

Na podlagi 18. in 19. člena Zakona o osebni asistenci (Uradni list RS, št. 10/17, 31/18 in 172/21), 21., 22. in 23. člena Pravilnika o osebni asistenci (Uradni list RS, št. 26/22), ter 23. člena Statuta Inštituta Republike Slovenije za socialno varstvo z dne 26. 3. 2014, 1. 12. 2014 in 24. 11. 2021, direktorica Inštituta Republike Slovenije za socialno varstvo izdaja naslednji

**PROTOKOL IZVAJANJA USPOSABLJANJA
ZA OSEBNE ASISTENTE, STROKOVNE VODJE, USKLAJEVALCE OSEBNE ASISTENCE,
UPORABNIKE IN ZAKONITE ZASTOPNIKE**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

**1. člen
(vsebina)**

Ta protokol določa način izvajanja usposabljanja, opravljanja preizkusa ter izdaje potrdila o opravljenem usposabljanju za programe usposabljanja, ki ga za osebne asistente, strokovne vodje, usklajevalce osebne asistence, uporabnike in zakonite zastopnike predpisujeta Zakon o osebni asistenci (v nadaljnjem besedilu: zakon) in Pravilnik o osebni asistenci (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) ter jih organizira in izvaja Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo (v nadaljnjem besedilu: inštitut).

**2. člen
(program in trajanje)**

Program in minimalno trajanje usposabljanj za osebne asistente, strokovne vodje, usklajevalce osebne asistence, uporabnike in zakonite zastopnike (v nadaljnjem besedilu: usposabljanje), katerih izvajanje ureja ta protokol, določata zakon in pravilnik.

Inštitut izvajanje vsebin iz programa prilagaja spremembam vsebin oziroma predpisov, vključenih v program.

II. IZVAJANJE USPOSABLJANJA

**3. člen
(terminski plan usposabljanj)**

Inštitut izvaja usposabljanje praviloma enkrat mesečno oziroma skladno s potrebami.

Inštitut informacije o terminih usposabljanj objavi na svoji spletni strani praviloma 30 dni pred datumom, določenim za začetek posameznega usposabljanja.

Trajanje posameznega usposabljanja se na podlagi z zakonom in pravilnikom določenega programa in trajanja usposabljanja objavi na spletni strani inštituta.

**4. člen
(prijava na usposabljanje)**

Prijava na usposabljanje se izvede na povezavi, ki je objavljena na spletni strani inštituta, pri posameznem terminu usposabljanja. Za vsak termin usposabljanja je pripravljena ločena povezava. Prijava je možna do 3 dni pred datumom posameznega usposabljanja.

Število prijav na posamezno usposabljanje je omejeno iz tehničnih razlogov. Ko je doseženo najvišje možno število prijav, prijava na posamezno usposabljanje ni več mogoča. Izvajalec osebne asistence, lahko v tem primeru, svoj interes o udeležbi na usposabljanju izrazi preko elektronskega naslova osebna.asistenca@irssv.si.

V primeru izraženega interesa iz prejšnjega odstavka inštitut izvajalca osebne asistence v primeru odjav najkasneje dva dni pred usposabljanjem obvesti o prostem mestu ter pozove k potrditvi udeležbe.

V primeru odjav se vključevanje udeležencev, ki so izrazili interes za usposabljanje, izvede po vrstnem redu izraženega interesa, skladno z določili prejšnjega odstavka.

Skladno z določili tega člena, inštitut na podlagi prejetih prijav udeleženca praviloma najpozneje dva dni pred usposabljanjem obvesti o datumu, uri, trajanju, ter vstopni kodi spletnega usposabljanja.

5. člen
(zamenjava udeleženca in odjava udeležbe na usposabljanju)

Izvajalec osebne asistencije lahko prijavljenega udeleženca nadomesti z drugim udeležencem najkasneje do pričetka usposabljanja, pri čemer mora najkasneje do pričetka usposabljanja inštitutu na elektronski naslov osebna.asistenca@irssv.si posredovati podatke udeleženca iz drugega odstavka 4. člena tega protokola.

Zamenjava udeleženca iz prejšnjega odstavka ne šteje za odjavo udeležbe na usposabljanju.

6. člen
(izvedba usposabljanja)

Usposabljanje se praviloma izvede v spletni obliki.

V primeru usposabljanja v spletni obliki mora udeleženec razpolagati z ustrežno programsko oziroma tehnično opremo, ki omogoča interaktivno oziroma aktivno sodelovanje posameznega udeleženca v okviru usposabljanja ter preverjanje njegove prisotnosti s strani inštituta. Ves čas mora imeti vključeno kamero. Mikrofon se tekom izvedbe programa s strani predavateljev izključi, vključi se v primeru zahteve ali potrebe po aktivnem sodelovanju (vprašanja, predlogi, idr.).

III. PREIZKUS USPOSOBLJENOSTI

7. člen
(vsebina preizkusa)

Usposobljenost kandidata na podlagi izvedenega osnovnega usposabljanja se preveri s pisnim preizkusom usposobljenosti (v nadaljnjem besedilu: preizkus).

Preizkus obsega preizkus usposobljenosti iz vsebin programa usposabljanja iz 2. člena tega protokola, ki so predmet usposabljanja.

8. člen
(izvedba preizkusa)

Udeleženec lahko pristopi k preizkusu usposobljenosti, če se je udeležil celotnega programa usposabljanja oziroma je bil navzoč ves čas trajanja programa. Po zaključenem usposabljanju udeleženec pristopi k preizkusu usposobljenosti, ki poteka preko spleta in traja praviloma eno uro.

Vsak udeleženec preizkus opravlja samostojno, v svojem imenu. V nasprotnem primeru se šteje, da preizkus ni bil uspešno opravljen.

Udeleženec, ki preizkusa ne opravi uspešno ali ne pristopi k opravljanju preizkusa, lahko pristopi k ponovnemu opravljanju preizkusa, ki se ga izvede najkasneje v 14 dneh po izvedenem usposabljanju, v okviru katerega pri opravljanju preizkusa ni bil uspešen.

V primeru drugič neuspešno opravljenega preizkusa oziroma nepristopa k drugemu preizkusu, se udeleženec ponovno udeleži usposabljanja kot pogoja za pristop k opravljanju preizkusa usposobljenosti.

9. člen
(potrdilo o uspešno opravljenem osnovnem usposabljanju)

Udeleženec, ki opravi osnovno usposabljanje ter uspešno opravi preizkus usposobljenosti skladno z zakonom, pravilnikom in tem protokolom, prejme potrdilo o uspešno opravljenem usposabljanju, ki ga izda inštitut kot izvajalec usposabljanja.

10. člen
(potrdilo o opravljenem dodatnem usposabljanju)

Udeleženec, ki opravi dodatno usposabljanje skladno z zakonom, pravilnikom in tem protokolom, prejme potrdilo o opravljenem dodatnem usposabljanju, ki ga izda inštitut kot izvajalec usposabljanja.

IV. STROŠKI USPOSABLJANJA

11. člen
(stroški)

Udeležba v osnovnem in dodatnem programu usposabljanja je za strokovne vodje, usklajevalce osebne asistencije in osebne asistente brezplačna.

Udeležba v osnovnem programu usposabljanja uporabnikov je za uporabnike in zakonite zastopnike brezplačna.

V. KONČNE DOLOČBE

12. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega protokola preneha veljati Protokol izvajanja usposabljanja za osebne asistente, strokovne vodje, usklajevalce osebne asistencije, uporabnike in zakonite zastopnike št. PA11/22, z dne 4. 8. 2022.

13. člen
(veljavnost protokola)

Te protokol začne veljati 30. 9. 2022.

Številka: PA-12/22

Datum: 30. 9. 2022



Mag. Barbara Kobal Tomc
direktorica
Instituta RS za socialno varstvo