



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

Organizator szkolenia: Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolécznictwa w Warszawie

Wersja 6 z dnia 26.10.2018 r.

§ 1

Miejsce realizacji szkolenia

Siedziba główna Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolécznictwa w Warszawie; 03-948 Warszawa, ul. Saska 63/75 (wejście od strony ul. A. 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. *Zbiorniczy 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 zamieszczonych w formularzu oraz potwierdzenie akceptacji treści *Regulaminu szkoleń dla pielęgniarek/położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników* dostępnego na stronie internetowej [www. http://www.rckik-warszawa.com.pl/dla-pielegniarek.html](http://www.rckik-warszawa.com.pl/dla-pielegniarek.html) pielęgniarka/położna poświadczają własnoręcznym, czytelnym (z podaniem daty) podpisem.

Formularz wypełniony nieczytelnie może być przyczyną odmowy zakwalifikowania na szkolenie.

UWAGA: formularze (zbiorczy oraz indywidualny) udostępnione zostają w czasie następującym 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 adresowane 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 pieczętą 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 pieczętą 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 przekazuje do Działu 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 pracownikowi DPSiS (w czasie przeznaczonym na złożenie dokumentów) oryginału oraz przekazania poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczenia potwierdzającego ukończenie uprzednio 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 oraz potwierdzenie akceptacji treści *Regulaminu szkolenia dla pielęgniarek/ położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników* dostępnego na stronie internetowej [www. http://www.rckik-warszawa.com.pl/dla-pielęgniarek.html](http://www.rckik-warszawa.com.pl/dla-pielęgniarek.html) 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 przeznaczonym na omówienie spraw administracyjnych) osoba przystępująca do szkolenia otrzymuje 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

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych podanych w formularzu zgłoszenia jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Warszawie przy ul. Saskiej 63/75, wpisane do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000125664, REGON: 000292646.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). W razie pytań dotyczących danych osobowych mają Państwo możliwość kontaktu z IOD za pośrednictwem adresu mailowego: abi@rckik-warszawa.com.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) organizacji, realizacji oraz udokumentowania szkolenia z zakresu krwiodawstwa i krwiolecznictwa – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 21 ust. 7 i 27 ust. 1 pkt 14) ustawy z dnia 22.08.1997 r o publicznej służbie krwi (Dz.U. z 2017, poz. 1371),
 - b) w przypadku wyrażenia zgody na przesłanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na wskazany adres korespondencyjny w celu przesłania zaświadczenia co stanowi prawnie uzasadniony cel administratora – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - c) przeprowadzenia szkolenia w sposób przewidziany rozporządzeniem ministra właściwego ds. zdrowia w sprawie szkolenia pielęgniarek i położnych dokonujących przetaczania krwi i jej składników – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - d) po wyrażeniu dodatkowej zgody w celu kontaktu za pomocą nr telefonu lub adresu e-mail – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

4. Administrator danych informuje, że Państwa dane osobowe w związku z uczestnictwem w szkoleniu mogą być udostępniane podmiotom właściwym ze względu na obowiązujące przepisy prawa lub odpowiedzialnym za organizację służby zdrowia. Ponadto dane mogą być przekazywane do następujących kategorii odbiorców świadczących na rzecz Administratora usługi: szkoleniowe, informatyczne, doradcze, audytowe, kontrolne, pocztowe.
5. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres 5 lat od ich pozyskania. W przypadku danych podanych w celu przesłania zaświadczenia nie dłużej niż do wniesienia sprzeciwu lub ustani celu przetwarzania.
6. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Administrator informuje również o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych na potrzeby realizacji celów jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, udokumentowania uczestnictwa i wydania zaświadczenia zgodnie z obowiązującym wzorem określonym przez Ministra zdrowia. Niepodanie danych skutkuje brakiem uczestnictwa w szkoleniu.
9. W przypadku nie podania adresu do korespondencji uczestnikowi nie zostanie przesłane zaświadczenie na podany adres korespondencyjny.
10. Informujemy, że w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, wyrażone zgody mogą Państwo wycofać kontaktując się z Administratorem za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@rckik-warszawa.com.pl lub przesyłając żądanie na adres siedziby.

§ 13

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 ze szkolenia lub nie stawienia się na szkolenie - Formularz zgłoszenia zostanie zniszczony w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.*

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.10.2018 r.