



USMERITVE ZA PRIPRAVO PROGRAMA PRIPRAVNIŠKEGA USPOSABLJANJA

Nosilec pripravniškega usposabljanja oz. delodajalec za pripravnika pripravi in posreduje **individualni program pripravniškega usposabljanja** na Socialno zbornico Slovenije v skladu z določbami **Pravilnika o pripravništvu na področju socialnega varstva (Ur. l. RS, št. 145/20)**.

1. Kdo pripravi program pripravniškega usposabljanja:

Program usposabljanja pripravi mentor/ica. V primerih, ko ima kandidat/ka tudi somentorstvo, se program usposabljanja pripravi v sodelovanju s somentorjem/ico. V programu se lahko smiselno upoštevajo iniciative kandidata/ke. **Program pripravniškega usposabljanja podpišejo mentor/ica, somentor/ica, pripravnik/ca in delodajalec – nosilec programa.**

2. Časovni obseg programa pripravniškega usposabljanja:

Program usposabljanja se izvaja v takem obsegu, da kandidatu/ki omogoči pristop k strokovnemu izpitu. Časovni obseg programa usposabljanja je enak pripravniški dobi. Pri tem se upošteva Pravilnik o pripravništvu na področju socialnega varstva in 69. člen Zakon o socialnem varstvu, ki določa obdobje pripravništva na področju socialnega varstva.

3. Vsebina programa pripravniškega usposabljanja:

V **uvodnem delu** programa se navedejo informacije:

- za koga je program pripravljen (ime in priimek kandidata/ke, stalno bivališče, izobrazba po 69. čl. ZSV);
- kdo je nosilec programa usposabljanja (naziv delodajalca, odgovorna oseba);
- kdo je mentor/somentor (ime in priimek, izobrazba, delodajalec).
- časovni obseg programa in trajanje (___ mesecev, od _____ do _____).
- konzultacije (časovni obseg ter časovni in krajevni termin).
- namen usposabljanja (za kateri poklic ali vrsto dela se kandidat/ka usposablja).
- cilj usposabljanja (strokovna avtonomnost in pripravljenost za opravljanje strokovnega izpita).
- obveznosti pripravnika/ce (pisanje pripravniškega dnevnika).

Splošni del programa usposabljanja je enoten za vse kandidate/ke in obsega spoznavanje predpisov in drugih aktov ter spoznavanje dejavnosti, delovnih področij delodajalca oz. mrežo izvajalcev socialno varstvene dejavnosti.

Kandidati se seznanijo s/z:

- širšim področjem socialnega varstva ter s pojmovanjem in uresničevanjem socialne politike;
- mrežo izvajalcev dejavnosti socialnega varstva;
- vrstami in osnovnimi vsebinami posameznih socialno varstvenih storitev in socialnovarstvenih programov ter z izvajanjem javnih pooblastil na področju socialnega varstva;
- pravicami, vlogo in položajem uporabnika pri zagotavljanju socialnovarstvenih storitev in javnih pooblastil;
- opredelitvijo, vlogo in pristojnostmi strokovnega delavca, strokovnega sodelavca in laičnega delavca na področju socialnega varstva;
- strokovnimi postopki in metodami dela na področju socialnega varstva.

V **posebnem delu** programa usposabljanja se kandidat/ka usposablja glede na potrebe dela in interesa pripravnika za pridobitev usposobljenosti za posamezno **izbrano področje dela**, kjer spozna socialno problematiko, ciljno populacijo, strokovne pristope in zahteve delovnega mesta.

Predvidena **izbirna področja**:

- a) materialna ogroženost;
- b) varstvo družine in otrok ter partnerski odnosi;
- c) socialna oskrba;
- d) invalidsko varstvo;
- e) duševno zdravje;
- f) socialna vključenost in nediskriminacija;
- g) delo s tujci, begunci in migranti.

Na izbirnem področju mora kandidat/ka pridobiti, poglobiti in preizkusiti znanja, ki se nanašajo na:

- značilnosti ciljne skupine, stopnjo in vrste socialne ogroženosti;
- zakonodajno ureditev področja;
- mrežo in vrste socialnih služb, ki se ukvarjajo s problematiko populacije (institucije, organizacije, službe, servisi, programi in storitve);
- celostne pristope obravnave, sodelovanje med izvajalci in drugimi službami (npr. s policijo, šolstvom, sodstvom, zdravstvom idr.);
- preventivne dejavnosti;
- strokovne pristope ter poklicne metode in tehnike dela, ki jih neposredni izvajalec pozna in uporablja pri delu s ciljno skupino.

Z ostalimi neizbranimi vsebinami se kandidati seznanijo s kroženjem po različnih organizacijah (javnih zavodih in nevladnih organizacijah). Za tiste pripravnike, ki pripravništva ne opravljajo na centru za socialno delo, je nujno, da opravijo 10 dnevno kroženje na centru za socialno delo, zaradi spoznavanja dejavnosti in področne zakonodaje v okviru javnih pooblasti in drugih nalog po zakonu.

4. Mentorstvo

Mentor/ica, ki je praviloma zaposlen/a pri kandidatovem delodajalcu, je lahko strokovni delavec/ka na področju socialnega varstva, ki izkazuje strokovnost:

- z enako ali višjo ravno izobrazbe, kot jo ima pripravnik/ca in
- s 4 leti delovnih izkušenj kot strokovni delavec na področju socialnega varstva.

Če pri delodajalcu ni zaposlenega strokovnega delavca, ki izpolnjuje pogoje za mentorja, je pa zaposlen vsaj en strokovni delavec, je lahko izjemoma mentor pripravniku zaposlen pri drugem delodajalcu s primerljivega področja socialnega varstva.

Pri izbiri mentorja delodajalec upošteva tudi njegove sposobnosti metodičnega prenosa znanja na pripravnika.

Obveznosti mentorjev v programu so:

1. pripravi program pripravniškega usposabljanja, v katerega vključi tudi del, ki bo izveden pod vodstvom somentorja;
2. organizira, usmerja in spremlja pripravnikovo usposabljanje;
3. določi osebe, ki sodelujejo pri izvajanju posameznih nalog pripravnika;
4. pripravi pisno poročilo in oceno o poteku usposabljanja in o pripravnikovi usposobljenosti za samostojno opravljanje dela;
5. ima s pripravnikom konzultacije najmanj 2 uri na teden.

5. Zaključek programa usposabljanja

Dokumentacija, ki jo je ob zaključevanju pripravniškega usposabljanja potrebno posredovati zbornici:

- pripravniški dnevnik;
- poročilo in oceno mentorja o pripravnikovem usposabljanju.

Dokumentacijo mora delodajalec posredovati zbornici v roku 30 dni od zaključka pripravništva.

6. Vloga zbornice

Zbornica izvaja naloge v skladu z veljavnim Pravilnikom o pripravništvu na področju socialnega varstva in Zakonom o socialnem varstvu.