

Na podlagi 34. člena Statuta Plavalnega kluba Branik Maribor je Upravni odbor Plavalnega kluba Branik Maribor na seji dne 1.10.2012 sprejel naslednji

Pravilnik o oblikovanju in delovanju Strokovnega zbora Plavalnega kluba Branik Maribor

Splošna določba

1.člen

Ta Pravilnik ureja postopek oblikovanja in pravila delovanja Strokovnega zbora Plavalnega kluba Branik Maribor (v nadaljevanju: Strokovni zbor). Strokovni zbor je strokovno posvetovalno telo Upravnega odbora društva.

Za obveščanje članov strokovnega zbora skrbi predsednik Strokovnega zbora.

Delo Strokovnega zbora je javno.

V primeru obravnave vprašanj, ki imajo značilnost zaupnih podatkov in poslovne skrivnosti, lahko Strokovni zbor s sklepom določi, da so sestanki Strokovnega zbora zaprti za javnost.

Sestava Strokovnega zbora

2.člen

Strokovni zbor sestavljajo strokovni sodelavci Plavalnega kluba Branik Maribor (v nadaljevanju: društva), ki aktivno delujejo s plavalci klubskega programa društva (trenažni proces v olimpijskem bazenu) – stalni člani. Član Strokovnega zbora sta tudi vodja plavalne šole in vodja nadaljevalne plavalne šole društva.

Pri delu strokovnega zbora lahko na povabilo stalnih članov sodelujejo tudi ostali izvajalci strokovnih programov društva – občasni člani. Občasni člani sodelujejo pri obravnavi in odločanju o tistih vprašanjih, ki se nanašajo na starostno skupino plavalcev, s katerimi delajo.

Strokovni zbor vodi predsednik, ki ga na začetku plavalne sezone izvolijo stalni člani izmed sebe z navadno večino glasov. Predsednik Strokovnega zbora mora izpolnjevati naslednje pogoje in zahteve:

- a) najmanj deset let delovne dobe oziroma delovnih izkušenj na področju plavanja in
- b) ustrezen strokovni naziv:
 - uni. dipl. športni pedagog smer plavanje ali
 - uni. dipl. športni pedagog trener plavanja ali
 - trener plavanja.

Člani Strokovnega zbora izmed sebe na začetku plavalne sezone izvolijo tudi podpredsednika, ki opravlja delo predsednika v času njegove odsotnosti in dalj časa trajajoče zadržanosti.

Predsednik Strokovnega zbora zastopa strokovno delo društva.

Predsednik Strokovnega zbora:

- predstavlja in zastopa strokovno delo društva,
- sklicuje in vodi sestanke Strokovnega zbora,
- za strokovno delo društva neposredno odgovarja Upravnemu odboru društva,
- izvaja druge naloge v skladu z akti društva in sklepi Upravnega odbora društva.

Naloge Strokovnega zbora

3.člen

Naloge Strokovnega zbora društva so:

- spremlja razvoj in dosežke plavanja doma in po svetu,
- pripravlja strokovna izhodišča za razvoj plavanja,
- sodeluje pri pripravi strategije plavanja,
- spremlja razvoj plavalcev društva in nudi strokovno pomoč trenerjem in vaditeljem,
- pripravlja program dela društva za tekočo sezono,
- ocenjuje programe dela trenerjev in vaditeljev,
- pripravlja poročilo o delu v pretekli sezoni,
- predlaga ukrepe in aktivnosti za izboljšanje dela v društvu,
- sodeluje z organizacijami s ciljem izpopolnjevanja strokovnega dela,
- predlaga merila za izbor novih trenerjev in vaditeljev,
- opravlja druga dela.

Sestanki Strokovnega zbora

4.člen

Strokovni zbor dela in odloča na sestankih. Sestanki so lahko redni ali izredni.

Sestanek Strokovnega zbora skliče predsednik Strokovnega zbora, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik.

Predsednik Strokovnega zbora sklicuje redne sestanke praviloma enkrat mesečno, po potrebi pa tudi bolj pogosto. Sestanki se sklicujejo pisno, najmanj štiri dni pred predvidenim datumom sestanka, s predlaganim dnevnim redom.

Predsednik Strokovnega zbora mora sklicati sestanek, če to zahteva predsednik društva, in sicer v roku osem dni od dneva prejema zahteve. Predsednik društva lahko samostojno skliče sestanek Strokovnega zbora tudi v primeru poteka mandata predsednika in/ali podpredsednika Strokovnega zbora ali v primeru njunega odstopa.

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati sestanka Strokovnega zbora ali se ta ne more sestati, lahko Strokovni zbor na predlog predsednika Strokovnega zbora o posameznih zadevah odloči s korespondenčnim sestankom. Korespondenčni sestanek je možen samo za obravnavanje zadev, ki nimajo narave volitev, in v kolikor so zadeve nujne.

5.člen

Člani Strokovnega zbora imajo pravico in dolžnost, da se sestanka udeležijo in konstruktivno sodelujejo pri delu Strokovnega zbora.

Član Strokovnega zbora, ki ne more priti na sestanek, mora o tem pravočasno obvestiti sklicatelja in svoj izostanek opravičiti.

6.člen

Na sestankih Strokovni zbor podaja predloge o:

- izvajanju in pripravi letnih planov in programov strokovnega dela in trenažnega procesa,
- organizaciji in planiranju strokovnega dela,
- opisu nalog, aktivnosti in obveznostih strokovnih sodelavcev,
- izpolnjevanju pedagoških in metodično-didaktičnih zahtev in meril pri izvajanju strokovnega dela,
- strokovni uporabi pripomočkov in opreme za trenažni proces,
- usposabljanju in izobraževanju strokovnih sodelavcev,
- vodenju in shranjevanju evidenc in dokumentacije strokovnega značaja,
- spremenjenih metodah strokovnega dela z namenom izboljšanja kvalitete,
- ostalih postopkih, pomembnih za vrednotenje kvalitete strokovnega dela,
- posvetovanju s strokovnimi sodelavci,
- izvajanju ostalih nalog v skladu s sklepi upravnega odbora društva.

Sprejete predloge Strokovni zbor posreduje upravnemu odboru društva v obravnavo.

Upravni odbor društva se mora o vsakem prejetem predlogu Strokovnega zbora izjasniti na eni od svojih sej, in sicer najkasneje v roku treh mesecev od dneva prejema predloga.

Na sestankih Strokovni zbor poda predloge odločitev o:

- izvajanju strokovnega dela skladno s sprejetimi kriteriji in strokovnimi akti društva,
- razporedu treningov in tekmovanj za vse kategorije plavalcev društva,
- razporedu dela strokovnih sodelavcev društva,
- organiziranju in planiranju trenažnega procesa za vse kategorije plavalcev društva,
- strokovnih merilih za izvajanje čimbolj kvalitetnega strokovnega dela s plavalci,
- sprejetju polletnega in letnega poročila o strokovnem delu strokovnih sodelavcev društva,
- izvajanju ostalih nalog za realizacijo strokovnega dela vseh kategorij plavalcev društva.

7.člen

Odločitve in sklepe Strokovni zbor sprejema z navadno večino glasov, kadar je na sestanku prisotnih več kot polovica članov Strokovnega zbora.

V primeru glasovanja predsednik Strokovnega zbora vodi postopek ter odloča o javnem ali tajnem glasovanju. Praviloma so glasovanja javna, o tajnosti glasovanja lahko odloča tudi večina prisotnih članov Strokovnega zbora. V primeru enakega števila glasov za in proti, o končni odločitvi odloča glas predsednika Strokovnega zbora.

8.člen

Zadeve se na sestanku obravnavajo po vrstnem redu, kot ga določa dnevni red sestanka.

Pred sestankom se vrstni red obravnavanih zadev na predlog predsednika ali člana Strokovnega zbora lahko spremeni, kadar s tem soglašajo vsi ostali navzoči člani Strokovnega zbora.

9.člen

Na začetku obravnave posamezne zadeve sklicatelj sestanka poda uvodno predstavitev z obrazložitvijo in morebitnimi pojasnili ter zadevo preda v obravnavo. Po obravnavi zadeve se oblikuje ustrezen predlog ali sklep.

10.člen

Za vsak sestanek Strokovnega zbora se vodi zapisnik, ki mora biti v pisni obliki in vsebuje:

- zaporedno številko sestanka v plavalni sezoni,
- datum, kraj in čas trajanja sestanka (začetek in zaključek),
- evidenco prisotnih članov Strokovnega zbora; evidenco odsotnih stalnih članov Strokovnega zbora s podatkom o obvestilu izostanka oziroma opravičilu; evidenco vseh vabljenih članov,
- dnevni red s priloženim gradivom,
- pomembne zapise obravnave po posameznih točkah dnevnega reda,
- sprejete odločitve in sklepe z rezultati glasovanja,
- predlog termina naslednjega rednega sestanka.

Član Strokovnega zbora, ki s sprejeto odločitvijo ali sklepom ne soglaša, ima pravico, da se to zapiše v zapisnik sestanka z njegovim mnenjem oziroma pripombo.

Zapisnik sestanka se posreduje vsem članom Strokovnega zbora in Upravnega odbora društva.

Zapisnik sestanka piše zapisnikar, ki ga na začetku plavalne sezone izvolijo stalni člani Strokovnega zbora z navadno večino glasov na predlog predsednika Strokovnega zbora. Zapisnikar delo opravlja za čas plavalne sezone. Po poteku plavalne sezone je lahko zapisnikar ponovno imenovan.

Uresničevanje sklepov Strokovnega zbora

11.člen

Za uresničevanje sklepov Strokovnega zbora skrbi predsednik Strokovnega zbora.

Strokovni zbor lahko za izvrševanje posameznega sklepa zadolži tudi drugega stalnega člana Strokovnega zbora.

Sklepi se izvršujejo skladno s pristojnostmi, ki jih ima Strokovni zbor. Predsednik Strokovnega zbora je pristojen opozoriti Upravni odbor društva na morebitno neizvajanje sklepov, neodgovornost in nepravilnosti pri strokovnem delu posameznih strokovnih sodelavcev društva.

Prehodne in končne določbe

12.člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.