



REGULAMIN SZKOLENIA dla PIEŁĘGNIAREK/POŁOŻNYCH DOKONUJĄCYCH PRZETACZANIA KRWI I JEJ SKŁADNIKÓW

Organizator szkolenia: Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Warszawie

Wersja 5 z dnia 18.10.2017 r.

§ 1

Miejsce realizacji szkolenia

Siedziba główna Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Warszawie; 03-948 Warszawa, ul. Saska 63/75 (wejście od ul. Nobla) - sala konferencyjna położona na parterze lub inna, wskazana przez organizatora (informacja pisemna przy wejściu)

§ 2

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie szkolenia pielęgniarek i położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników (Dz. U z 2017 r. poz. 1026)

§ 3

Założenia programowo – organizacyjne

Szkolenie dla pielęgniarek/położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników odbywa się w zakresie podstawowym oraz uzupełniającym.

1. Zakres programowy szkolenia:

- **podstawowy** 14 godzin zajęć - prowadzone będą w ciągu 3 dni (w tym: 10 godzin realizacja wykładów, 4 godz. zajęcia praktyczne – demonstracja pracy, test sprawdzający + dodatkowy czas na omówienie wyników testu)
- **uzupełniający** (zgłoszenie na szkolenie nie rzadziej niż raz na 4 lata) 9 godzin zajęć - prowadzone będą w ciągu 2 dni (w tym: 6 godz. realizacja wykładów, 3 godziny zajęcia praktyczne – demonstracja pracy, test sprawdzający + dodatkowy czas na omówienie wyników testu)

2. Podstawą realizacji szkolenia jest program szkolenia podstawowego/uzupełniającego (sporządzony zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu MZ wskazanym w § 2); program szkolenia dostępny jest w Dziale Promocji, Statystyki i Szkoleń RCKiK w Warszawie

3. **Czas realizacji szkolenia** - zg. z właściwym programem szkolenia; rozpoczęcie zajęć o godz. 9.00.

Liczebność grupy szkoleniowej: w jednej edycji szkolenia 20 – 30 osób

§ 4

Kryteria kwalifikacyjne szkolenia

- ❖ prawo wykonywania zawodu
- ❖ co najmniej 3 - miesięczny staż pracy w zawodzie
- ❖ zakwalifikowanie pielęgniarki/położnej do udziału w szkoleniu uzupełniającym następuje w czasie nieprzekraczającym okresu 4 lat od dnia ukończenia ostatnio realizowanego szkolenia podstawowego/uzupełniającego

§ 5

Forma zgłoszenia na szkolenie dla pielęgniarek/położnych (grupowa ew. indywidualna)

1. Zgłoszenie potrzeb szkoleniowych dokonane ze strony dyrekcji jednostki organizacyjnej zatrudniającej pielęgniarkę/położną (forma grupowa)

Jednostka organizacyjna dokonuje zgłoszenia pielęgniarek/położnych na szkolenie zgodnie ze wzorem druku pn. *Zbiorny formularz zgłoszenia na szkolenie dla pielęgniarek/położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników*. Zgodność danych zawartych w formularzu potwierdza dyrektor jednostki organizacyjnej (pieczęćka imienna i podpis)

2. Zgłoszenie osoby fizycznej na szkolenie (forma indywidualna)

Osoba fizyczna zgłaszająca udział w szkoleniu wypełnia *Indywidualny formularz zgłoszenia na szkolenie dla pielęgniarek/położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników*. Zgodność danych w formularzu pielęgniarka/położna poświadczona własnoręcznym, czytelnym (z podaniem daty) podpisem.

Formularz wypełniony nieczytelnie może być przyczyną odmowy zakwalifikowania na szkolenie.

UWAGA: formularze (zbiorczy oraz indywidualny) udostępnione zostają po dokonaniu rezerwacji miejsca/miejsc na szkolenie

§ 6

PROCEDURA ZGŁOSZENIA PIELĘGNIAREK/POŁOŻNYCH NA SZKOLENIE

I. Procedura zgłoszenia na szkolenie ze strony jednostki organizacyjnej

1. Jednostka organizacyjna dokonuje zgłoszenia pielęgniarek/położnych na szkolenie w formie pisemnej (pismo skierowane do Dyrekcji RCKiK w Warszawie, przesłane pocztą tradycyjną lub elektroniczną (e-mail) z podaniem danych:

- określenie rodzaju szkolenia (dla pielęgniarek i położnych); zakresu (szkolenie podstawowe ew. uzupełniające)
- określenie liczebności grupy personelu pielęgniarskiego zgłoszonego do udziału w szkoleniu
- potwierdzenie akceptacji kosztów szkolenia oraz wskazanie płatnika (deklarację płatności zgłasza jednostka organizacyjna zatrudniająca pielęgniarkę ew. płatność realizuje osoba przystępująca do szkolenia)
- wskazanie możliwości bieżącego kontaktu (np. z osobą pełniącą funkcję Naczelnej Pielęgniarki) z podaniem danych: nazwisko i imię, stanowisko służbowe, telefon kontaktowy
- pismo opatrzone zostaje podpisem oraz pieczęcią dyrektora jednostki organizacyjnej, zamawiającej usługę szkoleniową.

RCKiK w Warszawie udziela Dyrekcji jednostki organizacyjnej odpowiedzi w formie pisemnej, zawierającej opis sposobu realizacji usługi szkoleniowej. W załączeniu pisma przekazany zostaje niniejszy *Regulamin* oraz wzór druku pn. „Zbiorczy formularz” (patrz § 5, pkt 1)

2. W terminie nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych poprzedzających dzień rozpoczęcia szkolenia - **jednostka organizacyjna przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej (w edytowalnej wersji programu WORD) na adres e-mail: promocja@rckik-warszawa.com.pl wypełniony komputerowo „Zbiorczy formularz ...”,** o którym mowa w § 5, pkt 1 spełniający uprzednie ustalenia dotyczące liczebności grupy pielęgniarek. *Zgodność danych zawartych w formularzu potwierdzona zostaje podpisem oraz pieczęcią Dyrekcji jednostki organizacyjnej.*

Uwaga:

zg. z zapisem § 2, pkt. 3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie szkolenia pielęgniarek położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników (Dz. U. z 2017 r., poz. 1026) **szkolenie uzupełniające powinno być przeprowadzane nie rzadziej niż raz na 4 lata**

3. Realizacja szkolenia w kilku edycjach wymaga przesłania „Zbiorczego formularza ...” w terminie nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia każdej z nich
4. Weryfikacja uprzednich ustaleń wymaga pisemnego zgłoszenia (ze wskazaniem obszaru zmian) poprzedzonego uzyskaniem akceptacji ze strony RCKiK w Warszawie
5. Zakwalifikowane do udziału w szkoleniu zostaną pielęgniarki i położne spełniające w/w wymagania

II. Procedura zgłoszenia na szkolenie osoby fizycznej (zgłoszenie indywidualne)

Osoba fizyczna (po dokonaniu wstępnej telefonicznej rezerwacji miejsca) – w terminie 14 dni kalendarzowych przed planowaną datą szkolenia składa w Dziale Promocji, Statystyki i Szkoleń RCKiK w Warszawie (I piętro, pokój 204, pn. – pt. w godz. 7.00 – 14.30, wejście od strony ul. Saskiej) dokumentację:

- dowód osobisty (do okazania pracownikowi Działu Promocji, Statystyki i Szkoleń w RCKiK w Warszawie)
- prawo wykonywania zawodu (oryginał do okazania w RCKiK w Warszawie oraz poświadczona za zgodność kopia)
- udokumentowanie 3 - miesięcznego stażu pracy w zawodzie

- w przypadku zgłoszenia na szkolenie uzupełniające pielęgniarka/położna zobowiązana jest do okazania (w czasie składania dokumentów) oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczenia potwierdzającego ukończenie ostatnio realizowanego szkolenia podstawowego, bądź uzupełniającego)
- dowód wpłaty za szkolenie (realizacja płatności gotówkowej dokonana zostaje w pierwszym dniu szkolenia – w kasie RCKiK w Warszawie, ul. Saska 63/75)
- „Indywidualny formularz zgłoszenia ...” (patrz § 5 pkt 2) - udostępniony zostaje w czasie składania dokumentacji. Zgodność danych zamieszczonych w formularzu osoba przystępująca do szkolenia potwierdza własnoręcznym, czytelnym podpisem

§ 7

Warunki płatności

Koszt jednostkowy szkolenia dla pielęgniarek/położnych wynosi:

- 200,00 zł za udział pielęgniarki/położnej w szkoleniu w zakresie podstawowym
- 130,00 zł – udział w szkoleniu uzupełniającym

Płatność przez jednostkę organizacyjną za szkolenie dokonywana jest w formie przedpłaty - nie później niż w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia na konto Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Warszawie: 07 1130 1017 0020 1467 2820 0001 Bank Gospodarstwa Krajowego

Potwierdzenie płatności wraz z listą uczestników szkolenia należy przesłać do Działu Księgowości RCKiK w Warszawie faksem na nr 22 514 60 13

§ 8

Pakiet materiałów informacyjnych uczestnika szkolenia

W pierwszym dniu szkolenia (w czasie poprzedzającym jego rozpoczęcie) uczestnikowi szkolenia udostępniane zostają materiały:

- skrypt szkoleniowy *Materiały dydaktyczne RCKiK w Warszawie* - zg. z dziedziną szkolenia
- *program szkolenia* – do ogólnego wglądu na tablicy informacyjnej
- *lista obecności* – celem potwierdzenia (w każdym dniu szkolenia) obecności na wszystkich zajęciach realizowanych zg. z programem szkolenia
- *Oświadczenie uczestnika szkolenia o zapoznaniu z informacjami zawartymi w Dokumentach Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego i zasadami BHP* - celem złożenia podpisu potwierdzającego zapoznanie z informacjami zawartymi w powyższych dokumentach
- w końcowym etapie szkolenia – druk pn. *Karta oceny szkolenia dla pielęgniarek i/lub położnych, dokonujących przetaczania krwi i jej składników* - analiza ankiet spełnia warunki stałego monitorowania oraz podnoszenia poziomu jakości usług szkoleniowych świadczonych w RCKiK w Warszawie

§ 9

Wykładowcy realizujący poszczególne treści programowe - na prośbę uczestników szkolenia udzielają dodatkowych wyjaśnień dotyczących prezentowanego zakresu wiedzy, okazują pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów

§ 10

Sposób zaliczenia szkolenia:

- uzyskanie pozytywnego wyniku testu sprawdzającego poziom wiedzy zg. z programem szkolenia
- aktywny udział w zajęciach
- 100 % obecność na wszystkich zajęciach objętych programem szkolenia

Zaświadczenie o odbyciu szkolenia i uzyskaniu uprawnień do przetaczania krwi i jej składników wydaje jednostka organizacyjna prowadząca szkolenie w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia.

§ 11

W związku z koniecznością spełniania oczekiwań klientów oraz realizacją zadań mających na celu minimalizowanie szkodliwości naszego działania względem środowiska naturalnego, ochrony zdrowia i bezpieczeństwa zarówno pracowników jak również osób przebywających na terenie RCKiK uprzejmie informujemy, iż w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Warszawie został opracowany i wdrożony do realizacji Zintegrowany System Zarządzania: Jakością, Środowiskiem i BHP zgodny z wymogami norm – ISO 9001, ISO 14001, PN-N-18001.

Zakres funkcjonowania powyższych systemów wyznaczają standardy i wymagania zawarte w najważniejszych Dokumentach Zintegrowanego Systemu Zarządzania, do których należą m.in.:

- Polityka Jakości
- Polityka Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
- Polityka Środowiskowa
- Wykaz znaczących aspektów środowiskowych
- Zagrożenia środowiskowe
- Zagrożenia BHP

Informujemy o bezwzględnej konieczności przestrzegania zaleceń wynikających z treści powyższych dokumentów. Brak respektowania wymagań systemowych skutkuje zagrożeniem środowiska, jak również zagrożeniem bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykazuje ponadto negatywny wpływ na jakość produkcji oraz poziom świadczonych usług.

Informacje nt. obowiązujących procedur i instrukcji przekazuje uczestnikom szkolenia Inspektor ds. BHP lub Sekretarz szkolenia.

UWAGA: istnieje bezwzględny wymóg zapoznania uczestników szkolenia z w/w dokumentami. Dokumenty związane ze Zintegrowanym Systemem Zarządzania (tj. Polityki: Jakości, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Środowiskowa, a także wykaz aspektów środowiskowych, zagrożenia środowiskowe oraz zagrożenia BHP) - dostępne są do ogólnego wglądu na sali wykładowej, ponadto w siedzibie głównej RCKiK w Warszawie.

Informacje potwierdzające uzyskanie przez RCKiK w Warszawie:
Certyfikatu Zintegrowanego Systemu Zarządzania, Certyfikatu GMP, Certyfikatu CE
zamieszczone są na stronie internetowej RCKiK w Warszawie:
www.rckik-warszawa.com.pl

§ 12

Organizacją szkoleń dla pielęgniarek i położnych zajmuje się Dział Promocji, Statystyki i Szkoleń RCKiK w Warszawie – tel./fax 22 514 60 31; e-mail: promocja@rckik-warszawa.com.pl

**W przypadku zgłoszenia rezygnacji z udziału w szkoleniu lub nie stawienia się na szkolenie - Formularz zgłoszenia (zbiorczy lub indywidualny) zostanie zniszczony w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.*

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.10.2017 r.