

Na podlagi 14. člena Poslovnika o delovanju Glavnega odbora Zveze študentskih klubov Slovenije, Glavni odbor Zveze študentskih klubov Slovenije na seji, dne 15. 9. 2015, potrjuje

## **POSLOVNIK ODBORA ZA IZOBRAŽEVANJE ZVEZE ŠTUDENTSKIH KLUBOV SLOVENIJE**

### **1. člen (Področje urejanja)**

Ta poslovnik ureja način delovanja, organizacijo, strukturo ter ostale pravice in obveznosti Odbora za izobraževanje Zveze študentskih klubov Slovenije (v nadaljevanju Zveze ŠKIS).

### **2. člen (Namen)**

Primarni namen Odbora za izobraževanje je zagotavljanje:

- izobraževanja članic Zveze ŠKIS
- kontinuitete v načinu in kvaliteti dela
- prenosa znanja
- napredovanje kadra

Z uresničevanjem svojega namena Odbor za izobraževanje (v nadaljevanju OZI Zveze ŠKIS) zagotavlja kakovostnejše in lažje delovanje članic ter tako na strukturiran način zadovoljuje potrebe po izobraževanju članic ter sodelavcev Zveze ŠKIS.

### **3. člen (Razmerje z drugimi organi in odbori)**

Posamezni odbori, ki delujejo znotraj Zveze ŠKIS ohranijo svojo izobraževalno funkcijo v obsegu identifikacije potreb po izobraževanju na njihovem področju in izvajanju specifičnih izobraževanj, značilnih za posamezni odbor.

Vodja vsakega posameznega odbora se posvetuje z vodjo OZI Zveze ŠKIS, ali je mogoče izobraževanje izvesti v okviru OZI Zveze ŠKIS. V kolikor je to mogoče, organizacijo prevzame OZI Zveze ŠKIS. Če oba stična odbora ugotovita, da je izobraževanje tako specifično, da je bolje, da ga prevzame odbor predlagatelj, organizacija izobraževanja postane domena tega posameznega odbora.

V kolikor odbor iz prejšnjega odstavka sam izvaja izobraževanje, mu OZI Zveze ŠKIS na njegovo željo nudi strokovno pomoč in zagotovi metodično usposobljenega izvajalca izobraževanja iz OZI Zveze ŠKIS ali Bazena trenerjev Zveze ŠKIS.

Vodja OZI Zveze ŠKIS v začetku mandatnega obdobja naredi letni plan izobraževanja, ki ga predstavi

ostalim odborom in celotnemu Glavnemu odboru Zveze ŠKIS (v nadaljevanju GO Zveze ŠKIS). Po potrebi se skozi leto v navezi OZI Zveze ŠKIS in drugih odborov organizirajo dodatna izobraževanja.

Operativni oziroma tehnični del organizacije vodi operativni del Zveze ŠKIS, razen v primeru, ko se vodja projekta v OZI Zveze ŠKIS in projektni sodelavec s strani operativnega dela Zveze ŠKIS dogovorita drugače.

#### **4. člen (Naloge)**

Naloge OZI Zveze ŠKIS so naslednje:

- organizacija in izvedba izobraževanj za članice Zveze ŠKIS
- vzpostavitev in vzdrževanje skupine trenerjev
- izpopolnjevanje trenerjev in sodelavcev Zveze ŠKIS
- o delu poroča na sejah GO Zveze ŠKIS in na sejah Sveta Zveze ŠKIS, skladno z 9. Členom Poslovnika GO Zveze ŠKIS
- opravlja ostale naloge, ki mu jih naloži GO Zveze ŠKIS ali predsednik Zveze ŠKIS
- izpopolnjevanje trenerjev in sodelavcev Zveze ŠKIS in Sveta ŠOLS

#### **5. člen (Struktura)**

OZI Zveze ŠKIS je sestavljen iz:

- vodje odbora
- bazena trenerjev Zveze ŠKIS
- delovne ekipe

Vodja OZI Zveze ŠKIS je v skladu z akti Zveze ŠKIS hkrati član GO Zveze ŠKIS.

#### **6. člen (Naloge in kompetence vodje OZI Zveze ŠKIS)**

Naloge:

- vodenje celotnega OZI Zveze ŠKIS
- priprava letnih načrtov in poročil
- vodenje projektov in udejanjanje letnega načrta
- delo OZI Zveze ŠKIS smiselno in funkcionalno razdeli med člane OZI Zveze ŠKIS
- sklicevanje in vodenje sestankov
- prenos informacij med člani odbora, Zvezo ŠKIS ter članicami
- kontakt z vodjami drugih odborov na Zvezi ŠKIS
- skrb za gladko potekanje zastavljenih projektov
- administracija
- iskanje izobraževanj, ki bi koristila odboru, trenerjem, Zvezi ŠKIS ali članicam

- pomoč pri prijavi na razpise za izobraževanje in izpopolnjevanje trenerjev, financiranje izobraževalnih projektov (trenerji pri prijavih za lastno izobraževanje prispevajo svoj del; razpisno dokumentacijo ureja zadolženi za razpise na Zvezi ŠKIS)
- navezovanje stikov s poslovnimi partnerji
- skrb za urejeno bazo trenerjev
- akreditiranje novih trenerjev
- skrb za izpolnjevanje nalog OZI Zveze ŠKIS

Kompetence vodje OZI Zveze ŠKIS:

- vodja je usposobljen za trenerja
- ima organizacijske zmožnosti
- dela odgovorno
- uspešno in strateško vodi
- zna upravljati s človeškimi viri
- učinkovito upravlja s časom
- zna delegirati

## **7. člen** **(Naloge in kompetence trenerjev)**

Naloge trenerjev:

- izvajanje izobraževanj preko Zveze ŠKIS
- pisanje poročil
- sodelovanje pri pisanju priročnikov
- sodelovanje v interviziji in superviziji
- konstantno samoizobraževanje in izpopolnjevanje

Splošne kompetence trenerjev:

- organizacijske zmožnosti
- učenje in razvoj na osebostnem in strokovnem področju
- delavnost
- spodobnost sodelovanja
- upravljanje odnosov
- komunikacijske spretnosti
- odgovornost
- samoiniciativnost
- kritičnost do sebe in drugih
- sposobnost upravljanja s časom
- zmožnost podajanja kakovostne povratne informacije

Specifične kompetence trenerjev:

- vloga mladinskih voditeljev in trenerjev v mladinski organizaciji
- delo z mlajšimi odraslimi
- argumentacija in retorika
- poznavanje zakonitosti učinkovitega učenja

- načrtovanje izobraževanja
- izvedba izobraževanja
- tehnike in metode dela pri izvedbi izobraževanja
- didaktična, pedagoška, andragoška usposobljenost
- vrednotenje izobraževanja
- timsko delo kot način priprave izobraževanja
- informacijska, komunikacijska ter tehnološka pismenost
- visoka strokovnost
- dobro poznavanje enega do treh strokovnih področij (ki jih trener določi sam)

Trenerje, njihovo delo, organizacijo, pravice in obveznosti se natančneje uredi s Prilogo št. 1 k temu poslovniku, katere postopek potrditve je enak postopku za potrditev tega poslovnika.

## 8. člen

### (Naloge in kompetence članov delovne ekipe)

Naloge članov delovne ekipe:

- vsebinska priprava izobraževanj (za (bodoče) trenerje, članice, sodelavce Zveze ŠKIS)
- ugotavljanje izobraževalnih potreb pri članicah
- izbor izobraževalnih tem (s pomočjo analize potreb, npr. intervju, ankete)
- načrtovanje in pisanje načrtov in poročil vsakega izvedenega projekta/izobraževanja
- izbor trenerjev za izobraževanje
- posredovanje tehničnih in logističnih zahtev operativi Zveze ŠKIS (prostor, hrana, tehnična oprema itd.)
- aktivno sodelovanje in samoiniciativnost
- sodelovanje z drugimi odbori Zveze ŠKIS in PR
- navezovanje stikov z novimi trenerji, poslovnimi partnerji

Kompetence članov delovne ekipe:

- odgovorno delo
- zmožnost timskega dela
- učinkovita komunikacija
- uspešno upravljanje s časom

## 9. člen

### (Prehodne in končne določbe)

Ta poslovnik stopi v veljavo naslednji dan po seji GO Zveze ŠKIS, na kateri ga GO Zveze ŠKIS na predlog vodje OZI Zveze ŠKIS potrdi z večino prisotnih članov.



Špela Oset

Predsednica Zveze študentskih klubov Slovenije

Na podlagi 7. člena Poslovnika Odbora za izobraževanje Zveze študentskih klubov Slovenije, Glavni odbor Zveze študentskih klubov Slovenije na svoji 12. redni seji, 1. marca 2016, potrjuje

## **PRILOGO ŠT. 1 K POSLOVNIKU ODBORA ZA IZOBRAŽEVANJE ZVEZE ŠTUDENTSKIH KLUBOV SLOVENIJE**

### **1. KAJ JE BAZEN TRENERJEV ZVEZE ŠKIS IN KDO SO NJEGOVI ČLANI?**

Trenerski del odbora za izobraževanje predstavlja bazen trenerjev Zveze ŠKIS, ki v namen izobraževanja posedujejo strokovna znanja iz določenega področja izobraževanja in ustrezno metodologijo izobraževanja, tj. didaktiko. Združuje torej usposobljene izvajalce izobraževanj (v nadaljevanju trenerje<sup>1</sup>), ki pripravljajo in izvajajo različne oblike neformalnega izobraževanja na kakovosten način, po načelih uspešnega učenja (mladih) odraslih. Notranje se deli na glavnega trenerja, trenerja in trenerja pomočnika. Status posameznega trenerja je določen s pomočjo kriterijev (glej točko 4).

Trenerji v prvi vrsti izobražujejo za potrebe Zveze ŠKIS in njene članice.

Člani bazena trenerjev Zveze ŠKIS so posamezniki, ki so prešli izobraževanje za trenerja in izpolnjujejo pogoje za vstop v bazen (glej točki 10 in 11).

### **2. OBLIKE IZOBRAŽEVALNIH AKTIVNOSTI, KI JIH ČLANI BAZENA IZVAJAJO**

**Delavnice** so krajše oblike izobraževanj. Običajno trajajo od 1,5 do 5 ur; so praktično naravnane in podprte s teorijo. Od udeležencev je zahtevana aktivna participacija. Niz delavnic lahko predstavlja daljši sklop izobraževanja, kjer vsaka delavnica predstavlja določeno podtemo izobraževanja in je zaključena celota. Za učinkovitost delavnice je priporočljivo, da število udeležencev ne presega 20.

**Treningi** so običajno daljša izobraževanja, katerih cilj je udeležence praktično usposobiti na določenem področju. Običajno gre torej za usvajanje veščin. Čeprav so podprti s teorijo, praktične aktivnosti zavzemajo največji del usposabljanja.

**Predavanja** so krajša izobraževanja, ki se osredotočajo predvsem na predstavitev področja, z malo interakcije z udeleženci. Zahtevajo predvsem strokovno znanje, ne toliko trenerskih veščin. Število udeležencev na predavanjih je lahko večje od 20 udeležencev.

**Interaktivna predavanja** so podobna predavanjem, le da so udeleženci nekoliko bolj aktivni kot pri predavanju, še vedno pa manj kot pri delavnici ali treningu. Interaktivnost se npr. kaže v tem, da predavatelj sprašuje udeležence, jim daje kratke naloge v parih ali manjših skupinah, razvija diskusijo itd. Število udeležencev je lahko večje. Ker interaktivno predavanje zahteva poznavanje različnih metod in facilitacije, mora to obliko izobraževanja izvajati trener.

---

<sup>1</sup> Beseda »trener« je uporabljena za vsakega člana bazena trenerjev Zveze ŠKIS, kljub temu da imajo člani enega izmed treh nazivov; tj. glavni trener, trener in trener pomočnik.

**Facilitacija** je metoda, s katero trener udeležence pripelje do nekega cilja; lajša nek skupinski proces dogovarjanja, odločanja, komunikacije na splošno. Osredotoča se na proces, ne na vsebino. Trener, ki je v vlogi facilitatorja, uporablja različne (kreativne) metode, ki usmerjajo udeležence k cilju.

**Povezovalne dejavnosti** kot so team-building (povezovanje ekipe), fun-building (povezovanje skupine) in ostale aktivnosti, ki vključujejo elemente igre in povezovanja morajo biti premišljeno izbrane glede na cilje povezovalne dejavnosti in udeležence. Zaradi facilitatorske vloge, ki jo povezovalne dejavnosti zahtevajo, mora biti izvajalec trener.

### **3. VLOGE, NALOGE IN KOMPETENCE ČLANOV BAZENA TRENERJEV ZVEZE ŠKIS**

Trenerji Zveze ŠKIS se pojavljajo v različnih vlogah, tj. kot:

- načrtovalci, pripravljavci in izvajalci treningov, delavnic in povezovalnih dejavnosti;
- facilitatorji in moderatorji;
- svetovalci, mentorji in coachi;
- avtorji učnih pripomočkov in priročnikov.

Za vse tri vrste trenerskih vlog (glavni trener, trener in trener pomočnik) veljajo sledeče naloge in kompetence:

#### **Naloge članov bazena trenerjev Zveze ŠKIS:**

- izvajanje izobraževanj za in preko Zveze ŠKIS;
- pisanje poročil;
- sodelovanje pri pisanju priročnikov;
- sodelovanje v interviziji<sup>2</sup> in superviziji;
- konstantno samo-izobraževanje in izpopolnjevanje.

#### **Kompetence članov bazena trenerjev Zveze ŠKIS:**

Splošne kompetence, ki jih člani posedujejo so:

- organizacijske zmožnosti,
- učenje in razvoj na osebostnem in strokovnem področju;
- delavnost,
- sposobnost sodelovanja,
- upravljanje odnosov,
- komunikacijske spretnosti,
- odgovornost,
- samoiniciativnost,
- kritičnost do sebe in drugih,

---

<sup>2</sup> Člani bazena trenerjev Zveze ŠKIS se srečujejo v intervizijski skupini, ki jim pomaga pri njihovi strokovni in osebostni rasti. Intervizijsko skupino vodi glavni trener. Namen intervizije je deliti trenerske izkušnje, iskati rešitve za morebitne probleme, na katere naletijo trenerji pri svojem delu, pomagati en drugemu z nasveti izvedbe izobraževanja, deliti ideje za nadaljnje delo itd.

Člani bazena trenerjev Zveze ŠKIS se po potrebi srečujejo z glavnim trenerjem tudi individualno v superviziji.

- sposobnost upravljanja s časom;
- zmožnost podajanja kakovostne povratne informacije.

Specifične kompetence:

- vloga mladinskih voditeljev in trenerjev v mladinski organizaciji;
- delo z mlajšimi odraslimi;
- argumentacija in retorika;
- poznavanje zakonitosti učinkovitega učenja;
- načrtovanje izobraževanja;
- izvedba izobraževanja;
- tehnike in metode dela pri izvedbi izobraževanja;
- didaktično-pedagoško-andragoška usposobljenost;
- vrednotenje izobraževanja;
- timsko delo kot način priprave izobraževanja;
- informacijsko komunikacijsko tehnološka pismenost;
- visoka strokovnost;
- dobro poznavanje 1–3 strokovnih področij (ki jih trener določi sam).

#### **4. POGOJI TRENERKEGA STATUSA – NALOGE IN KOMPETENCE POSAMEZNEGA TRENERKEGA STATUSA**

V osnovi morajo glavni trener, trener in pomočnik trenerja izpolnjevati naloge in kompetence ter načela delovanja, zapisana pri točki 3. Poleg tega pa opravljajo še specifične naloge, ki so opisane spodaj. Tu so opredeljeni tudi pogoji za imenovanje v posamezno trenersko vlogo oz. pridobitev statusa.

##### **4.1. GLAVNI TRENER**

**Dodatne naloge:**

- Glavni trener je en sam in je vodja vseh trenerjev.
- Je v konstantni komunikaciji z vodjo izobraževanja, kateri posreduje že oblikovano mnenje skupine trenerjev, ki jo vodi.
- Sam organizira srečanja s skupino trenerjev.
- Ugotavlja in vodi izobraževanja poroča o potrebah izpopolnjevanja trenerjev, soodloča o statusu trenerjev (trenerski vlogi), pomaga pri njihovi interviziji, superviziji in rasti.
- Skrbi, da do vodje izobraževanja pridejo vsa poročila projektov.
- Pregleda poročila trenerjev.
- Dopolnjuje bazo trenerjev.
- Prezema vodenje pisanja priročnikov.

**Pogoji in kompetence:**

- Izvedenih vsaj 40 ur treningov in delavnic (od tega vsaj 30 ur izobraževanj na/z Zvezo ŠKIS, ki so zabeležene v portfelju);
- dobre povratne informacije s strani udeležencev in sotrenerjev;

- samoiniciativnost,
- veščine vodenja skupine;
- zmožnost coachinga in mentorstva.

Odbor za izobraževanje v začetku mandatnega obdobja določi glavnega trenerja po internem procesu in pregledu izpolnjevanja pogojev za določen status. Če ustreznega kandidata ni, je glavni trener vodja izobraževanja. V primeru velikega obsega dela, lahko vodja izobraževanja imenuje namestnika glavnega trenerja, in sicer trenerja, ki je najbližje izpolnjevanju pogojev in kompetenc.

#### 4.2. TRENER

Naloge trenerja so prav tiste, opisane zgoraj pri nalogah in kompetencah članov bazena trenerjev Zveze ŠKIS.

##### **Pogoji in kompetence:**

- Izvedenih vsaj 30 ur treningov in delavnic (od tega vsaj 25 ur izobraževanj na/z Zvezo ŠKIS, ki so zabeležene v portfelju);
- dobre ocene in poročila s strani udeležencev in ostalih trenerjev ali vsaj glavnega trenerja;
- uspešna izvedba (z dobrimi ocenami) samostojne delavnice pod supervizijo trenerja za preimenovanje v trenerja.

#### 4.3. TRENER POMOČNIK

Trener pomočnik pomaga trenerju pri izvajanju delavnic. V primeru, da ni na voljo dovolj trenerjev, lahko izvaja trening v sodelovanju s trenerjem pomočnikom, vendar mora načrt treninga posredovati v vpogled glavnemu trenerju ali vodji izobraževanja, v primeru da glavni trener ni imenovan ali nedosegljiv.

Trener pomočnik je sam odgovoren za to, da zaprosi za preimenovanje za trenerja, ko doseže pogoje, ki so opredeljeni pod točko 4.2. Prošnjo lahko poda pisno (preko elektronske pošte) glavnemu trenerju.

Opomba: Treninge lahko izvajajo tudi ne-trenerji, a le v sodelovanju s trenerjem. V kolikor na voljo ni dovolj trenerjev, lahko izjemoma trening izvajajo skupaj s trenerjem pomočnikom.

### **5. PLAČILO**

Delo vseh članov bazena trenerjev Zveze ŠKIS (katerekoli trenerske vloge) je plačano glede na trajanje izobraževanja (zajema pripravo, izvedbo in pisanje poročila). Materiale za izobraževanje dobavi Zveza ŠKIS. Če potrebnih materialov ni na zalogi, mora član bazena trenerjev Zveze ŠKIS svoje potrebe sporočiti vsaj 5 dni pred izvedbo, v nasprotnem primeru stroške potrebnih materialov krije sam. Dobro napisano in oddano poročilo je pogoj za izplačilo honorarja (pregleda in odobri vodja izobraževanja).

Višino honorarja opredeljuje Pravilnik o finančnem poslovanju Zveze ŠKIS. Urne postavke veljajo za notranja izobraževanja (izobraževanja za Zvezo ŠKIS in članice Sveta Zveze ŠKIS).



V kolikor trener opravlja delo za zunanje organizacije (ne za Zvezo ŠKIS ali študentske klube v Svetu Zveze ŠKIS) nad zneskom 200 EUR bruto, v času prvih dveh let, 20 % bruto honorarja odstopi Zvezi ŠKIS (velja v primeru, ko trener zunanje delo dobi sam).

V primeru, da Zveza ŠKIS posreduje trenerja zunanji organizaciji, ceno honorarja določi v dogovoru z zunanjo organizacijo, pri čemer trener ne sme dobiti nižjega honorarja, kot mu pripada glede na Pravilnik o finančnem poslovanju Zveze ŠKIS. Razliko v izplačanem honorarju in tržni ceni, obdrži Zveza ŠKIS. Ta denar je namenjen odboru za izobraževanje za namen izobraževanja trenerjev, materiale itd. Denarja si ne more izplačati nobena oseba.

V vseh primerih, ko je trener od naročnika neposredno naslovljen, mora o izvajanju izobraževanja obvestiti glavnega trenerja, saj bo samo v tem primeru upravičen do vpisa izobraževanja v svoj portfelj.

Opombe:

- Izvajalci dobijo povrnjene potne stroške na lokacijo izvedbe projekta, in sicer 0,17€/km. Na izobraževalnih seminarjih (kjer je več trenerjev) težimo k temu, da prevoze združujemo. Izvajalci niso upravičeni do potnih stroškov v namen priprave na izobraževanje.
- Glavni trener je plačan po postavkah trenerja v Pravilniku o finančnem poslovanju Zveze ŠKIS.
- Trener je opravičen do honorarja v višini 1/3 celotnega honorarja, v primeru, da je že opravil celotno pripravo in glavnemu trenerju poslal urnik celotne delavnice, le ta pa je nato naknadno odpadla.

## **6. PREDNOSTI ČLANSTVA V BAZENU TRENERJEV ZVEZE ŠKIS**

- Začetno brezplačno usposabljanje na treningu trenerjev;
- dodatna brezplačna izobraževanja<sup>3</sup> in usposabljanja na narodni in mednarodni ravni, ki bodo trenerju pomagala pri nagrajevanju svojega strokovnega in metodičnega znanja;
- strokovno podporo pri izvajanju izobraževanj;
- plačilo za izvajanje izobraževanj;
- referenco za (nadaljnje) delo;
- izgradnjo portfelja trenerja;
- posredovanje dela;
- nabiranje izkušenj in širjenje socialne mreže.

## **7. OBVEZNOSTI ČLANA BAZENA TRENERJEV ZVEZE ŠKIS**

Posameznik se ob vstopu v bazen trenerjev Zveze ŠKIS zavezuje, da bo najmanj 2 leti od vstopa:

- predstavljal se kot član bazena trenerjev Zveze ŠKIS na vseh izobraževanjih, ki jih bo izvedel (tako notranjih kot zunanjih; tj. izobraževanjih zunaj Zveze ŠKIS);
- v nasprotju navzkrižja interesov (npr. izobraževanja potekajo hkrati na Zvezi ŠKIS in v zunanji organizaciji) dal prednost Zvezi ŠKIS;

- spoštoval dogovor z Zvezo ŠKIS;
- delal transparentno;
- širil vrednote in vizijo Zveze ŠKIS;
- pozitivno predstavljal Zvezo ŠKIS navzven.

Predstavitev člana bazena trenerjev Zveze ŠKIS zajema:

- uvodno predstavitev trenerja kot trenerja Zveze ŠKIS;
- nošenje majice trenerjev Zveze ŠKIS;
- postavitve ŠKIS-ove zastavice;
- deljenje promocijskega materiala;
- opremljanje vseh učnih listov, izročkov in Power Point prosojnic z logotipom Zveze ŠKIS.

## **8. ODVZEM NAZIVA ČLANA BAZENA TRENERJEV ZVEZE ŠKIS**

Trener Zveze ŠKIS lahko v določenih primerih izgubi naziv trenerja Zveze ŠKIS in vse pravice, ki jih je imel s tem nazivom. Naziv mu lahko odvzame vodja izobraževanja v primerih ko:

- član bazena ne spoštuje dogovora z Zvezo ŠKIS;
- ne spoštuje etičnega kodeksa trenerjev Zveze ŠKIS;
- član bazena nekaj časa dobiva slabe ocene s strani udeležencev in drugih članov bazena;
- je dolgo časa neaktiven brez utemeljenih razlogov;
- ne izvršuje nalog članov bazena;
- in drugih utemeljenih razlogov.

Pred izključitvijo iz bazena se trener sestane z glavnim trenerjem in vodjo izobraževanja ter poskuša popraviti nepravilnosti. V primeru, da se stanje ne izboljša, sledi odvzem naziva člana bazena trenerjev Zveze ŠKIS.

## **9. IZOBRAŽEVANJE ZA BODOČE TRENERJE (TRENING TRENERJEV – TT)**

- Udeležba na izobraževanju za trenerje (TT) v organizaciji Zveze ŠKIS je pogoj<sup>4</sup> za vstop v bazen trenerjev Zveze ŠKIS.
- TT je izveden vsaj enkrat letno (odvisno od potreb odbora za izobraževanje).
- Za udeležbo na TT je potrebno izpolniti prijavnico, ki je objavljena v razpisu za TT. Člani odbora za izobraževanje pogledajo vse prijave, jih rangirajo in glede na zmožnosti TT, na začetno izobraževanje povabijo najvišje na rangirani lestvici. Po potrebi kandidate povabijo na razgovor.
- Prijavljeni udeleženci morajo že predhodno soglašati z zahtevami, predpisanimi nalogami in dogovorom, ki jo bodo podpisali z Zvezo ŠKIS v primeru uspešno zaključenega TT.
- Udeležba na TT udeležencu še ne prinese članstva v bazenu trenerjev Zveze ŠKIS. V slednjega mora biti povabljen po TT, kjer pokaže dobro osvojene trenerske kompetence ali potencial za njihovo osvojitve. Izbor naredi vodja izobraževanja s svojo ekipo po posvetu z izvajalci TT in njihovimi ocenami udeležencev. V primeru, da je udeleženec TT povabljen v bazen trenerjev Zveze ŠKIS, je to z nazivom »trener pomočnik«. Podpisati mora dogovor z Zvezo ŠKIS o skupnem sodelovanju

<sup>4</sup> Zainteresirani za vstop v bazen trenerjev Zveze ŠKIS (brez opravljenega ŠKIS TT) se lahko preko izpolnjene prijavnice pridružijo skupini in Zvezi ŠKIS skozi celo leto. Pogoji za vstop so opredeljeni v točki 11.

- Na TT je povabljenih 10–14 udeležencev oz. manj/več glede na zmožnosti TT. Po končanem izobraževanju v bazen trenerjev Zveze ŠKIS povabimo tiste, za katere menimo, da so ali bodo postali kvalitetni trenerji (število ni predpisano).

#### **10. POGOJI ZA VSTOP V BAZEN TRENERJEV ZVEZE ŠKIS**

- Dobro strokovno znanje in poznavanje določenega področja, ki je pomembno za študentsko organiziranje (trženje, PR, projektno vodenje, prijava na razpise, motivacija itd.).
- Strokovno znanje na vsaj 1 ali največ 3 področjih, ki jih je posameznik pripravljen izobraževati in se tudi sam poglobiti vanj(e) ter se izpopolnjevati na tem področju.
- Polnoletnost.
- Izkušnje z mladinskim delom.
- Zmožnost uresničevanja nalog trenerjev.
- Skladnost s kompetenčnim modelom.
- Spoštovanje dogovorov z Zvezo ŠKIS.

#### **11. VSTOPNI POGOJI V BAZEN TRENERJEV ZVEZE ŠKIS BREZ OPRAVLJENEGA ŠKIS-ovega TRENINGA TRENERJEV (TT)**

- Udeležba na enem izmed treningov trenerjev drugih organizacij v obsegu najmanj 32 pedagoških ur s predložitvijo potrdila o opravljenem TT-ju.
- Uspešno izveden osebni intervju zainteresiranega z glavnim trenerjem, vodjo izobraževanja in sodelavci.
- Vsaj 20 ur izvedenih izobraževanj in njihovih poročil (po formatu poročila Zveze ŠKIS).
- Ogled vsaj ene izvedbe delavnice s strani vodje izobraževanja ali glavnega trenerja bazena trenerjev Zveze ŠKIS.
- Izpolnjevanje vseh ostalih pogojev, ki veljajo v bazenu trenerjev z izjemo predstavljanja sebe kot člana bazena trenerja Zveze ŠKIS, ko ta ne izvaja izobraževanja za Zvezo ŠKIS ali tema izobraževanja ni ena izmed tem, ki jih vsebuje njegov ŠKIS-ov portfelj. V teh dveh primerih ni potrebno izpolniti alinej 2–5 pod točko 7, odstavek *predstavitev trenerja*.
- Prav tako omejitve honorarja (glej točko 5) veljajo samo za izobraževanja znotraj Zveze ŠKIS in izobraževanja za zunanje organizacije na strokovne teme portfelja.
- Zaželeno so tudi priporočila drugih trenerjev.

#### **12. PORTFELJ**

Vsak član bazena trenerjev Zveze ŠKIS ima lastni portfelj, ki predstavlja njegovo referenco za trenersko delo. Trener je odgovoren za svoj lastni portfelj; ga posodablja in vzdržuje ter se obvezuje, da so podatki v portfelju resnični in verodostojni. Trener lahko v portfelj vpiše vsa izvedena izobraževanja, ki imajo potrjeno poročilo po ŠKIS-ovi predlogi.

V kolikor trener ni prepričan o vpisovanju v portfelj, se lahko posvetuje z glavnim trenerjem.

### **13. SMERNICE PRIPRAVE IN IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA**

Trener mora pri pripravi in izvedbi izobraževanja težiti k najvišji kakovosti. Tu so naštet nekatere smernice delovanja:

- Pred začetkom načrtovanja izobraževanja mora trener pridobiti poročila preteklih izobraževanj na to temo in upoštevati povratno informacijo le-teh pri sestavi lastnega izobraževanja.
- Pri načrtovanju mora trener uporabljati ŠKIS urnik predlogo in ŠKIS predlogo evalvacijskega vprašalnika.
- Na vseh učnih pripomočkih, ki jih trener da udeležencem, in na Power Point prosojnicah (v kolikor jih uporablja) mora biti logotip Zveze ŠKIS.
- Po koncu izvedbe izobraževanja naj trener fotografira flipcharte in prostor ter fotografije vključi v poročilo.
- Po izvedbi izobraževanja mora trener napisati poročilo in oddati zaključno mapo (glej točko o 14).

### **14. POROČILA**

Trener je dolžan po vsaki opravljeni izobraževalni aktivnosti napisati poročilo. Celotno mapo, ki vsebuje:

- poročilo po ŠKIS predlogi;
- urnik po ŠKIS predlogi;
- dobesedno evalvacijo;
- literaturo (če je elektronsko dostopna);
- fotografije flipchartov in prostora;
- izročke in druge učne pripomočke;
- idr.

mora trener oddati vpogled glavnemu trenerju ali vodji izobraževanja. Nepopolne mape in poročila bo moral trener popraviti. Vse mape poročil shranjuje vodja izobraževanja. Mape poročil so last Zveze ŠKIS in so ves čas na razpolago trenerjem v bazenu trenerjev. Pred začetkom priprave izobraževanja na temo, ki je že zabeležena v mapah poročil, je trenerjeva dolžnost, da mapo prebere in lastno izobraževanje pripravi na podlagi povratne informacije prejšnjega izobraževanja ter teži k izboljšanju izobraževanja.

### **15. DODATNA USPOSABLJANJA TRENERJEV**

Ker želimo, da se trenerji ves čas izpopolnjujejo tako vsebinsko kot didaktično, Zveza ŠKIS članom bazena nudi možnost sofinanciranja dodatnih usposabljanj.

Trener se obvezuje, da bo po opravljenih dodatnih izobraževanjih in usposabljanjih, na katera je trener poslan in financiran s strani Zveze ŠKIS, opravil skladno število brezplačnih izobraževanj za ali Zvezo ŠKIS, Bazen trenerjev Zveze ŠKIS ali študentske klube brez honorarja za znesek, ki je enak sofinanciranemu.

## 16. OBVEZNOSTI NAROČNIKA (ŠTUDENTSKEGA KLUBA)

Naročnik delavnic mora izraziti potrebo po trenerju/-ih najmanj 21 dni pred izvedbo izobraževanja. Informacije o temi, ciljih, željah izobraževanja, številu udeležencev in kraju izvedbe izobraževanja mora posredovati Odboru za izobraževanje, ki naročniku (študentskemu klubu) na podlagi teh informacij svetuje o načrtovanem izobraževanju in vsebini ter poišče ustrezne trenerje.

Po potrditvi bo naročnik (študentski klub) naprošen, da poda podrobnejše informacije o potrebah organizatorjev in/ali udeležencev, ciljih izobraževanja, značilnostih udeležencev, logističnih pogojih ipd., zato da lahko trener pripravi ustrezno izobraževanje in zadosti pričakovanjem naročnika (študentskega kluba).

Pogoji sodelovanja Odbora za izobraževanje Zveze ŠKIS z naročnikom (študentskim klubom):

- stroške honorarjev trenerjev in potne stroške trenerjev krije Zveza ŠKIS,
- naročnik (študentski klub) z željo po izobraževanju Odbor za izobraževanje kontaktira najmanj 21 dni pred dejansko izvedbo izobraževanja,
- na posameznem izobraževanju mora biti prisotnih najmanj 7 udeležencev. V primeru manjšega števila udeležencev, naročnik (študentski klub) krije strošek trenerjev,
- posamezni naročnik (študentski klub) lahko na leto v sodelovanju z Odborom za izobraževanje in Bazenom trenerjev Zveze ŠKIS sodeluje v organizaciji do petih brezplačnih izobraževanj (predavanj / delavnic / treningov). V kolikor je naročnik (študentski klub) zainteresiran za obsežnejše sodelovanje z Odborom za izobraževanje in Bazenom za trenerjev Zveze ŠKIS (sodelovanje z več kot 5 izobraževanji na leto), dogovori glede vsebine izobraževanj in izvajalcev potekajo preko Odbora za izobraževanje, stroške trenerjev pa krije naročnik (študentski klub) po ceniku Zveze ŠKIS.

V kolikor je naročnik (študentski klub) zainteresiran za izobraževanje, katerega Bazem trenerjev Zveze ŠKIS ne pokriva:

- če je izobraževanje v domeni Odbora za izobraževanje (IZOPOP, Škisove akademije ...) in ga izvaja zunanji trener: trenerja v celoti plača Zveza ŠKIS; točke se v celoti štejejo v Točkovnik,
- če izobraževanje ni v domeni Odbora za izobraževanje (zunanji ali klubski projekti) in omenjeni odbor sodeluje pri projektu / svetuje / pomaga najti zunanjega trenerja: honorar trenerja krije 50 % klub in 50 % Zveza ŠKIS; točke se v celoti štejejo v Točkovnik,
- če izobraževanje ni v domeni Odbora za izobraževanje in odbor ne pomaga pri iskanju trenerja oz. ne sodeluje v nobenem spektru klubskega projekta: klub sam plača trenerja; točke se ne štejejo v Točkovnik.