

OKRĘGOWA IZBA PIELEŃNIAREK I POŁOŻNYCH

w CZĘSTOCHOWIE

ul. Kazimierza Pułaskiego 25

**REGULAMIN KURSU SPECJALISTYCZNEGO  
ORDYNOWANIE LEKÓW I WYPISYWANIE RECEPT**

**Część II**

**Kurs dla pielęgniarek i położnych**

Częstochowa 2016

## I PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Podstawę prawną do uruchomienia kursu specjalistycznego stanowi Ustawa o zawodach pielęgniarki i położnej z dnia 5 lipca 1996r. (Dz.U.z 2001r. Nr 57 poz. 602 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz.U.Nr 197 poz.1923).

2. Kurs specjalistyczny jest to rodzaj kształcenia, który zgodnie z ustawą z dnia 15 lipca 2011r. *o zawodach pielęgniarki i położnej* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1435, z późn. zm.) ma na celu uzyskania przez pielęgniarkę lub położną wiedzy i umiejętności do wykonywania określonych czynności zawodowych przy udzielaniu świadczeń pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych lub rehabilitacyjnych.

3. Kurs specjalistyczny *Ordynowanie leków i wypisywanie recept* – część II, zgodnie z art.15a ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. *o zawodach pielęgniarki i położnej* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1435, z późn. zm.) jest przeznaczony dla pielęgniarek i położnych posiadających dyplom ukończenia studiów, co najmniej pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo oraz pielęgniarek i położnych posiadających tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa.

### § 2

Celem kursu specjalistycznego „Ordynowanie leków i wypisywanie leków” dla pielęgniarek i położnych jest przygotowanie pielęgniarki, położnej, w ramach realizacji zleceń lekarskich, w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji do wystawiania recept na leki, z wyłączeniem leków zawierających substancje bardzo silnie działające, środki odurzające i substancje psychotropowe, oraz środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego, niezbędne do kontynuacji leczenia.

### § 3

Regulamin określa ogólne zasady organizacji, rekrutacji i przebiegu kursu specjalistycznego, obowiązki kierownika kursu, wykładowców i opiekunów szkolenia praktycznego, prawa i obowiązki uczestników oraz zasady przeprowadzenia egzaminu końcowego.

## II ZASADY URUCHOMIENIA KURSU

### § 4

Program kursu został zatwierdzony przez Ministra Zdrowia dnia 3 listopada 2015 roku.

### § 5

Kurs jest odpłatny w wysokości 150 zł dla członków OIPIP w Częstochowie, regularnie opłacających składki członkowskie przez okres co najmniej 2 lat, oraz 210 zł dla pielęgniarek i położnych nie będących członkami OIPiP w Częstochowie lub opłacających składki krócej niż 2 lata. Pielęgniarki i położne zakwalifikowane do udziału w kursie częściowo refundowanym przez OIPiP nie mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie tego kursu.

## § 6

Zajęcia odbywają się w trybie mieszanym.

## § 7

Miejszem zajęć teoretycznych jest siedziba OIPIP w Częstochowie ul. K. Pułaskiego 25  
Miejszem zajęć praktycznych są: NZOZ Przychodnia Lekarska „Księżycowa” Sp. z o.o.  
w Częstochowie, ul. Księżycowa; Sanus Sp. z o.o. Kopernika 45 w Częstochowie, ul. Kopernika 45  
Przychodnia Lekarska

## § 8

Jedna jednostka edukacyjna trwa 45 minut.

## § 9

Liczebność grupy stażowej wynosi 4 – 5 osób.

## III ZASADY I SPOSÓB REKRUTACJI

### § 10

Do kursu może przystąpić pielęgniarka/położna, która:

1. posiada prawo wykonywania zawodu,
2. Posiada tytuł magistra pielęgniarstwa/położnictwa lub tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa.
3. została zakwalifikowana do odbycia kursu przez organizatora kształcenia.

### § 11

Zgłaszający uczestnictwo w kursie składają:

1. wypełniony formularz zgłoszeniowy,
2. Kserokopię prawa wykonywania zawodu.
3. Kserokopię dyplomu magistra pielęgniarstwa/położnictwa lub dyplomu specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa.

### § 12

O zakwalifikowaniu na kurs decyduje Komisja Rekrutacyjna – według kolejności zgłoszeń, a w przypadku większej liczby chętnych niż ilość miejsc, na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, analizy przedłożonej dokumentacji lub testu pisemnego.

#### IV OBOWIĄZKI KIEROWNIKA KURSU, WYKŁADOWCÓW I OPIEKUNÓW ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

##### § 13

Do obowiązków kierownika kursu należy:

1. przedstawienie uczestnikom kursu celu, programu i szczegółowego planu zajęć objętych programem,
2. przekazanie uczestnikom kursu wykazu aktualnego piśmiennictwa i innych pomocy niezbędnych w procesie samokształcenia, w tym materiałów dydaktycznych przygotowanych przez wykładowców,
3. organizowanie zajęć przewidzianych w programie,
4. nadzorowanie przebiegu, poziomu i sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych,
5. organizowanie zaliczeń przewidzianych w programie kursu,
6. rozwiązywanie problemów słuchaczy i wykładowców związanych z procesem dydaktycznym,
7. zbieranie opinii o przebiegu kursu,
8. wnioskowanie do organizatora kursu o skreślenie z listy osób odbywających kurs w przypadku nie uczestniczenia w zajęciach teoretycznych i/lub praktycznych bez usprawiedliwienia,
9. sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu kursu specjalistycznego.

##### § 14

Do obowiązków wykładowców należy:

1. prowadzenie zajęć zgodnie z programem kursu,
2. używanie środków dydaktycznych w odniesieniu do poszczególnych modułów stosując zasady dydaktyczne ze szczególnym uwzględnieniem form aktywizujących,
3. odpowiadanie na pytania i wyjaśnianie niezrozumiałych aspektów programowych w zakresie swoich kompetencji,
4. przygotowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników kursu,
5. przeprowadzanie kontroli bieżącej i końcowej w ramach swoich kompetencji,
6. zgłaszanie kierownikowi kursu uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć.

##### § 15

Do obowiązków opiekuna zajęć praktycznych należy:

1. prowadzenie zajęć zgodnie z programem kursu,
2. przekazywanie wiedzy teoretycznej, pokaz, instruktaż czynności objętych programem kursu,
3. bezpośrednio nadzorowanie procedur wykonywanych przez uczestnika kursu,
4. odpowiadanie na pytania i wyjaśnianie niezrozumiałych aspektów programowych w zakresie swoich kompetencji,
5. przeprowadzanie kontroli bieżącej i końcowej w ramach swoich kompetencji,
6. zgłaszanie kierownikowi kursu uwag dotyczących organizacji i przebiegu zajęć.

## V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW KURSU

### § 16

Uczestnicy kursu mają prawo do:

1. uzyskania informacji o przebiegu zajęć objętych programem,
2. systematycznego uzupełniania wiedzy,
3. konsultacji z kierownikiem kursu zgodnie z zaplanowanym harmonogramem,
4. korzystania z biblioteki i materiałów dydaktycznych przygotowanych przez wykładowców,
5. wnioskowania o zmianę wykładowcy w przypadku nie spełnienia oczekiwań,
6. poszanowanie godności własnej w różnych formach zajęć objętych programem kursu.

### § 17

Uczestnicy kursu mają obowiązek:

1. przestrzegania regulaminu kursu,
2. czynnego uczestniczenia w zajęciach i uzyskania wymaganego programem zaliczenia,
3. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, pozostałych uczestników oraz przestrzegania przepisów BHP.

### § 18

Po zakończeniu cyklu szkolenia przewidzianego w programie kursu i zaliczeniu wszystkich modułów uczestnicy przystępują do egzaminu końcowego w formie pisemnej – test. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu końcowego jest udzielenie prawidłowej odpowiedzi na co najmniej 70% pytań zawartych w teście.

### § 19

Uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu końcowego.

## VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 20

Kwestie nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga kierownik kursu.

### § 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.