

Skladno s 17. členom statuta Združenja fizioterapevtov Slovenije – strokovnega združenja (v nadaljevanju ZFS) je skupščina ZFS 15. februarja 2022 sprejela

PRAVILNIK O STALNEM POKLICNEM RAZVOJU PRI ZDRUŽENJU FIZIOTERAPEVTOV SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Pravilnik o stalnem poklicnem razvoju ureja vsebine stalnega poklicnega razvoja za fizioterapevte, obliko in postopek vpisa v seznam strokovnih izpopolnjevanj, minimalne standarde za organiziranje strokovnih dejavnosti ter merila za vrednotenje stalnega poklicnega razvoja.

(2) Strokovno združenje fizioterapevtov Slovenije (v nadaljevanju ZFS) v skladu s svojimi strokovnimi usmeritvami usklajuje, usmerja in organizira strokovna izpopolnjevanja za izvajalce fizioterapevtske dejavnosti.

2. člen

Stalni poklicni razvoj (v nadaljevanju SPR) opisuje sistematičen in kontinuiran proces učenja. Fizioterapevtu, ki je dokončal študijski program fizioterapije, omogoča, da ohranja, razvija in izboljšuje svoje osebne in poklicne spretnosti ter znanje za opravljanje fizioterapevtske dejavnosti.

3. člen

(1) SPR ima širši obseg kot stalno poklicno izobraževanje, ki se izvaja le v okviru akreditiranih študijskih programov. Ponuja možnosti za učenje tako formalne (npr. seminarji, delavnice, tečaji, kongresi), kot neformalne narave (npr. osebno razmišljanje o praksi, osebni razvoj, spremljanje drugih, samostojni študij), ki so smiselne, če ohranjajo in/ali povečujejo fizioterapevtove kompetence.

(2) Vsebine SPR morajo:

- biti skladne z zakonodajo Republike Slovenije in dokumenti Svetovnega združenja fizioterapevtov (v nadaljevanju WP), s Kodeksom etike fizioterapevtov ter temeljnimi standardi fizioterapevtske prakse ZFS;
- biti načrtovane tako, da njihov namen ustreza potrebam določene skupine fizioterapevtov;
- imeti določene cilje izpopolnjevanja v skladu z ugotovljenimi potrebami posameznega področja;
- načrtovati in voditi ustrezno kvalificirani posamezniki, fizioterapevti, lahko pa tudi drugi strokovnjaki, ki so povezani z delom fizioterapevtov;
- vključevati metode preverjanja znanja, skladne s pričakovanji izpopolnjevanj.

4. člen

(1) Strokovno izpopolnjevanje poleg vsebin z ožjega strokovnega področja, na katerem fizioterapevt opravlja delo, obsega naslednje obvezne vsebine:

- zakonodaja s področja zdravstva in poklicne etike v obsegu šestih ur,
- temeljni postopki oživljanja v obsegu šestih ur,
- kakovost in varnost v zdravstvu v obsegu šestih ur.

(2) Fizioterapevti se iz teh obveznih vsebin izpopolnjujejo najmanj enkrat v sedmih letih oziroma večkrat v tem obdobju, najmanj do dosega predvidenega števila ur.

5. člen

(1) Strokovno izpopolnjevanje iz vsebin ožjega strokovnega področja obsega stalno, neprekinjeno in sistematično pridobivanje, razširjanje in poglobljanje teoretičnega in praktičnega znanja fizioterapevta, potrebnega za uspešno opravljanje poklicnih dejavnosti in nalog, glede na vrsto dela, ki ga opravlja.

(2) Za strokovno izpopolnjevanje se šteje:

- aktivna ali pasivna udeležba na strokovnem srečanju s pridobivanjem znanja in spretnosti v različnih organiziranih oblikah doma ali v tujini (npr. tečaji, seminarji, učne delavnice, osvežilni tečaji, strokovna srečanja, e-izobraževanje),
- udeležba na simpoziju oziroma kongresu fizioterapevtov doma ali v tujini,
- udeležba na simpoziju oziroma kongresu in na drugih strokovnih srečanjih s področja zdravstva oz. delovnega področja doma ali v tujini, ki s svojimi vsebinami prispevajo k razvoju fizioterapevske stroke,
- izpopolnjevanje v zdravstvenih organizacijah, izobraževalnih institucijah in drugih organizacijah, s praktičnim delom na drugih delovnih mestih v zdravstvenem zavodu, pri zasebnem zdravstvenem delavcu in v drugih zavodih, ki izvajajo zdravstveno dejavnost v povezavi s fizioterapevtsko stroko, na katerih lahko fizioterapevt pridobi novo znanje in spretnosti oziroma lahko razširi in poglobi svoje strokovno znanje,
- udeležba na internih strokovnih izpopolnjevanjih v zdravstvenih zavodih ter socialnih in drugih ustanovah,
- sodelovanje v raziskovalnih projektih in strokovnih delovnih telesih ZFS,
- sodelovanje pri raziskovalnem delu v svojem delovnem okolju,
- objava strokovnega, strokovno-organizacijskega ali znanstvenega prispevka v strokovni in znanstveni literaturi (npr. reviji, zborniku, knjigi, monografiji),
- izdaja strokovnega gradiva (npr. učbenik, priročnik), ki pomaga študentom pri usvajanju znanja fizioterapije,
- uredništvo zbornikov, recenzije strokovnih in znanstvenih člankov, revij, zbornikov, knjig in drugih publikacij (znanstvena monografija),
- članstvo v programsko-strokovnem in/ali organizacijskem odboru domačega ali mednarodnega srečanja.

- (3) Za strokovno izpopolnjevanje se ne štejejo:
- študijske obveznosti, opravljene med formalnim izobraževanjem za pridobitev izobrazbe na prvi, drugi in tretji stopnji izobraževanja,
 - stalni in občasni delovni sestanki, individualni študij strokovne literature in s tem povezano spremljanje razvoja fizioterapevtske stroke in študijski obiski.

II. BELEŽENJE, MERJENJE IN VREDNOTENJE STALNEGA POKLICNEGA RAZVOJA

6. člen

- (1) Skladno z zakonodajo se morajo fizioterapevti strokovno izpopolnjevati, in sicer:
- fizioterapevti z univerzitetno in visoko strokovno izobrazbo najmanj deset dni na leto oziroma najmanj 30 dni na vsaka tri leta,
 - fizioterapevti z višjo strokovno izobrazbo najmanj sedem dni na leto oziroma najmanj 21 dni na vsaka tri leta.
- (2) Najmanj šest ur strokovnega izpopolnjevanja iz 5. člena tega pravilnika se šteje za en dan strokovnega izpopolnjevanja.

7. člen

- (1) Osnovna izobraževalna enota stalnega poklicnega razvoja (v nadaljevanju OESPR) je ena točka, ki predstavlja eno pedagoško uro (45 minut) izpopolnjevanja (vključuje predavanja, prikaz in razvoj praktičnih veščin ter preizkus znanja, ne vključuje pa uvodnih in pozdravnih nagovorov, reklamiranja izdelkov in sponzorskih predavanj).
- (2) OESPR se glede na določila 6. člena ustrezno pretvori v dneve izpopolnjevanj, kadar izpopolnjevanje traja najmanj šest ur.
- (3) Vrednotenje OESPR določi Komisija SPR v postopku obravnave vlog po merilih, ki so navedena v Prilogi 1.

III. KOMISIJA ZA STALNI POKLICNI RAZVOJ IN VREDNOTENJE STROKOVNIH IZPOPOLNJEVANJ

8. člen

Komisija za stalni poklicni razvoj in vrednotenje strokovnih izpopolnjevanj (v nadaljevanju Komisija SPR) je stalno delovno telo ZFS, ki potrjuje in nadzira strokovna izpopolnjevanja, opravlja vrednotenje strokovnih izpopolnjevanj skladno z merili (Priloga 1) ter, če je treba, izvaja nadzore nad izvedbo strokovnih izpopolnjevanj.

9. člen

- (1) Komisijo SPR sestavlja pet članov, ki jih imenuje izvršilni odbor ZFS na svojo pobudo, na pobudo predsednika ZFS ali na predlog odbora strokovnih in interesnih sekcij ter regionalnih enot ZFS. Mandat komisije traja štiri leta z možnostjo enkratne ponovitve.

- (2) Predlagani člani morajo izpolnjevati naslednja merila:
- so uveljavljeni fizioterapevti in člani ZFS vsaj pet let oziroma imajo izkušnje s področja organizacije in izvedbe izpopolnjevanj ZFS v zadnjih treh letih;
 - imajo strokovne in/ali akademske reference, so avtorji strokovnih in/ali znanstvenih člankov, recenzenti ali uredniki strokovnih in znanstvenih revij ter drugih publikacij, kar mora biti navedeno v predloženem življenjepis;
 - imajo izkazano aktivno udeležbo na strokovnih izpopolnjevanjih/usposabljanjih skladno s Pravilnikom o strokovnem izpopolnjevanju zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev;
 - poznajo zakonodajo in podzakonske akte s področja strokovnega izpopolnjevanja zdravstvenih delavcev;
 - poznajo akte, organizacijo in delovanje ZFS.
- (3) V Komisiji SPR med svojimi člani izvolijo predsednika Komisije SPR, ki ga skladno s 26. členom Statuta ZFS potrdi izvršilni odbor ZFS.
- (4) Predsednik Komisije SPR mora v primeru svoje odsotnosti imeti imenovanega namestnika, ki je lahko določen za določen čas ali za čas mandata predsednika.

10. člen

- (1) Komisija SPR v sprejetem programu dela za tekoče leto določi predvideno število sestankov.
- (2) Sestanek Komisije SPR je lahko redni, izredni ali korespondenčni. O poteku sestankov se piše zapisnik, v katerem so jasno zapisani sklepi. Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar. Predsednik Komisije SPR pošlje tajništvu ZFS zapisnik v elektronski obliki v desetih dneh.
- (3) Predsednik Komisije SPR enkrat na leto posreduje poročilo o opravljenem delu komisije izvršilnemu odboru in skupščini ZFS.

11. člen

Komisija SPR enkrat na teden obravnava vloge za vpis v seznam stalnega poklicnega razvoja in za ponovno organizacijo strokovnega izpopolnjevanja, ki prispejo na sedež ZFS prek spletnega obrazca. Komisija SPR lahko oceni ustreznost strokovnega izpopolnjevanja na sestanku ali korespondenčno.

12. člen

Komisija SPR si po lastni presoji pridržuje pravico pridobiti drugo mnenje za posamezne vloge, ki jih obravnava. V primeru pridobivanja drugega mnenja se odločitev o ustreznosti strokovnega izpopolnjevanja odloži do pridobitve mnenja.

13. člen

Če je član Komisije SPR tudi v vlogi organizatorja izpopolnjevanja, se izloči iz odločanja o ustreznosti strokovnega izpopolnjevanja.

IV. ORGANIZATOR STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA

14. člen

- (1) Organizator strokovnega izpopolnjevanja (v nadaljevanju organizator) je lahko:
- ZFS, strokovna/interesna sekcija in regionalna enota ZFS,
 - zunanji izvajalec (zunanja delovna organizacija, podjetje ipd.)
- (2) Organizator mora izpolnjevati naslednje pogoje:
- je registriran za opravljanje dejavnosti izobraževanja ali izpopolnjevanja;
 - imeti mora organizacijske in strokovne kadre za izvedbo izpopolnjevanja;
 - strokoven kader mora biti s področja fizioterapije, zdravstva ali specifične drugih vsebin, ki jih potrdi Komisija SPR;
 - imeti mora ustrezne prostore in drugo opremljenost prostorov glede na specifično izpopolnjevanja;
 - določiti mora odgovorne posameznike (organizacijski odbor), ki bodo zagotavljali izvajanje izpopolnjevanja.

15. člen

Organizator ima naslednje obveznosti:

- potencialnim udeležencem zagotovi vse informacije, ki so navedene v drugem odstavku 16. člena tega pravilnika;
- zbira (če je organizator zunanji izvajalec) in pregleduje prijave;
- prejema (če je organizator zunanji izvajalec) in preverja plačila kotizacij;
- skrbi za obveščenost udeležencev;
- prijavljenim udeležencem posreduje vse informacije, ki jih potrebujejo pred začetkom izpopolnjevanja, vsaj tri delovne dni pred začetkom izpopolnjevanja;
- na izpopolnjevanju registrira udeležence in vodi seznam prisotnosti, ki ga v roku petih dni po izpopolnjevanju posreduje v tajništvo ZFS;
- po končanem izpopolnjevanju udeležencem posreduje spletni evalvacijski vprašalnik v roku petih dni po izpopolnjevanju;
- udeležencem posreduje morebitno učno gradivo, ki ga je pridobil od izvajalcev izpopolnjevanja.

V. VPIS STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA V SEZNAM STROKOVNIH IZPOPOLNJEVANJ ZFS

16. člen

(1) Organizator prek spletnega obrazca na spletni strani ZFS odda vlogo za vpis v seznam stalnega poklicnega razvoja pri ZFS najmanj 60 dni pred začetkom izpopolnjevanja.

(2) Vloga mora vsebovati:

- naziv in naslov organizatorja ter davčno številko,
- ime odgovorne osebe za organizacijo strokovnega izpopolnjevanja in njegove kontaktne podatke (telefonska številka, elektronski naslov),
- organizacijski odbor strokovnega izpopolnjevanja,
- naziv/naslov strokovnega izpopolnjevanja, datum, kraj in čas trajanja,
- opis strokovnega izpopolnjevanja z opredeljeno vrsto dejavnosti (delavnica, tečaj, strokovno srečanje, kongres itn.),
- ime odgovorne osebe za strokovnost,
- namen in cilje strokovnega izpopolnjevanja,
- stopnjo zahtevnosti – osnovna, srednja, napredna (Priloga 2),
- način preverjanja znanja (če bo),
- ciljno populacijo,
- določitev jezika, v katerem bo potekalo strokovno izpopolnjevanje,
- predvideno (maksimalno in minimalno) število udeležencev,
- višino kotizacije za nečlane ZFS in višino znižane kotizacije (za člane ZFS, za člane posamezne strokovne/interesne sekcije, študente, upokoјence itn.), lahko tudi višino kotizacije za zgodnje in pozne prijave tako za nečlane ZFS kot tudi znižane kotizacije (za člane ZFS, za člane posamezne strokovne/interesne sekcije, študente, upokoјence itn.),
- program strokovnega izpopolnjevanja, ki je razčlenjen po pedagoških urah in/ali vsebinskih sklopih,
- seznam izvajalcev (predavateljev) z njihovimi strokovnimi in akademskimi nazivi,
- priloge (kratek življenjepis predavateljev z navedbo pomembnih referenc, če predavatelj predava več kot 90 minut),
- učno gradivo, če ga izvajalec izpopolnjevanja izda pred začetkom izpopolnjevanja (delovno gradivo, skripta, priporočena literatura itn.).

(3) Komisija SPR po prejemu popolne vloge za vpis v seznam stalnega poklicnega razvoja ugotovi ustreznost programa strokovnega izpopolnjevanja in skladno z merili vrednotenja (Priloga 1) ter 7. členom tega pravilnika določi točke OESPR. Če je vloga nepopolna, se pozove organizatorja, da vlogo v roku osmih dni dopolni oziroma da ustrezna pojasnila.

(4) Če organizator v roku osmih dni vloge ne dopolni oziroma ne da ustreznih pojasnil, Komisija SPR vlogo zavrne.

(5) ZFS najpozneje v 15 dneh od prejema popolne vloge na podlagi ocene ustreznosti strokovnega izpopolnjevanja in določitve OESPR s strani Komisije SPR izda organizatorju sklep o potrditvi strokovnega izpopolnjevanja s strani Komisije SPR, številu priznanih OESPR in izpopolnjevanje vpiše v seznam strokovnih izpopolnjevanj ZFS ter koledar izpopolnjevanj na spletni strani ZFS.

(6) Če je organizator zunanji izvajalec, ob oddaji vloge za vpis strokovnega izpopolnjevanja v seznam stalnega poklicnega razvoja pri ZFS sporoči način zbiranja prijav na izpopolnjevanje in plačila kotizacije. Stroške vpisa strokovnega izpopolnjevanja v seznam stalnega poklicnega razvoja pri ZFS ter morebitne dodatne storitve v skladu s cenikom, ki ga izda ZFS, poravna najpozneje 14 dni po oddani vlogi za vpis strokovnega izpopolnjevanja v seznam stalnega poklicnega razvoja pri ZFS. Sklep o potrditvi strokovnega izpopolnjevanja s strani Komisije SPR se izda po opravljenem plačilu storitev ZFS.

17. člen

(1) Organizator mora v primeru spremembe programa strokovnega izpopolnjevanja Komisijo SPR pisno obvestiti najpozneje sedem dni pred začetkom izpopolnjevanja, pri čemer mora komisija spremembo potrditi pred začetkom izpopolnjevanja.

(2) Organizator mora v primeru spremembe datuma strokovnega izpopolnjevanja Komisijo SPR pisno obvestiti najpozneje 30 dni pred začetkom izpopolnjevanja.

VI. PONOVA ORGANIZACIJA STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA

18. člen

(1) Organizator, ki ponovno organizira strokovno izpopolnjevanje, ki je že vpisano v seznam stalnega poklicnega razvoja pri ZFS, prek spletnega obrazca na spletni strani ZFS odda vlogo za ponovno organizacijo strokovnega izpopolnjevanja najmanj 60 dni pred začetkom izpopolnjevanja.

(2) Vloga mora vsebovati:

- številko izpopolnjevanja s seznama stalnega poklicnega razvoja,
- naziv in naslov organizatorja ter davčno številko,
- ime in naslov odgovornega nosilca osebe za organizacijo strokovnega izpopolnjevanja ter njegove kontaktne podatke (telefonska številka, elektronski naslov),
- organizacijski odbor strokovnega izpopolnjevanja,
- naziv/naslov strokovnega izpopolnjevanja, datum, kraj in čas trajanja,
- ime odgovorne osebe za strokovnost,
- ciljno populacijo,
- predvideno maksimalno in minimalno število udeležencev,

- višino kotizacije za nečlane ZFS in višino znižane kotizacije (za člane ZFS, za člane posamezne strokovne/interesne sekcije, študente, upokojence itn.), lahko tudi višino kotizacije za zgodnje in pozne prijave tako za nečlane ZFS kot tudi znižane kotizacije (za člane ZFS, za člane posamezne strokovne/interesne sekcije, študente, upokojence itn.),
- program strokovnega izpopolnjevanja, ki je razčlenjen po pedagoških urah in/ali vsebinskih sklopih,
- seznam izvajalcev (predavateljev) z njihovimi strokovnimi in akademskimi nazivi,
- priloge (kratek življenjepis predavateljev z navedbo pomembnih referenc, če predavatelj predava prvič in več kot 90 minut),
- učno gradivo, če ga izvajalec izpopolnjevanja izda pred začetkom izpopolnjevanja (delovno gradivo, skripta, priporočena literatura itn.).

(3) Komisija SPR po prejemu popolne vloge za ponovno organizacijo strokovnega izpopolnjevanja ugotovi ustreznost programa strokovnega izpopolnjevanja in skladno z merili vrednotenja (Priloga 1) ter 7. členom tega pravilnika določi točke OESPR. Če je vloga nepopolna, se pozove organizator, da vlogo v roku osmih dni dopolni oziroma da ustrezna pojasnila.

(4) Če organizator v roku osmih dni vloge ne dopolni oziroma ne posreduje ustreznih pojasnil, Komisija SPR vlogo zavrne.

(5) ZFS najpozneje v 15 dneh od prejema popolne vloge na podlagi ocene ustreznosti strokovnega izpopolnjevanja in določitve OESPR s strani Komisije SPR izda organizatorju sklep o potrditvi strokovnega izpopolnjevanja s strani Komisije SPR in o številu priznanih OESPR ter izpopolnjevanje vpiše v koledar strokovnih izpopolnjevanj na spletni strani ZFS.

(6) Če je organizator zunanji izvajalec, ob oddaji vloge za ponovno organizacijo strokovnega izpopolnjevanja sporoči način zbiranja prijav na izpopolnjevanje in plačila kotizacije. Stroške ponovnega vpisa strokovnega izpopolnjevanja v seznam stalnega poklicnega razvoja pri ZFS ter morebitne dodatne storitve v skladu s cenikom, ki ga izda ZFS, poravnava najpozneje 14 dni po oddani vlogi za ponovno organizacijo strokovnega izpopolnjevanja. Sklep o potrditvi strokovnega izpopolnjevanja s strani Komisije SPR se izda po opravljenem plačilu storitev ZFS.

19. člen

(1) Organizator mora v primeru spremembe programa strokovnega izpopolnjevanja Komisijo SPR pisno obvestiti najpozneje sedem dni pred začetkom izpopolnjevanja, pri čemer mora komisija spremembo potrditi pred začetkom izpopolnjevanja.

(2) Organizator mora v primeru spremembe datuma strokovnega izpopolnjevanja Komisijo SPR pisno obvestiti najpozneje 30 dni pred začetkom izpopolnjevanja.

VII. PRIJAVE, ODJAVE IN PLAČILA KOTIZACIJ

20. člen

(1) Prijava na izpopolnjevanje, ki ga organizira ZFS, strokovna oziroma interesna sekcija ali regionalna enota, se izvede prek spletne strani ZFS.

(2) Prijavo na izpopolnjevanje, ki ga organizira zunanji izvajalec, na primer zdravstveni zavod ali podjetje, lahko zagotovi organizator sam ali pa se izvede prek spletne strani ZFS. Izbiro navede v vlogi za vpis v seznam stalnega poklicnega razvoja pri ZFS ali v vlogi za ponovno organizacijo strokovnega izpopolnjevanja.

21. člen

(1) Pri prijavi na izpopolnjevanje prek spletne strani ZFS so zahtevani podatki iz naslednjega odstavka pridobljeni avtomatsko skozi registracijski postopek.

(2) Prijava na izpopolnjevanje mora vsebovati naslednje podatke:

- ime in priimek udeleženca,
- točen naslov udeleženca,
- datum rojstva udeleženca,
- podatke o izobrazbi (strokovni naziv) udeleženca,
- telefonsko številko udeleženca,
- elektronski naslov udeleženca,
- podatke o plačniku izpopolnjevanja (točen naziv in naslov plačnika, davčna številka, oseba za stike oseba in njena telefonska številka ter elektronski naslov),
- datum prijave.

22. člen

Na spletni strani ZFS se vsako strokovno izpopolnjevanje po izdaji sklepa o potrditvi strokovnega izpopolnjevanja s strani Komisije SPR objavi v koledar izpopolnjevanj z vsemi pomembnimi podatki za udeležence. Ti so: naslov, namen in cilji izpopolnjevanja, podatki o organizatorju, lokaciji in terminu izpopolnjevanja, izvajalci izpopolnjevanja (predavatelji), ciljna populacija, stopnja zahtevnosti, število udeležencev, jezik, v katerem bo potekalo izpopolnjevanje, višina kotizacije, rok za prijavo in način prijave na izpopolnjevanje.

23. člen

Rok za prijavo na strokovno izpopolnjevanje je do zapolnitve prostih mest ali vsaj tri (3) delovne dni pred začetkom strokovnega izpopolnjevanja, razen če organizator ob izdaji sklepa o potrditvi strokovnega izpopolnjevanja s strani Komisije SPR ne določi drugače.

24. člen

(1) Po oddani prijavi na izpopolnjevanje prek spletne strani ZFS udeleženec prejme podatke za plačilo kotizacije oziroma ZFS plačniku strokovnega izpopolnjevanja izda račun (če je plačnik strokovnega izpopolnjevanja pravna oseba ali proračunski uporabnik). Prijava je potrjena, ko je izvedeno plačilo kotizacije v celoti (ne velja za proračunske uporabnike), razen če organizator ne določi drugače (npr. obročno plačilo).

(2) Če je organizator strokovnega izpopolnjevanja zunanji izvajalec, se plačilo kotizacije lahko izvede tudi na način, ki ga določi organizator pred izdajo sklepa o potrditvi strokovnega izpopolnjevanja s strani Komisije SPR. Zunanji izvajalec mora pred prejemanjem plačil oziroma

izdajanjem računov udeležencem v tajništvo ZFS poslati seznam prijavljenih udeležencev, na podlagi katerega od ZFS prejme informacijo o članstvu posameznega prijavljenega udeleženca.

25. člen

(1) Organizator določi kotizacijo za nečlane ZFS in znižano kotizacijo za člane ZFS, ki mora biti vsaj 20 odstotkov nižja od kotizacije za nečlane ZFS. Organizator lahko določi dodatno znižano kotizacijo za člane posamezne strokovne oziroma interesne sekcije, regionalne enote ali posamezne skupine udeležencev (npr. študenti, upokojeni).

(2) Pri izpopolnjevanjih, ki se jih lahko udeležijo tudi študenti (osnovna stopnja zahtevnosti), mora organizator določiti znižano kotizacijo za študente, člane Sekcije študentov, ki mora biti vsaj 50 odstotkov nižja od kotizacije za nečlane ZFS.

(3) Organizator lahko določi tudi različno kotizacijo za zgodnjo in pozno prijavo, pri čemer mora upoštevati določilo iz prejšnjih dveh odstavkov.

(4) Znižana kotizacija za člane ZFS se obračuna le, če je oseba član ZFS in je poravnala članarino za tekoče leto.

26. člen

(1) Plačilo kotizacije mora biti izvršeno vsaj dva delovna dneva pred začetkom izpopolnjevanja, razen če organizator ne določi drugače.

(2) V primeru plačila kotizacije na obroke organizator določi roke za plačilo posameznih obrokov. Potrdilo o udeležbi na izpopolnjevanju udeleženci prejmejo po plačilu vseh obrokov.

(3) Prijavljeni udeleženci, ki nimajo poravnane kotizacije skladno z določili tega pravilnika, se izpopolnjevanja ne morejo udeležiti.

27. člen

Način odjave:

- Odpoved s 100-odstotnim vračilom kotizacije je mogoča najpozneje sedem dni pred začetkom izpopolnjevanja. Odjava od izpopolnjevanja se izvede na spletni strani ZFS ali prek elektronskega naslova organizatorja, če je ta zunanja delovna organizacija.
- V primeru pisne odpovedi manj kot sedem dni pred izpopolnjevanjem se zaračuna 30 odstotkov celotne višine kotizacije in se prijavljenemu udeležencu vrne razlika 70 odstotkov od celotne višine kotizacije, če je ta že bila plačana, oziroma se prijavljenemu udeležencu izda račun v višini 30 odstotkov celotne višine kotizacije. Če je za odsotnost kriva višja sila, na primer bolezen, udeleženci to izkažejo z zdravniškim potrdilom ali drugim ustreznim dokumentom. V tem primeru se prijavljenemu udeležencu kotizacija povrne v celoti. Odjavo od izpopolnjevanja je treba v pisni obliki nasloviti na tajništvo ZFS ali elektronski naslov organizatorja, če je ta zunanja delovna organizacija.
- V primeru neudeležbe brez predhodne odjave se že plačana kotizacija ne vrača oziroma se prijavljenemu udeležencu izda račun v višini 30 odstotkov celotne kotizacije za manipulativne stroške oziroma izgubo mesta na izpopolnjevanju.

28. člen

(1) ZFS oziroma organizator si pridržuje pravico do odpovedi strokovnega izpopolnjevanja zaradi premajhnega števila prijav, drugih objektivnih razlogov ali višje sile. V tem primeru organizator obvesti vse prijavljene najmanj tri dni pred napovedanim začetkom izpopolnjevanja.

(2) Obveščanje poteka po e-pošti ali telefonu, novica o odpovedi mora biti objavljena tudi na spletni strani ZFS.

(3) V primeru odpovedi izpopolnjevanja zaradi premajhnega števila prijav, drugih objektivnih razlogov ali višje sile organizator izpopolnjevanja vsa dospela plačila kotizacij vrne v celoti ali po dogovoru z udeležencem zadrži sredstva za udeležbo na drugem izpopolnjevanju v tekočem letu.

29. člen

(1) Odpoved izpopolnjevanja s strani organizatorja je mogoča le v pisni obliki, posredovani po e-pošti v tajništvo ZFS. Skrajni rok za odpoved izpopolnjevanja je tri dni pred napovedanim začetkom izpopolnjevanja.

(2) Če izpopolnjevanje ni odpovedano pravočasno, se organizatorju izpopolnjevanja zaračunajo administrativni stroški skladno s cenikom ZFS.

VIII. SEZNAM STALNEGA POKLICNEGA RAZVOJA

30. člen

Seznam stalnega poklicnega razvoja se vodi v elektronski obliki, dokumentacija z vlogami se hrani v arhivu ZFS. Seznam vodi tajništvo ZFS.

31. člen

Seznam SPR vsebuje naslednje podatke:

- vpisna številka,
- datum odobritve s strani komisije,
- naslov organizatorja izpopolnjevanja,
- ime in priimek odgovornega nosilca,
- naslov strokovnega izpopolnjevanja,
- vrsta strokovnega izpopolnjevanja,
- število OESPR,
- časovno trajanje strokovnega izpopolnjevanja,
- datum izvedbe,
- kraj izvedbe,
- označba ali se izda potrdilo s strani ZFS.

IX. IZDAJA POTRDILA O UDELEŽBI NA STROKOVNEM IZPOPOLNJEVANJU

32. člen

(1) Za udeležbo na izpopolnjevanju ZFS izda potrdilo o udeležbi, ki vsebuje naslednje podatke:

- naziv in zaščitni znak organizatorja,
- ime in priimek udeleženca,
- naslovno temo z opredeljeno vrsto dejavnosti strokovnega izpopolnjevanja,
- kraj in datum strokovnega izpopolnjevanja,
- navedbo števila OESPR,
- navedbo vpisne številke izpopolnjevanja s seznama stalnega poklicnega razvoja ZFS,
- podpis in žig organizatorja ter podpis odgovornega izvajalca izpopolnjevanja, kadar gre za tečaje in praktične delavnice,
- program izpopolnjevanja (na hrbtni strani potrdila o udeležbi se vpišeta naslovna tema strokovnega izpopolnjevanja in program izpopolnjevanja).

(2) Če je organizator strokovnega izpopolnjevanja zunanji izvajalec, lahko izda potrdilo o udeležbi sam ali pa zanj to stori ZFS in storitev obračuna po ceniku ZFS.

(3) Organizatorju brez sklepa komisije ni dovoljeno spreminjati besedila na potrdilu o udeležbi na strokovnem izpopolnjevanju, ki ga je predhodno odobrila Komisija SPR.

X. VREDNOTENJE STROKOVNIH IZPOPOLNJEVANJ

33. člen

(1) Komisija SPR opravlja vrednotenje strokovnih izpopolnjevanj, ki jih ni potrdila Komisija SPR (npr. strokovna izpopolnjevanja v tujini, ki jih organizirajo drugi organizatorji), v skladu z merili vrednotenja (Priloga 1).

(2) Vrednotenje strokovnih izpopolnjevanj s strani Komisije SPR je za člane ZFS brezplačno (izpopolnjevanja, opravljena v času članstva), za nečlane ZFS se obračuna po veljavnem ceniku ZFS.

34. člen

(1) Udeleženec strokovnega izpopolnjevanja, ki ga ni potrdila Komisija SPR, odda prek spletne strani ZFS vlogo za vrednotenje strokovnega izpopolnjevanja, ki ji priloži kopijo programa strokovnega izpopolnjevanja in potrdilo o udeležbi.

(2) ZFS najpozneje v 30 dneh od prejema vloge na podlagi potrditve strokovnega izpopolnjevanja in določitve OESPR s strani Komisije SPR izda udeležencu sklep o ovrednotenju strokovnega izpopolnjevanja in številu priznanih OESPR.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Postopki vpisa strokovnega izpopolnjevanja v seznam stalnega poklicnega razvoja ZFS, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega pravilnika in se do sprejetja pravilnika še niso končali, se dokončajo po odločbah tega pravilnika.

36. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na skupščini ZFS.

Ljubljana, 16. februar 2022

Predsednik ZFS

doc. dr. Tine Kovačič



Tine Kovačič

Priloga 1: Vrednotenje programa stalnega poklicnega razvoja z OESPR

VREDNOTENJE STALNEGA POKLICNEGA RAZVOJA Z OESPR	
Dejavnost	Možnih OESPR
Obvezne vsebine stalnega poklicnega razvoja	
Zakonodaja s področja zdravstva in poklicne etike	po urah
Kakovost in varnost v zdravstvu	po urah
Prva pomoč s TPO	po urah
Strokovne vsebine stalnega poklicnega razvoja	
Udeležba izpopolnjevanju z ožjega strokovnega področja fizioterapije	po urah
Članki in druge monografije (se deli glede na število avtorjev)	
Članki SCI in Scopus oz. mednarodnih monografijah (tip COBISS: 1.01, 1.02, 1.03)	do 20
Članki v mednarodnih bazah ali iz ARRS seznama oz. domačih monografijah (tip COBISS: 1.01, 1.02, 1.03)	do 10
Članki izven baz oz. poljudni članki (tip COBISS: 1.04, 1.05, 2.21)	do 3
Učbenik/monografija/slovar s področja fizioterapije (tip COBISS: 2.01, 2.02, 2.03, 2.04, 2.05, 2.06, 2.26, 2.27, 1.16, 1.17)	do 10
Uredništvo revij in recenziranje	
Urednik/sourednik revije s področja fizioterapije	3 na leto
Član uredniškega odbora recije s področja fizioterapije	1 na leto
Recenzent znanstvenega/strokovnega članka v SCI in Scopus in mednarodnih bazah oz. mednarodnih monografijah	2
Aktivna udeležba na konferenci (tip COBISS: 1.06, 1.07, 1.08, 1.09)	
Mednarodna	pasivna x 0,5
Domača	pasivna x 0,5
Pasivna udeležba na konferenci	
Mednarodna	do 6 na dan
Domača	do 4 na dan
Strokovno, vodstveno in organizacijsko delo	
Članstva v organizacijskih ali strokovnih odborih srečanj	do 2 na dogodek
Članstva v organih ZFS, komisijah	do 3 na leto
Mentorstvo in somentorstvo (somentorstvo se šteje polovično)	
Pripravnikom	do 10 na kandidata
Študentom na kliničnih vajah	do 3 na leto
Pri diplomah	1
Pri magisterijih	2
Pri doktoratih	3

Priloga 2: Določanje stopnje zahtevnosti strokovnega izpopolnjevanja

STOPNJA ZAHTEVNOSTI	OPIS
OSNOVNA	Na tej stopnji se pričakuje, da imajo udeleženci malo informacij o področju izobraževanja, zato je namen teh dejavnosti osnovna orientacija in povečanje zavedanja o problemu; prijavijo se lahko tudi študenti fizioterapije, drugi zdravstveni (so)delavci in nezdravstveni (so)delavci.
SREDNJA	Na tej stopnji se pričakuje, da ima udeleženec že temeljno znanje o snovi, zato je program usmerjen k širjenju razumevanja in aplikaciji znanja v prakso; prijavijo se lahko le višji in diplomirani fizioterapevti ter magistri fizioterapije in, če tako določi organizator izpopolnjevanja, tudi profili z drugo zahtevano izobrazbo (npr. doktorji medicine, diplomirani delovni terapevti, diplomirani kineziologi, magistri kineziologije, kondicijski trenerji).
NAPREDNA	Na tej stopnji se pričakuje, da ima udeleženec popolno znanje o predmetu in je zato program usmerjen v učenje naprednih tehnik, novosti in bodočih smernic področja; prijavijo se lahko le višji in diplomirani fizioterapevti ter magistri fizioterapije, ki izpolnjujejo pogoje, ki jih določi organizator izpopolnjevanja.