

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 in 27/23), ter 23. člena Statuta Inštituta Republike Slovenije za socialno varstvo z dne 26. 3. 2014, 1. 12. 2014 in 1. 7. 2021, direktorica Inštituta Republike Slovenije za socialno varstvo izdaja naslednji

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

I. SPLOŠNE DOLOČBE

**1. člen
(vsebina)**

Ta protokol določa način izvajanja usposabljanj, opravljanja preizkusa usposobljenosti ter izdajo potrdila o opravljenem usposabljanju za programe usposabljanj, ki jih 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 usposabljanja praviloma enkrat mesečno (z izjemo julija in avgusta) oziroma skladno s potrebami.

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

Z namenom usposobitve za izvajanje oziroma koriščenje storitev osebne asistence, določene z zakonom, svoje osebne asistente, strokovne vodje, usklajevalce osebne asistence, uporabnike in zakonite zastopnike na posamezno usposabljanje prijavi izvajalec osebne asistence (v nadaljevanju: prijavitelj).

Prijavitelj lahko na osnovno usposabljanje prijavi osebe iz prvega odstavka tega člena, ki osnovnega usposabljanja še niso uspešno opravile oziroma niso prejele potrdila o uspešno končanem usposabljanju.

Prijavitelj lahko na dodatno usposabljanje prijavi osebe iz prvega odstavka tega člena, ki se v koledarskem letu prijave še niso udeležile dodatnega usposabljanja oziroma niso prejele potrdila o uspešno končanem usposabljanju.

Prijava na usposabljanje se izvede na spletni povezavi, ki je objavljena na spletni strani inštituta, pri posameznem terminu usposabljanja.

Prijava je možna od objave termina do najkasneje pet dni pred terminom posameznega usposabljanja.

Prijava je dokončna oziroma veljavna šele po potrditvi udeležbe v potrditvenem elektronskem sporočilu, ki ga udeleženec in prijavitelj prejmeta na elektronski naslov – prijavitelj na naslov, s katerega je posredoval prijavo na usposabljanje, udeleženec pa na elektronski naslov, ki ga je zanj posredoval prijavitelj.

Število prijav na posamezno usposabljanje je iz tehničnih razlogov omejeno. Ko je doseženo najvišje možno število prijav, prijava na posamezno usposabljanje ni več mogoča.

Vsak udeleženec mora biti na usposabljanje prijavljen s svojim elektronskim naslovom. Več prijav udeležencev z istim elektronskim naslovom ni dovoljeno.

Podatki, ki jih prijavitelj navede v prijavi, morajo biti resnični, točni in popolni, za kar prijavitelj prevzema materialno in kazensko odgovornost. Prijavitelj oziroma udeleženec z oddajo oziroma potrditvijo prijave inštitutu dovoljuje, da podatke, navedene v prijavi, inštitut preveri pri upravljavcih javnih evidenc podatkov oziroma pri pristojnih institucijah.

5. 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.

Udeleženec mora imeti ves čas usposabljanja, razen med odmori, vključeno kamero. Mikrofon udeleženec tekom izvedbe programa s strani predavateljev izključi, vključi ga v primeru zahteve ali potrebe po aktivnem sodelovanju (vprašanja, predlogi, idr.).

Udeleženec mora ob pričetku usposabljanja v aplikaciji za spremljanje usposabljanja navesti svoje ime in priimek, kar omogoča identifikacijo udeleženca in ugotovitev oziroma potrditev njegove prisotnosti na usposabljanju.

V primeru, ko identifikacija udeleženca ni mogoča oziroma tudi po pozivu izvajalca usposabljanja k identifikaciji udeleženca slednji svoje identitete ne razkrije, ima inštitut oziroma izvajalec usposabljanja pravico, da neidentificiranemu udeležencu onemogoči nadaljnjo prisotnost oziroma spremljanje usposabljanja.

Zaradi spremljanja prisotnosti udeležencev na usposabljanju oziroma zagotovitve usposobljenosti, skupinsko spremljanje usposabljanja v spletni obliki ni dovoljeno. Največ dva udeleženca lahko skupaj, na eni napravi, spremljata usposabljanje. V aplikaciji za spremljanje usposabljanja morata navesti ime in priimek vsakega od udeležencev.

6. člen (varstvo avtorskih pravic in snemanje usposabljanj)

Usposabljanje ter gradivo, ki ga udeleženci v tem okviru prejmejo oziroma jim je posredovano, sta avtorski deli, namenjeni usposabljanju udeležencev.

Prepovedano je reproduciranje, distribuiranje, javna priobčitev, predelava ali druga uporaba avtorskega dela iz tega člena ter njegovih delov v kakršnem koli obsegu ali postopku, hkrati s fotokopiranjem, skladno z določili Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15, 63/16 – ZKUASP, 59/19 in 130/22).

Usposabljanj ni dovoljeno snemati.

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 na elektronski naslov prejme povezavo do preizkusa usposobljenosti, ki poteka preko spleta. Reševanje preizkusa je omejeno na eno uro, ki teče od pričetka opravljanja preizkusa.

Udeleženec mora preizkus opraviti do 16. ure zadnjega delovnega dne v tednu, v katerem je bilo izvedeno usposabljanje.

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 iz opravičenih razlogov 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 neopravičenega nepristopa k drugemu preizkusu, se udeleženec ponovno udeleži osnovnega 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, osebne asistente, uporabnike in zakonite zastopnike, ki se usposabljanja udeležijo zaradi izpolnjevanja zakonskih pogojev za izvajanje oziroma koriščenje storitev osebne asistencije, 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 asistenc, uporabnike in zakonite zastopnike št. PA-12/22, z dne 30. 9. 2022.

13. člen (veljavnost protokola)

Te protokol začne veljati 24. 4. 2023

Številka: PA-7/2023

Datum: 24. 4. 2023



Mag. Barbara Kobal Tomc
direktorica
Inštituta RS za socialno varstvo