih skupnosti 2025 – 2029, objavljen na spletni strani ZD ŠOLS. Obrazec mora biti podpisan in žigosan s strani zastopnika kluba.**

KATEGORIJA 2

9. Predčasno doseganje minimalnega števila članov

Namen tega kriterija je spodbujanje klubov k čim prejšnjemu izpolnjevanju enega izmed osnovnih pogojev za ohranitev statusa kluba. Kriterij posredno nagrajuje klube, ki pred skrajnim rokom dosežejo minimalno število članov. Klube se na ta način poskuša kar najhitreje razbremeniti zbiranja potrebnega števila članov, da lahko energijo preusmerijo v druge klubske dejavnosti. Veljajo potrdila o vpisu tistih študentov, ki prihajajo iz upravnih enot, ki jih klub pokriva. Potrdilu o vpisu mora biti priložena tudi pristopna izjava člana kluba. Pristopna izjava mora vsebovati **klavzulo**, iz katere je razvidno, da pooblaščenim osebam za preverjanje izpolnjevanja pogojev za ohranitev statusa organizacijske oblike ŠOS (OO ŠOS) dovoljuje upravljanje z osebnimi podatki.

Za potrebe preverjanja se upošteva doseganje minimalnega števila članov v študijskem letu, ki se je pričelo v preverjanem koledarskem letu.

Članstvo se izkazuje s:
- pristopno izjavo ter originalnim potrdilom, kopijo potrdila ali potrdilom o vpisu za tekoče študijsko leto posredovanim v digitalni obliki (skenirano potrdilo, slikano potrdilo), s klavzulo;
- s potrdili o veljavnem statusu študenta, izdanimi na podlagi vpogleda v Evidence visokošolskih zavodov ali Centralno evidenco vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji;
- preko orodij oz. sistemov, ki jih vodi ŠOS in omogočajo izmenjavo oz. vpogled v Evidence visokošolskih zavodov ali Centralno evidenco vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.

Število doseženih točk je odvisno od datuma, ko klub doseže minimalno število članov. Klubi, ki dosežejo minimalno število članov do 10. januarja, prejmejo maksimalno število točk, to so 3 točke. Klubi, ki to storijo do 10. februarja, prejmejo 2 točki, v primeru izpolnjevanja pogojev do 10. marca pa prejmejo 1 točko. Klubi, ki minimalno članstvo dosežejo po 10. marcu, prejmejo 0 točk. Klub dobi 2 bonus točki, če doseže minimalno število članov do 10. novembra ali 1 bonus točko, če doseže minimalno število članov do 10. decembra.

Evidenco predhodno zbranega članstva vodi delovna skupina, imenovana s strani predsedstva ŠOS, skladno s Pravilnikom o ohranitvi in izgubi statusa OO ŠOS za ŠOLS. Za veljaven datum se šteje datum zapisnika preverjanja, ki se hrani na zvezi s statusom ZD ŠOLS in na ŠOS. Klubi ta datum vpišejo v točkovnik.

OCENJEVANJE:

+ 2 bonus točki: Klub doseže minimalno število članstva do 10. novembra.

+ 2 bonus točka: Klub doseže minimalno število članstva do 10. decembra.

3 točke: Klub doseže minimalno število članstva do 10. januarja.

2 točki: Klub doseže minimalno število članstva do 10. februarja.

1 točka: Klub doseže minimalno število članstva do 10. marca.

0 točk: Klub ne doseže minimalnega števila članstva do 10. marca.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub pri tem kriteriju ne hrani dokazil.**

10. Odstotek sredstev iz drugih virov

Uspešno pridobivanje sredstev je eden glavnih indikatorjev uspešnosti organizacije, zato želimo s tem kriterijem nagraditi tiste klube, ki so uspešni pri pridobivanju sredstev, hkrati pa klube spodbuditi k čim večji angažiranosti za pridobivanje sredstev.

Kot sredstva iz drugih virov se ne štejejo sredstva, pridobljena iz izvajanja pridobitnih dejavnosti, ki jih izvaja ŠOLS (npr. gostinska dejavnost, prodajanje artiklov vseh vrst, prodaja kart itd). Prav tako se kot sredstva iz drugih virov ne štejejo sredstva lastnih samostojno ustanovljenih pravnih oseb.

Odstotek sredstev iz drugih virov javnega in opcijsko tudi privatnega značaja pa je razdeljen v tri kategorije: 1 – 5 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS se točkuje z 1 točko, 5 – 10 % se točkuje še z 1 bonus točko, nad 10 % pa s 3 bonus točkami. Med druge vire javnega značaja se štejejo pogodbe z razpisov, škisovih razpisov donatorske pogodbe, sponzorske pogodbe in ugodnosti drugih javnih institucij (občina, zavod idr.). Če je klub pripravljen razkriti pridobljena sredstva drugih zasebnih pravnih oseb (donatorske in sponzorske pogodbe drugih privatnih pravnih oseb z izjemo lastno ustanovljenih zavodov in pravnih oseb), to lahko stori. V kolikor klub ni pripravljen razkriti iz katerega naslova in koliko sredstev je pridobil in to smatra kot poslovno skrivnost, delovna skupina ni dolžna upoštevati zneska. Sredstva, na katera se odstotek navezuje, so vsi prihodki iz naslova ŠOS, ki so razvidni na spletnem portalu ERAR.

Za pridobljena sredstva iz drugih virov štejejo le veljavne pogodbe ali računi skupaj z bančnimi izpiski, ki dokazujejo prejeta sredstva v preverjenem koledarskem letu. Če gre za večletne pogodbe, se štejejo tudi te, če klub predloži bančni izpisek (v primeru, da je priliv razviden iz Aplikacije za prikaz porabe javnega denarja v Republiki Sloveniji – ERAR, bančni izpisek ni potreben) v preverjanem letu ter pogodbo, iz katere je razvidno, da gre za večletno pravno razmerje. Pridobljena sredstva se štejejo za tisto preverjeno koledarsko leto, v katerem je klub prejel sredstva iz pogodbe. Izjemoma se upošteva tudi sredstva, za katera je bila pogodba ali odločba podpisana v preverjenem letu, transakcija pa je bila izvedena v naslednjem koledarskem letu, vendar najkasneje do preverjanja izpolnjevanja teh pogojev. Ta sredstva se ne upoštevajo pri preverjanju naslednjega leta.

Za pridobljena sredstva iz kompenzacij se štejejo sredstva, ki jih klub dokaže z dokumentom o kompenzaciji (pogodbo) in dokazilom o izvedeni kompenzaciji (fotografije, videoposnetki, poročilo ali druga oblika, iz katere je razvidno, da se je kompenzacija zgodila).

Če klub od lokalne skupnosti, zasebnih pravnih oseb ali drugih subjektov prejema kakršne koli ugodnosti (brezplačna ali subvencionirana uporaba prostorov, opreme ali storitev), se tudi to šteje pod sredstva iz drugih virov. Vrednost ugodnosti se v celoti upošteva, če se zraven vseh prej omenjenih potrebnih dokazil predloži tudi dokument (pisni dokument, izdan od lokalne skupnosti ali javne pravne osebe (odločbe, sklepi, dopisi, pogodbe ali cenik), iz katerega je razvidna tržna vrednost ugodnosti. Če tržne vrednosti zaradi kakršnih koli razlogov ni mogoče dokazati / predložiti, se subvencija šteje kot 1 %. Tako pridobljene ugodnosti se upoštevajo do višine 4 % (4 subvencije brez razvidne tržne vrednosti).

Pri študentskih klubih, ki v svoji upravni enoti združujejo več študentskih klubov (brez statusa ŠOLS), se upoštevajo tudi sredstva, ki jih pridobijo študentski klubi brez statusa ŠOLS. Nakazila znotraj OO ŠOS se ne upoštevajo.

OCENJEVANJE:

1 točka: 1 – 5 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS..

+ 1 bonus točka: 5 – 10 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS.

+ 3 bonus točke: nad 10 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub hrani pogodbe o uspešno pridobljenih sredstvih z razpisov, donatorske pogodbe, sponzorske pogodbe in bonitete/subvencije drugih javnih institucij ter bančne izpiske ali račune o prejetih sredstvih ali izpiske ERAR iz drugih virov oz. dokumente o kompenzacijah.**

11. Sodelovanje z drugimi društvi

Glavni cilj tega kriterija je spodbujanje dobrega sodelovanja z drugimi društvi, organizacijami in javnimi zavodi (srednje šole, fakultete, knjižnice, Rdeči križ, dobrodelna društva, športna društva idr.), saj to nakazuje na odprtost kluba, pripravljenost na sodelovanje z lokalno skupnostjo in širše, hkrati pa je posredno povezano s podobo organizacije v javnosti.

Število dokazil, ki jih mora klub zbrati, je odvisno od števila študentov, ki jih združuje posamezen klub. Če klub zbere več kot 3 % podpornih pisem oz. dokazil glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva, ali vsaj 6 podpornih pisem oz. dokazil (za klube, pri katerih 3 % predstavljajo več kot 6), prejme 2 točki. Če klub zbere več kot 1,5 % podpornih pisem oz. dokazil glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva, ali vsaj 3 podporna pisma oz. dokazila (za klube, pri katerih 1,5 % predstavlja več kot 3), prejme 1 točko.

Dokazilo (tj. dokument, ki je podpisan tako od kluba kot od drugega društva – podporna pisma, pogodbe itd.) mora vsebovati **naveden projekt**, pri katerem sta klub in druga pravna oseba sodelovala, **opis projekta**, **naravo sodelovanja**, **datum izvedbe** projekta ter **podpis** in **žig društva**, s katerim dokument izkazuje sodelovanje, oz. smiseln dopis, ki dokazuje sodelovanje, njegov obseg in ga krajevno in časovno umesti. V primeru, da društvo ne posluje z žigom, mora biti to v samem dokumentu tudi opredeljeno oz. navedeno. Če je podpis na podpornem pismu digitalen, žig ni potreben. V tem primeru štejejo le digitalni podpisi, ki so verodostojni. Klub lahko od posamezne organizacije uveljavlja le eno dokazilo. Štejejo tudi društva, organizacije in javni zavodi, ki niso v isti UE kot študentski klub. Kot sodelovanje z drugimi društvi ne šteje sodelovanje z lastno ustanovljenimi pravnimi osebi, drugimi študentskimi organizacijskimi oblikami ter s. p. in d. o. o. Klub lahko uveljavlja več dokazil o sodelovanju pri enem projektu le, če je klub glavni organizator projekta. Če klub ni organizator projekta, lahko predloži le eno dokazilo o sodelovanju. Štejejo tudi nacionalne organizacije.

Štejejo dokazila za preverjano koledarsko leto. Primer dokazila (Obrazec za podporno pismo), ki ga klub lahko uporabi, je dostopen v priročniku, ki ga je izdala zveza s statusom ZD ŠOLS.

OCENJEVANJE:

2 točki: Klub zbere več kot 3 % dokazil glede na 15 % vseh študentov v UE, ki jih klub pokriva (ali vsaj 6 dokazil za klube, pri katerih 3 % predstavljajo več kot 6).

1 točka: Klub zbere več kot 1,5 % dokazil glede na 15 % vseh študentov v UE, ki jih klub pokriva (ali vsaj 3 dokazila za klube, pri katerih 1,5 % predstavlja več kot 3).

0 točk: Klub ne zbere niti 1,5 % dokazil glede na 15 % vseh študentov v UE, ki jih klub pokriva (ali niti 3 dokazil za klube, pri katerih 1,5 % predstavlja več kot 3).

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Dokazilo (podporno pismo, pogodba) mora vsebovati naveden projekt, pri katerem sta klub in druga pravna oseba sodelovala, opis projekta, naravo sodelovanja, datum izvedbe projekta in podpis zastopnikov sodelujočih društev ter žig, v kolikor društvo posluje z žigom (če ne, mora biti to v dokumentu tudi opredeljeno oz. navedeno).**

12. Obstoj in delovanje dijaške sekcije

Pomemben del kakovostnega študentskega kluba predstavlja vključevanje mladih v organizacijo. Prvi korak k temu je ustanovitev in pravna opredelitev dijaške sekcije v enem izmed veljavnih aktov kluba, še pomembnejši segment pa je dejansko delovanje dijaške sekcije.

A. Obstoj in pravna ureditev dijaške sekcije

Obstoj in pravna ureditev dijaške sekcije se ovrednoti z 1 točko. Pod pravno ureditvijo dijaške sekcije se šteje pravna opredelitev dijaške sekcije v enem izmed veljavnih aktov kluba (v statutu ali pravilniku). Obstoj in ureditev dijaške sekcije se upošteva le, če je dijaška sekcija tudi aktivna (izvede vsaj en projekt v preverjenem koledarskem letu). Dijaška sekcija je opredeljena kot sekcija kluba, ki je sestavljena iz članov študentskega kluba s statusom dijaka.

V primeru, da je dijaška sekcija ustanovljena kot lastna pravna oseba, se šteje, da dijaška sekcija obstaja v kolikor ji je z internim aktom kluba omogočeno enakovredno delovanje znotraj kluba, kakor da bi bila dijaška sekcija ustanovljena znotraj iste pravne osebe kot zadevni ŠOLS, v skladu s KKDK za preverjano koledarsko leto. V tovrstnih primerih klub predložil zahtevano dokumentacijo v enakem formatu, kot bi jih morala predložiti za dijake člane iste pravne osebe ŠOLS.

OCENJEVANJE:

1 točka: Klub ima v svojem statutu pravno opredeljeno dijaško sekcijo, ki izvede vsaj 1 projekt v preverjanem koledarskem letu.

0 točk: Klub v svojem statutu nima pravno opredeljene dijaške sekcije ali pa jo ima, vendar ta v preverjanem koledarskem letu ni izvedla niti enega projekta.

B. Delovanje dijaške sekcije

Delovanje dijaške sekcije se ovrednoti z največ 2 točkama, pri čemer mora dijaška sekcija izvesti najmanj 1,5 % projektov glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva, oz. vsaj 2 projekta (za klube, pri katerih 1,5 % predstavlja manj kot 2 projekta). Delovanje se lahko ovrednoti tudi z 1 točko, pri čemer mora dijaška sekcija izvesti vsaj 0,75 % projektov glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva, oz. vsaj 1 projekt (za klube, pri katerih 0,75 % predstavlja manj kot 1 projekt). Izvedba projekta se dokazuje s projektnim načrtom in projektnim poročilom, ki vsebujeta finančni in vsebinski del ter sta bila potrjena na seji najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba. Projekte izvedeta najmanj dva različna dijaka, v kolikor pa klub predloži samo 1 projekt,

zadostuje, da je vodja projekta samo en dijak. Klub status dijakov vodij projektov dokazuje s pristopno izjavo in potrdilom o vpisu, veljavnim v času izvedbe projekta (do 30. 8. 2026 so veljavna dijaška potrdila za šolsko leto 2025/26, kasneje pa za šolsko leto 2026/27), ali pa s pristopno izjavo in kopijo v času projekta veljavne dijaške izkaznice (kopija obeh strani). Članstvo dijakov se lahko izkazuje tudi na načine, opredeljene v kriteriju 9.

OCENJEVANJE:

2 točki: Dijaška sekcija, ustanovljena s strani kluba in sestavljena iz članov študentskega kluba s statusom dijaka, izvede najmanj 1,5 % projektov glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva (oz. vsaj 2 projekta za klube, pri katerih 1,5 % predstavlja manj kot 2 projekta). Projekte izvedeta najmanj dva različna dijaka, katerih za čas projekta veljavna potrdila o vpisu ali kopije dijaških izkaznic (kopija obeh strani izkaznice) in pristopne izjave klub predloži ob pregledu. Članstvo dijakov se lahko izkazuje tudi na načine, opredeljene v kriteriju 9.

1 točka: Dijaška sekcija, ustanovljena s strani kluba in sestavljena iz članov študentskega kluba s statusom dijaka, izvede 0,75 % projektov glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva (oz. 1 projekt za klube, pri katerih 0,75% predstavlja manj kot 1 projekt). Projekte izvedeta najmanj dva različna dijaka, katerih za čas projekta veljavna potrdila o vpisu in pristopne izjave klub predloži ob pregledu. V kolikor za klub zadostuje 1 projekt, lahko projekt izvede samo 1 dijak, za katerega je ob pregledu prav tako treba predložiti za čas trajanja projekta veljavno potrdilo o vpisu, ali kopijo dijaške izkaznice (kopija obeh strani izkaznice). Članstvo dijakov se lahko izkazuje tudi na načine, opredeljene v kriteriju 9.

0 točk: Dijaška sekcija, ustanovljena s strani kluba in sestavljena iz članov študentskega kluba s statusom dijaka, izvede manj kot 0,75 % projektov glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva (oz. manj kot 1 projekt za klube, pri katerih 0,75 % predstavlja manj kot 1 projekt).

C. Število včlanjenih dijakov v klub

Ključni pokazatelj delovanja dijaške sekcije je število dijakov, včlanjenih v klub. 3 točke dobi klub, katerega število včlanjenih dijakov dosega 3 % vseh študentov na področju, ki ga pokriva klub. 2 točki dobi klub, katerega število včlanjenih dijakov dosega 2 % vseh študentov na področju, ki ga pokriva klub. 1 točko dobi klub, katerega število včlanjenih dijakov dosega 1 % vseh študentov na področju, ki ga pokriva klub. Štejejo le dijaki s stalnim prebivališčem na območju, ki ga pokriva klub oz. znotraj katerega posamezen klub deluje. Dijaško članstvo se preverja ob pregledu kriterijev kakovosti. Štejejo potrdila o vpisu ali veljavne dijaške izkaznice (kopija obeh

strani izkaznice) iz tekočega šolskega leta (2026/27), ki morajo biti priloga k pristopni izjavi, v kateri je razviden odstavek s klavzulo, ki pooblaščenim osebam ZD ŠOLS dovoljuje upravljanje z osebnimi podatki, podanimi na izjavi.

Za zadostitev tega kriterija štejejo tudi fotokopije potrdil o vpisu ali kopije obeh strani veljavne dijaške izkaznice. Članstvo dijakov se lahko izkazuje tudi na načine, opredeljene v kriteriju 9.

Člani, vpisani v izobraževanje odraslih, se ne štejejo kot dijaki.

OCENJEVANJE:

3 točke: V klub so v šolskem letu 2026/27 včlanjeni vsaj 3 % dijakov glede na celotno število študentov v UE.

2 točki: V klub sta v šolskem letu 2026/27 včlanjena vsaj 2 % dijakov glede na celotno število študentov v UE.

1 točka: V klub je v šolskem letu 2026/27 včlanjen vsaj 1 % dijakov glede na celotno število študentov v UE.

0 točk: V klub je v šolskem letu 2026/27 včlanjenih manj kot 1 % dijakov glede na celotno število študentov v UE.

D. Zastopanje interesa dijakov v najvišjem voljenem izvršilnem organu

Prisotnost in zastopanje dijakov sta pomembna tudi v najvišjem voljenem izvršilnem organu kluba. Z namenom, da ima vsak študentski klub osebo, ki je zadolžena za delovanje dijaške sekcije in zastopanje dijaških interesov, smo temu kriteriju namenili 2 točki. To je študent, član izvršnega odbora, ki skrbi za dijaško sekcijo (npr. mentor / referent / koordinator), ki ima v najvišjem voljenem izvršilnem organu volilno pravico. Zastopanje dijakov mora biti urejeno v enem izmed aktov kluba ali določeno na konstitutivni seji.

OCENJEVANJE:

2 točki: Študentski klub ima sistemizirano vlogo študenta člana z zadolžitvijo zagovarjanja pravic in interesov dijakov in dijaške sekcije (mentor, referent, koordinator ipd.). Sistemizacija je zapisana v pravilno potrjenem oz. veljavnem pravilniku, aktu, dokumentu ali zapisniku.

0 točk: Klub nima sistemizirane vloge člana z zadolžitvijo zagovarjanja pravic interesov dijakov in dijaške sekcije oz. je sistemizacija zapisana v neveljavnem ali nepravilno potrjenem dokumentu.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Kopija veljavnega temeljnega akta kluba, ki opredeljuje obstoj dijaške sekcije. Akt mora biti ustrezno podpisan in žigosan.**
- **Baza članov z veljavnimi pristopnimi izjavami in potrdili o šolanju ali kopijami dijaških izkaznic (kopija obeh strani izkaznice) za dijake, včlanjene v klub v študijskem letu 2026/27. Članstvo dijakov se lahko izkazuje tudi na načine, opredeljene v kriteriju 9.**
- **Projektni načrti in projektna poročila (vsebinska in finančna) projektov, ki so jih izvedli dijaki, potrjena na seji najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba s predloženimi veljavnimi pristopnimi izjavami in potrdili o šolanju ali kopijami dijaških izkaznic (kopija obeh strani izkaznice) za vodje projektov (dijake) v času izvedbe projekta. Članstvo dijakov se lahko izkazuje tudi na načine, opredeljene v kriteriju 9.**
- **Kopija veljavnega akta, sistemizacije, zapisnika seje UO ali pravilnika, iz katerega je razvidno, da v najvišjem voljenem izvršnem organu kluba sodeluje oseba (študent – član UO), zadolžena za interese dijakov in delovanje dijaške sekcije.**

13. Delovanje na vsebinskih področjih

Za dvig ugleda študentskega organiziranja na lokalnem nivoju je poleg rednega delovanja dobrodošlo tudi izvajanje projektov, ki spodbujajo participacijo mladih v družbi, opozarjajo na problematike, povezane z mladimi in širše ter pomagajo razvijati kompetence in pridobivanje novih znanj. S tem kriterijem želimo klube spodbuditi k izvajanju takšnih projektov, ki poleg pozitivnih učinkov na mlade pomagajo tudi sami organizaciji pri izhodiščih za sodelovanje z odločevalci v lokalni skupnosti. Skladno s to vizijo, smo v letu 2024 sprejeli strategijo ŠOLS za obdobje 2025 - 2029.

Klub tako dobi 4 točke, če v preverjanem koledarskem letu izvede skupno število projektov, ki je enako 10 % glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva (oz. maksimalno 15 projektov za klube, pri katerih 10 % predstavlja več kot 15 projektov), ki zasledujejo vsaj 5 ciljev Strategije študentskih organizacij lokalnih skupnosti 2025 - 2029. Cilji so utemeljeni in navedeni v Strategiji študentskih organizacij lokalnih skupnosti 2025 - 2029 in navedeni na skupnem obrazcu, ki ga pripravi predsednik Sveta ŠOLS in ga Svet ŠOLS potrdi. Obrazec je objavljen na spletni strani ZD ŠOLS.

Posamezen projekt se lahko upošteva za največ dva različna cilja naenkrat.

Če klub v preverjanem koledarskem letu izvede skupno število projektov, ki je enako 2 % glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva (oz. vsaj 3 projekte za klube, pri katerih 2 % predstavlja manj kot 3 projekte) z zgolj 3 izmed naštetih ciljev, dobi 2 točki.

OCENJEVANJE:

4 točke: Klub izvede skupno število projektov, ki je enako 10 % glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva (oz. maksimalno 15 projektov za klube, pri katerih 10 % predstavlja več kot 15 projektov) iz vsaj 5 od naštetih ciljev.

2 točki: Klub izvede skupno število projektov, ki je enako 2 % glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva (oz. vsaj 3 projekte za klube, pri katerih 2 % predstavlja manj kot 3 projekte) z zgolj 3 izmed naštetih ciljev.

0 točk: Klub izvede manj projektov od števila, ki je enako 2 % glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva (oz. vsaj 3 projekte za klube, pri katerih 2 % predstavlja manj kot 3 projekte) z zgolj 3 izmed naštetih ciljev.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub na pregled prinese popolnoma izpolnjen obrazec za merjenje strategije ŠOLS, ki ga potrdi Svet ŠOLS.**

14. Urejenost kontaktnih informacij in dokumentacije kluba

S tem kriterijem želimo spodbuditi klube k urejenosti spletnih platform, saj to zagotavlja boljšo preglednost, prepoznavnost in dostopnost informacij o klubu za člane in širšo javnost. Kriterij se deli na dva podkriterija. Skupno število točk pri tem kriteriju je enako vsoti doseženih točk pri podkriterijih A in B (največ 4 točke).

A. Kontakti in druge informacije

Klub mora imeti na svoji spletni strani objavljen:
- kontakt študentskega kluba (info-mail kluba),
- kontakt predsednika (če predsednik nima e-pošte s klubsko domeno, zadostuje, da je kot kontakt predsednika naveden info-mail kluba) in
- sestavo voljenih organov kluba (trenutnega najvišjega voljenega izvršilnega organa in disciplinsko-nadzornih organov).

OCENJEVANJE:

2 točki: Klub ima na spletni strani objavljene vse tri zgoraj navedene informacije.

1 točka: Klub ima na spletni strani objavljeni dve od treh zgoraj navedenih informacij.

0 točk: Klub ima na spletni strani objavljeno eno ali nobeno od zgoraj navedenih informacij.

B. Aktualna dokumentacija

Klub mora imeti na svoji spletni strani objavljeno:
- aktualno verzijo Študentske ustave,
- aktualen Volilni pravilnik za svetnike Sveta ŠOLS,
- aktualen Volilni pravilnik v organe kluba in
- veljavne pristopne izjave za člane.

Volilni pravilnik v organe kluba mora biti na spletni strani objavljen kot samostojen dokument le, če postopek volitev v organe kluba ni že opredeljen v enem izmed drugih veljavnih aktov kluba, objavljenih na spletni strani kluba (npr. v statutu).

OCENJEVANJE:

2 točki: Klub ima na spletni strani objavljene vse štiri zgoraj navedene dokumente.

1 točka: Klub ima na spletni strani objavljena dva ali tri od zgoraj navedenih dokumentov.

0 točk: Klub ima na spletni strani objavljen enega ali nobenega od zgoraj navedenih dokumentov.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub pri tem kriteriju ne hrani posebnih dokazil. Delovna skupina za preverjanje izpolnjevanja kriterijev izpolnjevanje preveri neposredno na spletni strani kluba.**
- **Na poziv delovne skupine klub sporoči naslov svoje spletne strani, ki se pregleda za namen preverjanja tega kriterija.**

15. Sistemizacija dela aktivistov

Sistemizacija opredeljuje delovne naloge posameznih članov organov v klubu (vodje odborov, sekcij, naloge blagajnika, predsednika ipd.), zato je za kontinuirano delovanje kluba ob menjavah vodstva in kadra ključnega pomena, da se aktivisti seznanijo s svojimi zadolžitvami in dolžnostmi. Takšno seznanitev, ne glede na okoliščine, omogoča sistemizacija dela, ki obenem onemogoča prekrivanje zadolžitev in nejasno razmejitev odgovornosti posameznih aktivistov. Sistemizacija je lahko opredeljena v statutu, v pravilniku ali pa je sprejeta na 1. konstitutivni seji najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba v trenutnem mandatu.

Sistemizacija mora biti podana za predsednika in svetnika ŠOLS. Sistemizacija je navedena v statutu društva, v pravilniku ali zapisniku 1. konstitutivne seje aktualnega mandata, potrjenem s sklepom najvišjega voljenega izvršilnega organa.

OCENJEVANJE:

2 točki: Klub ima podano sistemizacijo za predsednika in svetnika ŠOLS. Priložen ima tudi ustrezen dokument (statut, pravilnik ali zapisnik seje). Če je bila sistemizacija sprejeta ali spremenjena v zadnjih dveh letih, predloži tudi zapisnik, v katerem je bila sistemizacija sprejeta. Vsi dokumenti morajo biti podpisani in žigosani s strani predsednika.

0 točk: Klub nima podane sistemizacije za predpisane funkcije oz. ni priložil dokumenta z navedbo sklepa ali zapisnika seje.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Sistemizacija dela predsednika.**
- **Sistemizacija dela svetnika ŠOLS.**
- **Klub predloži tudi zapisnik, če je bila sistemizacija sprejeta ali spremenjena v zadnjih dveh letih.**

16. Uradne ure

Uradne ure predstavljajo pomemben stik kluba s člani, hkrati pa povečujejo pripadnost klubu in dostopnost ter odprtost kluba.

Za uradne ure štejeta prostor in termin, v katerem se lahko študent včlani v klub ter koristi njegove ugodnosti. Klub mora imeti tedensko 2 % uradnih ur glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva. Če izračun pokaže več kot 3 ure, mora klub izvajati najmanj 3 ure tedensko. V primeru izrednih razmer klubu za čas trajanja le-teh ni treba izvajati uradnih ur. Glede števila ur se upošteva celoletno povprečje, pri čemer se izvzame študijske počitnice (julij, avgust). Kriterij preverja Delovna skupina Sveta ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja kriterijev. Delovna skupina Sveta ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja kriterijev vodi lastno evidenco.

Uradne ure morajo biti objavljene na spletni strani kluba ali na profilu družbenega omrežja kluba vse leto. Če uradne ure niso objavljene, se šteje, kot da uradne ure niso bile izvedene.

OCENJEVANJE:

3 točke: Klub tedensko izvaja uradne ure v obsegu, ki ga določa izračun (2 % glede na 15 % vseh študentov v upravnih enotah, ki jih pokriva). Če izračun pokaže več kot 3 ure, mora imeti klub najmanj 3 ure tedensko.

0 točk: Klub ima v tednu manj kot 3 ure ali 2 % uradnih ur glede na 15 % od števila vseh študentov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva, na katerih se lahko študent včlani v klub in koristi njegove ugodnosti.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub pri tem kriteriju ne hrani dokazil.**

17. Izobraževanje aktivistov

Klub naj svojemu trenutnemu in prihajajočem kadru omogoči izobraževanja, saj s tem ohranja normalno in kontinuirano delovanje kluba. Zaželeno je, da se teh izobraževanj udeležijo kadri, ki na klubu opravljajo funkcije, o katerih bodo potekala izobraževanja (predsednik, tajnik, blagajnik, vodje projektov itd.), ali pa bodo omenjene funkcije opravljali v prihodnosti.

V sklop izobraževanj sodijo izobraževalni in delovni seminarji, popoldanska izobraževanja, dijaški in regijski delovno-izobraževalni vikendi, izobraževalni dogodki in konference, spletna izobraževanja, drugi izobraževalni projekti ter interna izobraževanja lastnega kluba.

Ure izobraževanj za prejetje točk lahko posamezni ŠOLS pridobi na dva načina - z zunanjimi in notranjimi izobraževanji.

Notranja izobraževanja

Notranja izobraževanja so:

- izobraževanja, ki jih organizira zveza s statusom ZD ŠOLS v sodelovanju z Odborom za izobraževanje,
- izobraževalni projekti, ki jih organizira posamezna ŠOLS in so namenjeni njihovim aktivistom ali vsem članom, pri čemer jih izvajajo trenerji zveze s statusom ZD ŠOLS.

Izobraževanja se obračunajo po vnaprej sprejetem poslovniku oz. so brezplačna za aktiviste (do 5 izobraževanj / 15 ur izobraževanj na leto).

Pri teh izobraževanjih posamezna ŠOLS oz. udeleženec ne pripravlja poročila, saj ga napiše izvajalec / trener. Organizator projekta vodi le listo prisotnosti, ki jo posreduje odgovorni osebi – predsedniku Sveta ŠOLS ali drugi odgovorni osebi.

Zunanja izobraževanja

Zunanja izobraževanja so vsa ostala izobraževanja, ki se jih udeležijo aktivisti ali člani posamezne ŠOLS:

- zunanja izobraževanja, ki jih organizira posamezni ŠOLS v sodelovanju s tretjimi organizatorji in so namenjena aktivistom ali vsem članom,
- izobraževanja, ki jih organizirajo ostali odbori zveze s statusom ZD ŠOLS, pri organizaciji pa ne sodeluje Odbor za izobraževanje,
- ostala zunanja izobraževanja, ki se jih udeležijo aktivisti ali člani posamezne ŠOLS, zveza s statusom ZD ŠOLS pa ni vpletena v organizacijo.

Za priznavanje ur, pridobljenih z zunanjimi izobraževanji, mora posameznik / posamezni ŠOLS najmanj 5 dni pred izvedbo oz. udeležbo na projektu predsednika Sveta ŠOLS ali drugo pooblaščeno osebo obvestiti o tematiki in mu posredovati krajši opis / urnik prihajajočega projekta. Najkasneje 14 dni po izvedbi projekta / izobraževanja posameznik / posamezna ŠOLS izpolni obrazec za zunanja izobraževanja: Poročilo delavnice na spletni strani zveze s statusom ZD ŠOLS (zavihek: Odbor za izobraževanje; na dnu strani). Pooblaščena oseba oceni, ali je to znanje koristno za delo na klubu in na podlagi tega potrdi / zavrne ure za točke na KKDK.

Izjema so zunanja izobraževanja, ki jih organizirajo ostali odbori zveze s statusom ZD ŠOLS in pri njih ne sodeluje Odbor za izobraževanje. V tem primeru udeleženci ne oddajajo nobenih dokazil, temveč jih (vsebinsko poročilo, lista prisotnosti, trajanje po urah in dokazila o usposobljenosti izvajalca) pripravi organizator projekta in jih odda predsedniku Sveta ŠOLS ali drugi pooblaščeni osebi.

Maksimalno število ur, ki jih lahko klub s statusom ZD ŠOLS pridobi z zunanjimi izobraževanji, je 30.

Število priznanih udeležencev glede na kategorijo izobraževanja:

IZOBRAŽEVANJA, KI JIH ORGANIZIRA ZVEZA S STATUSOM ZD ŠOLS (projekti, ki jih organizira Odbor za izobraževanje in drugi odbori zveze s statusom ZD ŠOLS)	5 udeležencev / delavnico
PROJEKTI, KI JIH ORGANIZIRA POSAMEZNA ŠOLS IN SO NAMENJENI VSEM ČLANOM (objavljen je dogodek na spletni strani kluba ali na katerem izmed družbenih omrežij)	2 udeleženca / delavnico
PROJEKT, KI JIH ORGANIZIRA POSAMEZNI ŠOLS IN SO NAMENJENI NJIHOVIM AKTIVISTOM (interni klubski delovni vikend, enodnevna izobraževanja idr.)	5 udeležencev / delavnico
PROJEKT, KI SO V ORGANIZACIJI DRUGIH IZVAJALCEV IN SO NAMENJENI NJIHOVIM AKTIVISTOM (enodnevne konference, izobraževanja idr.)	3 udeleženci / delavnico
PRISOTNI DIJAKI	+ 2 udeleženca / izobraževanje (ne glede na kategorijo)

OCENJEVANJE:

Klub prejme tolikšno število točk (glej tabelo), kolikor ur izobraževanj opravi. Upošteva se skupno število opravljenih ur izobraževanj celotnega kluba (torej seštevek ur posameznih aktivistov in članov organov kluba, ki se izobraževanj udeležijo).

Za udeležbo na izobraževanju šteje 100 % prisotnost na posamezni delavnici / treningu / predavanju in ne samo prisotnost na posameznem delu izobraževanja.

Število ur:	**Število točk:**
15	1
30	2
45	+ 1 bonus točka
60 in več	+ 2 bonus točki

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub pri tem kriteriju ne hrani dokazil, kadar gre za notranja izobraževanja ali zunanja izobraževanja, ki jih organizira posamezni odbor zveze s statusom ZD ŠOLS. Pri ostalih zunanjih izobraževanjih mora študentski klub najmanj 5 dni pred izvedbo oz. udeležbo na projektu obvestiti Predsednika Sveta ŠOLS ali drugo pooblaščeno osebo o tematiki in okvirnem urniku. Najkasneje 14 dni po končani izvedbi klub izpolni obrazec za zunanja izobraževanja: Poročilo delavnice na spletni strani zveze s statusom ZD ŠOLS (zavihek: Odbor za izobraževanje; na dnu strani).**

18. Zapisniki nadzorne komisije

Za transparentno delovanje kluba je nujno, da ima klub tudi aktivno nadzorno komisijo, ki skrbi, da je poslovanje kluba v skladu z internimi in eksternimi akti in zakoni. Nadzorna komisija pregleduje delovanje organov kluba in skrbi za transparentno finančno poslovanje. Nadzorna komisija lahko to doseže samo s sprotnim pregledovanjem dokumentacije kluba. Zapisniki nadzorne komisije morajo vsebovati elemente **Kriterija 3: datum, kraj, zapis prisotnih in odsotnih članov organa, dnevni red, vsebino razprave pri vsaki točki dnevnega reda, sklep ter izid glasovanja**.

Klub mora hraniti potrjene, žigosane in podpisane zapisnike vseh sej, pri čemer je osnovni pogoj vsaj en zapisnik na koledarsko polletje. Prvi zapisnik mora obsegati vsebino seje, izvedene med 1. 1. 2026 in 30. 6. 2026, drugi zapisnik pa mora obsegati vsebino seje izvedene med 1. 7. 2026 in 31. 12. 2026. Zapisniki morajo biti vsebinski, tj. da je razvidno, da je nadzorna komisija kluba preverila finančno in vsebinsko poslovanje kluba ter preverila, da je le-to v skladu z akti kluba. Zapisniki morajo biti vsebinsko dovršeni glede na naloge nadzorne komisije, kar pomeni, da mora biti iz njih razvidno, da je nadzorna komisija opravila svoje delo v skladu z nalogami, ki jim jih določajo akti kluba. Zapisnik mora biti podpisan s strani zapisnikarja nadzorne komisije in predsednika nadzorne komisije.

Zgoraj opisani zapisniki, z ustrezno vsebino, morajo biti za dokazovanje veljavnosti tudi ustrezno potrjeni. Zapisnik se šteje za potrjenega, če ga s sklepom potrdi nadzorna komisija. Klub mora zato na pregled dodati še **tretji zapisnik**, ki dokazuje potrditev zadnjega izmed dveh zapisnikov. Sledeči zapisnik se lahko sprejme na korespondenčni seji, ki pa ni nujno izvedena v preverjanem koledarskem letu (šteje se tudi če je izvedena v letu 2027).

Zapisniki nadzorne komisije se lahko hranijo tudi v digitalni obliki, in sicer na način, kot je to zapisano v uvodu KKDK 2026. Predloge zapisnikov, ki jih klubi lahko uporabijo, se nahajajo v priročniku, ki ga je izdala zveza s statusom ZD ŠOLS.

OCENJEVANJE:

3 točke: Klub hrani vsaj 2 potrjena, podpisana in žigosana zapisnika nadzorne komisije, pri čemer velja, da sta zapisnika iz različnih koledarskih polletij. To pomeni po 1 zapisnik za prvo koledarsko polletje (1. 1. – 30. 6. 2026) in 1 zapisnik za drugo koledarsko polletje (1. 7. – 31. 12. 2026) ter zapisnik, ki potrjuje zadnji zapisnik v drugem koledarskem polletju, saj morata biti oba zapisnika iz polletij potrjena s sklepom nadzorne komisije. Zapisniki morajo biti podpisani s strani zapisnikarja nadzorne komisije in predsednika nadzorne komisije.

0 točk: Klub na pregledu ne predloži 2 potrjenih, podpisanih in žigosanih zapisnikov nadzorne komisije, pri čemer velja, da sta dva zapisnika iz različnih koledarskih polletij. To pomeni po 1 zapisnik za prvo koledarsko polletje (1. 1. – 30. 6. 2026) in 1 zapisnik za drugo koledarsko polletje (1. 7 .– 31. 12. 2026). Zapisnika nista podpisana s strani zapisnikarja nadzorne komisije in predsednika nadzorne komisije.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub hrani vsaj 2 podpisana, žigosana zapisnika nadzorne komisije za preverjano koledarsko leto, ki sta podpisana s strani zapisnikarja nadzorne komisije in predsednika nadzorne komisije ter zapisnik, ki potrjuje zadnji zapisnik iz seje, ki ni bila nujno izvedena v preverjanem koledarskem letu.**

19. Informativni pregledi Kriterijev kakovosti delovanja klubov

Delovna skupina za pregled Priloge 1 k Pravilniku o delitvi sredstev ŠOLS – Kriteriji kakovosti delovanja klubov - je vsako leto dolžna izpeljati informativne preglede Kriterijev. Namen informativnih pregledov je, da lahko delovna skupina razjasni morebitne nejasnosti in preda interpretacijo kriterijev, za klub pa pomenijo predpripravo pred dejanskimi pregledi. Informativni pregledi se predvidoma izvajajo v mesecu marcu, po potrebi pa tudi v mesecu aprilu. Udeležba na informativnih pregledih je za klube brezplačna.

V kolikor se klub prijavi in udeleži informativnih pregledov ter ima na informativnem pregledu že nekaj pripravljene vsebine, prejme 1 bonus točko.

OCENJEVANJE:

+ 1 bonus točka: Klub se prijavi in udeleži informativnih pregledov Kriterijev kakovosti delovanja klubov, ki jih je dolžna organizirati delovna skupina. Klub ima na informativnem pregledu že (vsaj delno) pripravljeno vsebino.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub pri tem kriteriju ne hrani dokazil.**

KATEGORIJA 3

20. Število projektov v drugih upravnih enotah

Kriterij velja za klube, ki pokrivajo več kot eno upravno enoto.
Ugotavljamo, da klubi, ki pokrivajo več upravnih enot in za te tudi prejemajo sredstva, ne zastopajo vseh študentov po upravnih enotah enako. S tem kriterijem želimo klube spodbuditi k izvajanju projektov v preostalih upravnih enotah, ki jih pokrivajo. Tako morajo klubi, ki pokrivajo več upravnih enot, izvajati projekte v vseh upravnih enotah, ki jih pokrivajo in za to prejemajo financiranje.

Štejejo se projekti, ki se fizično izvajajo v upravni enoti, kjer klub nima sedeža in jo pokriva. Prav tako se štejejo projekti, ki se izvajajo na spletu (spletni dogodki, razpisi, natečaji), ter štipendije, donacije in sofinanciranje za projekte, ki jih klub izvaja v preostalih upravnih enotah, ki jih pokriva.

Izvedba projekta se dokazuje s projektnim poročilom, ki vsebuje finančni in vsebinski del in je potrjen na seji najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba. Da je bil projekt fizično izveden v drugi upravni enoti mora biti razvidno iz projektnega poročila.

Klub, ki združuje več upravnih enot, doseže 2 točki, če v preverjanem koledarskem letu izvede 2 ali več projektov v upravnih enotah, ki jih klub pokriva in kjer nima sedeža. 1 točko doseže, če izvede 1 projekt v upravnih enotah, ki jih klub pokriva in kjer nima sedeža. Projekte dokazuje s projektno dokumentacijo, kot je zahtevana v kriteriju 4. V projektni dokumentaciji mora biti zabeleženo, da se projekt izvaja v drugi upravni enoti.

Kriterij 20 je namenjen samo klubom, ki združujejo več upravnih enot. Klubom, ki zastopajo samo eno upravno enoto, se ta kriterij ne pregleduje in ni vštet v točkovnik KKDK.

OCENJEVANJE:

2 točki: Klub je v preverjanem koledarskem letu izvedel dva ali več projektov v upravni enoti oz. upravnih enotah, ki jih pokriva in kjer nima sedeža.

1 točka: Klub je v preverjanem koledarskem letu izvedel en projekt v upravni enoti, ki jo pokriva in kjer nima sedeža.

0 točk: Klub v preverjanem koledarskem letu ni izvedel nobenega projekta v upravni enoti, ki jo pokriva in kjer nima sedeža.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub hrani dokumentacijo pri kriteriju 4: Projektni načrti in projektna poročila.**
- **Klub za projekte, ki se izvajajo primarno na spletu, hrani dokaz o oglaševanju v upravni enoti, kjer nima sedeža in jo klub pokriva.**

21. Prisotnost na regijskih sejah

Kriterij velja za klube, ki so včlanjeni v zvezo s statusom ZD ŠOLS.
Študentski klubi s statusom ŠOLS se lahko v okviru zveze s statusom ZD ŠOLS združujejo v regijske enote, ki so namenjene lažjemu prenosu informacij in obveščanju s strani krovnih organizacij, ki zastopajo interese študentov na nacionalni ravni. Namen tovrstnih regijskih enot je tudi povezovanje aktivistov študentskih klubov ter prenos izkušenj in dobrih praks med klubi.

Tovrstne informacije ŠOLS pridobi na regijskih sejah. Obiskovanje sej je ključnega pomena za prenos informacij na študentske klube in seznanitev s perečimi študentskimi vprašanji na nacionalni ravni. Sejo skliče vodja posamezne regije, v katero se posamezni ŠOLS uvršča v okviru zveze s statusom ZD ŠOLS. Seja mora biti s strani vodje regije sklicana najmanj 3 dni pred dnevom seje, in sicer v pisni obliki. Za prisotnost na seji šteje prisotnost člana izvršnega organa kluba ali svetnika posamezne ŠOLS, priporoča pa se, da se sej udeležita svetnik in predsednik. Udeležba na regijski seji je obvezna razen v primeru opravičila. Predsednik lahko posamezen ŠOLS opraviči prisotnosti na regijski seji najmanj 1 dan pred izvedbo ustrezno sklicane regijske seje. O opravičilu predsednik obvesti vodjo regije po elektronski pošti. Vsak posamezen ŠOLS ima pravico do dveh opravičil v preverjanem koledarskem letu. Evidenco udeležbe vodi vodja regije z listo prisotnosti, na kateri mora biti razvidno ime, priimek, funkcija, študentski klub in lastnoročni podpis prisotnih, poleg tega pa mora biti na listi prisotnosti naveden datum, kraj in zaporedna številka seje v preverjanem letu.

Z 1 točko se ovrednoti udeležba na 60 % vseh regijskih sej, z 2 točkama pa 100 % udeležba na regijskih sejah v preverjanem letu.

OCENJEVANJE:

2 točki: Klub dobi 2 točki, če je klubski predstavnik 100 % prisoten na regijskih sejah.

1 točka: Klub dobi 1 točka, če je klubski predstavnik prisoten na vsaj 60 % regijskih sej.

0 točk: Klub dobi 0 točk, če je klubski predstavnik prisoten na manj kot 60 % regijskih sej.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub za ta kriterij ne hrani dokazil.**