

Na temelju članka 192. stavka 4. Zakona o socijalnoj skrbi ("*Narodne novine*" broj: NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23), Upravno vijeće Obiteljskog centra, na svojoj 3. sjednici održanoj dana 27. ožujka 2024. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti za donošenje Pravilnika o trajnom stručnom usavršavanju

Članak 1.

Upravno vijeće Obiteljskog centra daje prethodnu suglasnost za donošenje Pravilnika o trajnom stručnom usavršavanju KLASA:011-01/24-01/3, URBROJ: 251-783-01-01/01-24-2 od dana 27. ožujka 2024. godine

Članak 2.

Pravilnik o trajnom stručnom usavršavanju sastavni je dio ove Odluke.

KLASA: 011-01/24-01/3
URBROJ: 251-783-01-03/01-24-3
Zagreb, 27. ožujka 2024. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
HRVOJE PRUSINA, mag. polit.



Na temelju članka 192. stavka 4. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) članka 41. stavka 1. točke 11. Statuta Obiteljskog centra, KLASA:012-01/22-01/1,URBROJ:534-123-01-1/22-3 od 16. studenog 2022. godine te Izmjena i dopuna Statuta Obiteljskog centra KLASA: 012-01/23-01/1, URBROJ: 251-783-01-03/01-23-6 od 21. prosinca 2023.godine ravnatelj Obiteljskog centra, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, dana 27. ožujka 2024. godine donosi

PRAVILNIK O TRAJNOM STRUČNOM USAVRŠAVANJU

Predmet

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o trajnom stručnom usavršavanju (dalje u tekstu: Pravilnik) propisuju se načini ispunjenja obveze trajnog stručnog usavršavanja u Obiteljskom centru te način provođenja, obveze i prava vezana uz provedbu trajnoga stručnog usavršavanja, a sve radi sustavnog podizanja kvalitete i učinkovitosti obavljanja poslova u Obiteljskom centru.

Pojmovi

Članak 2.

(1) Za potrebe ovog Pravilnika pojedini pojmovi korišteni u daljnjem tekstu imaju sljedeće značenje:

1. *Trajno stručno usavršavanje* je pojedinačno i organizirano usavršavanje u struci u području socijalnog rada, psihologije, prava, ekonomije, socijalne pedagogije i edukacijske rehabilitacije, savjetodavnog rada, obiteljske medijacije, supervizije psihosocijalnog rada i psihosocijalnih tretmana, upravljanja i provedbe projekata financiranih EU sredstvima i drugim područjima važnim za učinkovito i kvalitetno obavljanje poslova u Obiteljskom centru.

2. *Godišnji plan edukacije Obiteljskog centra* je opći akt koji donosi ravnatelj ustanove u socijalnoj skrbi 1(u daljnjem tekstu ravnatelj Obiteljskog centra)

3.*Godišnji plan edukacije Akademije* je opći akt Akademije socijalne skrbi (dalje u tekstu: Akademija) koji donosi Programsko vijeće Akademije i sadrži licencirane programe stručnog usavršavanja.

4. *Licenciranje programa stručnog usavršavanja* je postupak kojim se ocjenjuje ispunjava li program utvrđene standarde licenciranja sukladno posebnom propisu. Licenciranje programa stručnog usavršavanja provodi Akademija.

5. *Obveznik trajnog stručnog usavršavanja* je ravnatelj i pomoćnik ravnatelja ustanove u socijalnoj skrbi 1, voditelji ustrojstvene jedinice 1 i 2, stručni radnici u sustavu zaštite djece (u daljnjem tekstu stručni radnici) te drugi zaposlenici Obiteljskog centra.

(2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Svrha trajnog stručnog usavršavanja

Članak 3.

(1) Trajno stručno usavršavanje obveznika stručnog usavršavanja provodi se radi standardiziranog i odgovornog obavljanja poslova, unaprjeđenja stručnih znanja, sposobnosti i vještina za učinkovito, standardizirano i odgovorno obavljanje djelatnosti Obiteljskog centra.

(2) Obveznici trajnog stručnog usavršavanja dužni su trajno unapređivati znanja, vještine i sposobnosti potrebne za obavljanje poslova svog radnog mjesta.

Obveza i pravo na stručno usavršavanje

Članak 4.

(1) Obveznici trajnog stručnog usavršavanja imaju pravo, dužnost i obvezu trajno se stručno usavršavati prema godišnjem planu edukacije koji donosi Obiteljski centar i Akademija.

(2) Obiteljski centar je dužan obveznicima stručnog usavršavanja omogućiti stručno usavršavanje u skladu s mogućnostima i potrebama rada.

(3) Obveznici trajnog usavršavanja dužni su se stručno usavršavati u skladu s potrebama rada i obavezama obnavljanja Odobrenja za samostalni rad (licence).

(4) Obiteljski centar je dužan obveznicima trajnog stručnog usavršavanja omogućiti stručno usavršavanje prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada.

(5) Prioriteti u stručnom usavršavanju određuju se temeljem kriterija i njihovog tumačenja iz priloga ovog pravilnika.

Ugovor

Članak 5.

Poslodavac je obavezan sklopiti sa zaposlenikom kojeg je uputio na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Certifikat o završenom stručnom usavršavanju

Članak 6.

(1) Obvezniku trajnog stručnog usavršavanja se po završenom stručnom usavršavanju izdaje certifikat o završenom stručnom usavršavanju, koji je dužan dostaviti poslodavcu u skladu s člankom 5. ovog Pravilnika.

(2) Certifikat iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke o polazniku te podatke o licenciranom programu.

Obveze obveznika trajnog stručnog usavršavanja

Članak 7.

(1) Obveznik trajnog stručnog usavršavanja dužan je po završetku programa stručnog usavršavanja obavijestiti Obiteljski centar o ispunjenju obveza preuzetih ugovorom iz članka 5. ovoga Pravilnika.

(2) Obveznik trajnog stručnog usavršavanja dužan je Središnjoj službi Obiteljski centara dostaviti certifikat o završenom stručnom usavršavanju.

(3) Obveznik trajnog stručnog usavršavanja dužan je postupiti na način iz stavka 2. ovoga članka u roku od osam dana od završetka programa stručnog usavršavanja.

Kriteriji za stručno usavršavanje

Članak 8.

(1) Prilikom upućivanja na stručno usavršavanje za potrebe obavljanja djelatnosti Obiteljskog centra, Obiteljski centar dužan je voditi računa o tome da je pristup programima stručnog usavršavanja dostupan svakom obvezniku stručnog usavršavanja pod istim uvjetima. Uvjeti za stručno usavršavanje definirani su u prilogu ovog pravilnika (Prioriteti u stručnom usavršavanju).

(2) Obiteljski centar je dužan pratiti sve zakonske izmjene i dopune relevantne za djelatnost Obiteljskog centra i napredovanje u stručnom radu.

(3) Prilikom upućivanja obveznika stručnog usavršavanja na stručno usavršavanje Obiteljski centar mora voditi računa o tome da je edukacije relevantna u smislu stavka 2. ovoga članka.

Oblici trajnog stručnog usavršavanja

Članak 9.

(1) Oblici trajnog stručnog usavršavanja su programi izobrazbe kao što su poslijediplomski studiji, seminari, tečajevi, studijski posjeti, konferencije, predavanja, okrugli stolovi i drugi oblici edukacije.

(2) Oblici trajnog stručnog usavršavanja određeni su licenciranim programima Akademije ili drugim programima izobrazbe priznatim od strane nadležnih strukovnih komora.

(3) Oblici trajnog stručnog usavršavanja se prema sadržaju programa stručnog usavršavanja provode u fizičkom ili virtualnom (online) obliku.

Sadržaj trajnog stručnog usavršavanja

Članak 10.

(1) Sadržaj stručnog usavršavanja utvrđuje se godišnjim planom Obiteljskog centra.

(2) Godišnji plan stručnog usavršavanja Obiteljskog centra sadrži popis područja iz kojih se provodi stručno usavršavanje tekuće kalendarske godine, a donosi se u roku 30 dana od objave godišnjeg plana Akademije.

(3) Ravnatelj Obiteljskog centra dužan je upoznati se s godišnjim planom Akademije i o njemu obavijestiti sve ustrojstvene jedinice Obiteljskog centra.

Obveznik trajnog stručnog usavršavanja

Članak 11.

(1) Obveznik trajnog stručnog usavršavanja dužan je sudjelovati u organiziranim programima usavršavanja, na koje je upućen od strane Obiteljskog centra ili mu je pohadanje pojedinih programa usavršavanja Obiteljski centar odobrio.

(2) Obveznik trajnog stručnog usavršavanja, a koji je stručni radnik u Obiteljskom centru, izuzev radnika koji u Središnjoj službi obavljaj pravne, ekonomske, stručno - analitičke, administrativne poslove, dužan je ravnatelju Obiteljskog centra u roku od 90 dana od zasnivanja radnog odnosa dostaviti obavijest o:

1. broju bodova ostvarenih u tekućem razdoblju provjere stručne osposobljenosti propisanom općim aktima mjerodavne komore.

2. mjesecu i godini isteka tekućeg razdoblja provjere stručne osposobljenosti iz točke 1. ovoga stavka.

(3) Obveznik trajnog stručnog usavršavanja, a koji je stručni radnik u Obiteljskom centru, dužan je voditi računa o pravovremenoj obnovi Odobrenja za samostalan rad potrebnog za obavljanje regulirane djelatnosti koju obavlja u Obiteljskom centru.

(4) Odredba stavka 3. ovog članka ne odnosi se na zanimanja koja ne predviđaju članstvo u strukovnim komorama.

(5) Svi obveznici trajnog stručnog usavršavanja dužni su upravitelju dostaviti podatke o stručnom usavršavanju. Upravitelj je dužan redovno dostavljati podatke o stručnom usavršavanju ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za kadrovska pitanja i evidencije.

Prednost pri stručnom usavršavanju

Članak 12.

(1) Obiteljski centar mora voditi računa o postizanju i održavanju visoke kvalitete u ostvarivanju prava i pružanja usluga iz nadležnosti Obiteljskog centra, kao i u ujednačenoj kvaliteti obavljanja djelatnosti Obiteljskog centra u svim svojim ustrojstvenim jedinicama.

(2) Iznimno od članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika, Obiteljski centar će dati prednost pri stručnom usavršavanju ustrojstvenim, odnosno unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Obiteljskog centra i obveznicima trajnog stručnog usavršavanja za koje su utvrđeni propusti u obavljanju djelatnosti socijalne skrbi iz nadležnosti Obiteljski centara kako bi se ti propusti ispravili.

(3) Prednost pri upućivanju na stručno usavršavanje ima radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili obolio od profesionalne bolesti, radnik kod kojeg je nakon isteka roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propis, po povratku na radno mjesto došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, te ostali obveznici trajnog stručnog usavršavanja u ustrojstvenim, odnosno unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Obiteljski centara, u sljedećim slučajevima:

1. ako se unutarnjim nadzorom u Obiteljskom centru utvrde propusti u zakonitosti rada, stručnom radu i kvaliteti provođenja postupka za ostvarivanje prava korisnika i pružanja usluga koje pruža Obiteljski centar

2. ako su inspekcijskim nadzorom u Obiteljskom centru utvrđene nepravilnosti u stručnom radu, neovisno o tome jesu li navedene nepravilnosti takve naravi da je bilo potrebno narediti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, te ako je naredeno provođenje postupka utvrđivanja odgovornosti odgovorne osobe u Obiteljskom centru i radnika zaposlenih u Obiteljskom centru

Razdoblje praćenja stručnog usavršavanja

Članak 13.

(1) Obiteljski centar je dužan kontinuirano pratiti stručno usavršavanje obveznika trajnog stručnog usavršavanja.

(2) Razdoblje praćenja stručnog usavršavanja obveznika trajnog stručnog usavršavanja je jednogodišnje.

(3) Razdoblje praćenja stručnog usavršavanja obveznika trajnog stručnog usavršavanja, radnika koji u Središnjoj službi obavljaju pravne, ekonomske, stručno - analitičke, administrativne poslove je kalendarska godina. Razdoblje praćenja počinje 1. siječnja i završava 31. prosinca tekuće godine.

(4) Razdoblje praćenja stručnog usavršavanja obveznika trajnog stručnog usavršavanja koji su stručni radnici počinje:

- 1. siječnja i završava 31. prosinca tekuće godine, za stručne radnike kojima tekuće razdoblje provjere stručne osposobljenosti istječe tijekom razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka posljednje godine provjere stručne osposobljenosti

- 1. travnja tekuće godine i završava 31. ožujka sljedeće godine, za stručne radnike kojima tekuće razdoblje provjere stručne osposobljenosti istječe tijekom razdoblja od 1. travnja do 30. lipnja posljednje godine provjere stručne osposobljenosti

- 1. srpnja tekuće godine i završava 30. lipnja sljedeće godine, za stručne radnike kojima tekuće razdoblje provjere stručne osposobljenosti istječe tijekom razdoblja od 1. srpnja do 30. rujna posljednje godine provjere stručne osposobljenosti

- 1. listopada tekuće godine i završava 30. rujna sljedeće godine, za stručne radnike kojima tekuće razdoblje provjere stručne osposobljenosti istječe tijekom razdoblja od 1. listopada do 31. prosinca posljednje godine provjere stručne osposobljenosti

Način praćenja stručnog usavršavanja

Članak 14.

(1) Na prikupljanje, obradu, pohranjivanje, korištenje podataka i otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način podataka obveznika trajnog stručnog usavršavanja koji se odnose na stručno usavršavanje primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i zaštita tajnosti podataka.

(2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka vode se u Središnjoj službi Obiteljski centara.

(3) Podaci iz stavka 1. ovoga članka vode se u fizičkom i elektroničkom obliku.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

(1) Stručni radnici, obveznici trajnog stručnog usavršavanja koje je Obiteljski centar preuzeo od Centara za socijalnu skrb dužni su podatke iz članka 8. stavka 2. ovoga Pravilnika Obiteljskom centru dostaviti do 30. lipnja 2024. godine.

(2) Obiteljski centar je dužan do 31. siječnja 2025. godine poduzeti sve potrebne radnje za kontinuirano praćenje stručnog usavršavanja obveznika trajnog stručnog usavršavanja.

(3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Središnje službe Obiteljski centara i oglasnim pločama područnih službi Obiteljski centara, a stupa na snagu prvog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči središnje službe Obiteljskog centra.

KLASA: 011-01/24-01/3

URBROJ: 251-783-01-01/01-24-2

U Zagrebu, 27. ožujka 2024. godine



Ivana Šešo, mag. paed. soc., univ. spec. act, soc.

Prilog:

Kriteriji o stručnom usavršavanju

Utvrđuje se da je ovaj tekst Pravilnika objavljen na oglasnoj ploči Obiteljskog centra dana 27. ožujka 2024. godine, te je stupio na snagu dana 28. ožujka 2024. godine.

Kriteriji za način odobravanja stručnih edukacija za stručne radnike Obiteljskog centra

Središnja služba Obiteljskog centra je u 2023. godini provela upitnik o stručnom usavršavanju kao i analizu potreba za edukacijama stručnih radnika temeljem čega su napravljeni kriteriji za način odobravanja stručnih edukacija.

Razine prioriteta su rangirane bodovima od 0 do 6 (0 – najviši prioritet pri odobravanju edukacija, 6- naniži prioritet pri odobravanju edukacija).

Stručni radnici bez dodatnih edukacija imat će prioritet pri uključivanju u edukacije. Kod odobravanja edukacija, prioritet imaju one koje su usmjerene na pružanje usluga populaciji korisnika koji se primarno uključuju u rad Obiteljskog centra i na usluge koje Obiteljski centar pruža u okviru svoje primarne djelatnosti.

Prilikom sudjelovanja na kongresima, konferencijama i stručnim skupovima, preporuka je aktivno sudjelovanje kao i rana kotizacija. Voditelji područnih službi su u obvezi voditi računa da svi djelatnici tijekom kalendarske godine dobiju jednaku priliku sudjelovati na kongresima, konferencijama, stručnim skupovima, odnosno da su sudjelovanja ravnomjerno raspoređena među djelatnicima. Kad je veći broj stručnih radnika uključen u edukaciju, voditelj područne službe dužan je osigurati neometani redovni rad u područnoj službi.

Sudjelovanje na besplatnim edukacijama odobrava voditelj područne službe i za navedeno nije potrebno ishođenje suglasnosti Središnje službe. U slučaju besplatnog stručnog usavršavanja koje iziskuje putne troškove i dnevnice i dalje je potrebno ishoditi suglasnost Središnje službe. Ukoliko se stručno usavršavanje ili edukacija odvija kroz više susreta (dva ili više putovanja), prethodno pribavljena suglasnost za stručno usavršavanje vrijedi za sve susrete.

Za edukacije koje Obiteljski centar osigurava financiranjem s projekata, partnerstava ili putem Akademije, voditelj područne službe obavezan je osigurati suglasnost Središnje službe prije prethodnog planiranja stručnog usavršavanja.

Za sve oblike edukacije koje financira Obiteljski centar iz vlastitih financijskih sredstava, potrebno je ishoditi suglasnost Središnje službe.

U nastavku slijede tablice visine prioriteta rangirane prema bodovima:

RAZINE PRIORITETA PRI ODOBRAVANJU FINANCIRANJA OBZIROM NA POTREBE SLUŽBE ZA RAD S KORISNICIMA	Ne postoji djelatnik u područnoj službi	Nema dovoljan broj djelatnika	Ima dovoljan broj djelatnika
Znanja i vještine nužne za pružanje socijalnih usluga u područnoj službi (obiteljska medijacija, preventivni psihosocijalni, potencijalni posvojitelji i čl. 187. st.1.)	1	2	3
Znanja i vještine nužne za pružanje ostalih usluga u područnoj službi (savjetovanje, rad sa žrtvama nasilja i drugim ciljanim populacijama čl. 187. st. 2.)	1	2	3
Znanja i vještine za razvoj novih usluga i programa	2	3	4
Supervizija vlastitog rada (kriterij se odnosi na broj djelatnika koji su uključeni u superviziju u područnoj službi)	3	3	4
Ostala stručna usavršavanja bodovana od strane strukovnih komora	3	3	4
Ostala stručna usavršavanja koja nisu bodovana	4	5	6

PRIORITY DODJELE OBZIROM NA UKLJUČENOST/KORIŠTENJE EDUKACIJE I STRUČNIH USAVRŠAVANJA U GODINI OBZIROM NA CIJENU STRUČNOG USAVRŠAVANJA	FINANCIRA SAM DJELATNIK	BESPLATNO	BESPLATNO OBC OSIGURAVA FINACIRANJE S PROJEKATA, PARTNERSTAVA, OSIGURAVA AKADEMIJA ITD.	FINANCIRA OBC IZ FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA EDUKACIJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE
ŠKOLOVANJE (poslijediplomski studiji, dugotrajne izobrazbe poput terapijskih edukacija koje se realiziraju temeljem ugovora)	0	0	1	3
DUGOROČNO STRUČNO USAVRŠAVANJE (edukacije u trajanju od 40 i više sati - ciljane vještine i znanja)	0	0	2	3
KRATKOROČNO STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUPERVIZIJA (edukacije u trajanju od manje od 40 sati - ciljane vještine i znanja)	0	0	2	3
STRUČNO USAVRŠAVANJE (kongresi, konferencije itd.)	0	0	3	4
JEDNOKRATNA PREDAVANJA, SEMINARI ITD	0	0	4	5
	Odobrava voditelj područne službe		Traži se suglasnost Središnje službe (nakon suglasnosti daljnje odluke donosi voditelj područne službe)	