

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 62/2022

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łukowie z dnia 14 grudnia 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu realizacji staży, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Łukowie.

Na podstawie § 10 ust. 1 i 2 Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łukowie zarządza się, co następuje:

§ 1

W Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Łukowie wprowadza się Regulamin realizacji staży, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Tekst Regulaminu podlega podaniu do wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łukowie oraz na pulpitach komputerów w folderze Kadry.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia, w zakresie podania do wiadomości, powierza się Kierownikowi Działu Służb Pracowniczych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie od 1 stycznia 2023 roku.

§ 5

Niniejsze Zarządzenie sporządzone zostało w dwóch egzemplarzach, z czego jeden przechowywany jest w rejestrze zarządzeń prowadzonym przez Dział Analiz i Rozliczeń, a drugi w Dziale Służb Pracowniczych.

DYREKTOR
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Łukowie

lek. med. Mariusz Furlepa

Regulamin realizacji staży, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Łukowie

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki realizacji staży, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Łukowie.
2. Regulamin ma zastosowanie do organizacji staży i praktyk przez podmioty prowadzące kształcenie w zawodach medycznych i innych mających zastosowanie w ochronie zdrowia, z którymi Szpital zawarł stosowne porozumienie w sprawie przeprowadzenia staży, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych oraz organizacji staży i praktyk wynikających z cyklu kształcenia, organizowanych dla osób zgłaszających się indywidualnie w celu ich realizacji.
3. Decyzje w sprawie organizacji staży, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych oraz ich przebiegu podejmuje Dyrektor lub Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa.
4. Za współpracę z podmiotami prowadzącymi kształcenie i osobami zgłaszającymi się w celu realizacji staży, zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych odpowiada, Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa, Kierownik Działu Służb Pracowniczych, a w zakresie im powierzonym pracownicy Działu Służb Pracowniczych.
5. Praktyki studenckie i zawodowe odbywane w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Łukowie są płatne.

§ 2

Przyjęcie na staż, zajęcia praktyczne, praktykę zawodową

1. Staż, zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa są realizowana na podstawie umowy/porozumienia zawartego pomiędzy szpitalem, a podmiotem prowadzącym kształcenie lub na podstawie Załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu dla osoby indywidualnie kierowanej.
2. Przyjęcie na staż, zajęcia praktyczne, praktykę zawodową, poprzedza złożenie przez studenta/praktykanta następujących dokumentów:

- a) formularza podania na praktyki i staże w Szpitalu, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu,
- b) karty obiegowej wydanej przez Dział Służb Pracowniczych SPZOZ w Łukowie,
- c) programu zgodnie z kierunkiem kształcenia (może być w wersji elektronicznej),
- d) skierowania wystawionego przez podmiot prowadzący kształcenie (nie dotyczy osób zgłaszających się indywidualnie),
- e) dokumentu potwierdzającego posiadanie przez kształcącego się ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC), od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), w przypadku studentów wydziału lekarskiego, lekarsko-dentystycznego, fizjoterapii, pielęgniarstwa, ratownictwa, analityki medycznej oraz innych osób kształcących się w celu wykonywania zawodu medycznego lub wykonujących zawód medyczny poszerzonego o ryzyko chorób zakaźnych obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji zawodowej,
- f) aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
- g) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, które zawarte jest w treści **Załącznika nr 1** do niniejszego Regulaminu,
- h) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną, opracowaną na podstawie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 3

Organizacja staży, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych

1. Dyrektor Szpitala lub Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa wydaje pisemną zgodę, na podstawie której student/praktykant jest kierowany do odpowiedniej komórki organizacyjnej szpitala, uzyskana zgoda jest podstawą zawarcia umowy z podmiotem prowadzącym kształcenie, lub w przypadku braku takiej umowy bezpośrednio z osobą skierowaną przez podmiot prowadzący kształcenie.
2. Uprawniony pracownik Działu Służb Pracowniczych dokonuje wpisu studenta/praktykanta do rejestru osób odbywających staż lub praktykę.
3. Decyzję o liczbie osób jednocześnie odbywających praktykę w danej komórce organizacyjnej szpitala podejmuje ordynator, lekarz kierujący oddziałem, pielęgniarka oddziałowa, położna oddziałowa, koordynator, kierownik komórki organizacyjnej lub w przypadku nieobecności w/w osoba przez nich wyznaczona.
5. Osoba indywidualnie skierowana na staż, zajęcia praktyczne, praktykę zawodową, najpóźniej w dniu ich rozpoczęcia zgłasza się do Działu Służb Pracowniczych, przedstawia do wglądu aktualną książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych i składa pozostałe dokumenty określone w § 2 pkt. 2 Regulaminu.

6. Stażysta/praktykant, przed rozpoczęciem stażu/praktyki, zobowiązany jest do odbycia szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony danych osobowych, a w przypadku stażystów/praktykantów zawodów medycznych, również z procedur zakażeń szpitalnych.
7. Osoba odbywająca staż/praktykę przez cały okres praktyki nosi estetyczny uniform lub ubranie, zmienia obuwie i posiada identyfikator w widocznym miejscu ubrania.
8. Po zakończeniu stażu/praktyki stażysta/praktykant otrzymuje zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu/praktyki lub uzyskuje wpis w przedłożonym przez niego dokumencie.
9. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 8 wystawia Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa lub komórka organizacyjna w którym odbywa się staż/praktyka.
10. Na prośbę praktykana/studenta może być wydana opinia w zakresie przeprowadzonego szkolenia. Opinię wystawia się na podstawie oceny opiekuna praktyk, uprawniony do podpisu jest Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa, Dyrektor lub osoba przez nich upoważniona. Opinia o przebiegu stażu/praktyk jest płatna, zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Płatności za realizację staży, zajęć praktycznych i praktyk studenckich.

1. Podmiot prowadzący kształcenie/praktykant zapłaci Szpitalowi kwotę stanowiącą równowartość wyliczoną na podstawie Cennika stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Kwota, o której mowa w Załączniku nr 2 nie uwzględnia kosztu wdrożenia procedur poekspozycyjnych.
3. Koszt wdrożenia procedur poekspozycyjnych, w przypadku zaistnienia ekspozycji zawodowej na materiał biologiczny ponosi Podmiot prowadzący kształcenie/ praktykant/Ubezpieczyciel na podstawie faktury wystawionej przez Szpital.
4. Szpital w terminie 14 dni po zakończeniu odbytych praktyk wystawi fakturę Podmiotowi prowadzącemu kształcenie/praktykantowi/stażyscie.
6. Podmiot kierujący na kształcenie/stażysta/praktykant zobowiązuje się do zapłaty faktury w terminie 14 dni od jej wystawienia na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
7. W umowie/porozumieniu zawartym między Szpitalem a Podmiotem prowadzącym kształcenie, strony mogą ustalić inną wysokość stawek niż określone w Załączniku nr 2.
8. Z opłaty zwolnieni są pracownicy SPZOZ w Łukowie, którzy podejmują praktyki zawodowe w ramach podnoszenia swoich kwalifikacji za zgodą Pracodawcy oraz dzieci pracowników.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki stażystów/praktykantów

1. Każdy stażysta/praktykant zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- b) dbania o dobre imię szpitala i powierzone mienie,
- c) posiadania własnej odzieży i obuwia spełniającego wymogi bhp,
- d) zgłaszania się na staż, zajęcia praktyczne, praktykę zawodową o ustalonej godzinie oraz obecności w godzinach ustalonych przez opiekuna i wskazanych w harmonogramie stażu/praktyki,
- e) starannego wykonywania wyznaczonych zadań,
- f) przestrzegania regulaminu pracy i regulaminu organizacyjnego Szpitala,
- g) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nieobecności na stażu lub praktyce,
- h) powiadomienia Działu Służb Pracowniczych Szpitala o rezygnacji ze stażu lub praktyki, w terminie nie później niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem stażu, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych.

2. Każdy stażysta/praktykant ma prawo do:

- a) udziału w procedurach wynikających z treści programowych praktyki lub stażu,
- b) korzystania z mienia szpitala w zakresie niezbędnym do realizacji celów wynikających z programu praktyki lub stażu,
- c) zgłaszania pytań, uwag i oceny zajęć,
- d) uzyskania wpisu w dokumentacji wystawionej przez podmiot prowadzący kształcenie.

§ 6

Postanowienia końcowe

- 1. Szpital zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
- 2. Kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

DYREKTOR
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Łukowie
lek. med. Mariusz Furlepa

.....
(imię i nazwisko)

Łuków, dnia.....

.....
(adres zamieszkania, nr telefonu, e-mail)

.....
(nazwa uczelni, kierunek, rok/semestr studiów)

Dyrektor SPZOZ w Łukowie

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyjęcie mnie na staż, zajęcia praktyczne, praktykę zawodową* w SPZOZ w Łukowie
w komórce organizacyjnej medycznej/administracyjnej*
w okresie, od do, razem godzin dydaktycznych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)

Zapoznałam/em się z Regulaminem realizacji staży, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w SPZOZ w Łukowie
i zobowiązuję się do uregulowania opłaty za kształcenie.

.....
(czytelny podpis)

Opinia Kierownika komórki organizacyjnej do której kierowany jest praktykant/stażysta:

.....

podpis

Decyzja Dyrektora/Zastępcy Dyrektora: zgoda na odbywanie praktyk/stażu; brak zgody na odbywanie praktyk/stażu*

.....
podpis

* właściwe podkreślić

CENNIK

I. Cennik dla podmiotów kierujących na kształcenie.

1. Ustala się cenę w wysokości 1,00 zł brutto (1 osoba/za 1 godzinę praktyk) w ramach zawieranych porozumień w zakresie organizacji praktyk. Cena nie obejmuje opłaty dla opiekuna praktyk ze strony szpitala. Kierujący na kształcenie zobowiązany jest do zawarcia umowy z opiekunem praktyk.
2. Dodatkowe koszty organizacji praktyk ponoszone jednorazowo:
 - a) Szkolenie bhp – instruktaż ogólny i przeciwpożarowy oraz instruktaż stanowiskowy – 25 zł brutto/1 osoba.
 - b) Wydanie dokumentów związanych ze szkoleniem (np. opinia) - 25 zł brutto/1 osoba.
3. W umowie/porozumieniu zawartym z SPZOZ w Łukowie a podmiotem prowadzącym kształcenie, strony mogą ustalić inną wysokość stawek niż określone w niniejszym Cenniku.
4. Faktura za zrealizowane praktyki/zajęcia uzgadniana jest z podmiotem kierującym na kształcenie.
5. Stawki za kształcenie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego będą ustalane indywidualnie.

II. Cennik dla praktykantów indywidualnych.

1. Ustala się cenę w wysokości 1,00 zł brutto (1 osoba/za 1 godzinę praktyk) dla osób zgłaszających się indywidualnie celem odbycia staży lub praktyk.
2. Dodatkowe koszty organizacji praktyk ponoszone jednorazowo:
 - a) Szkolenie bhp – instruktaż ogólny i przeciwpożarowy oraz instruktaż stanowiskowy – 25 zł brutto/1 osoba.
 - b) Wydanie dokumentów związanych ze szkoleniem (np. opinia) - 25 zł brutto/1 osoba.
3. Faktura za zrealizowane praktyki/staży uzgadniana jest z opiekunem praktyki/staży lub kierownikiem komórki organizacyjnej.