



MODELOWY PROGRAM PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZAKRESIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO BRANŻY OPIEKI ZDROWOTNEJ DLA ZAWODU OPIEKUN MEDYCZNY

**TYP SZKOŁY: POLICEALNA
WERSJE MODELU:
SZKOŁA – PRACODAWCA
SZKOŁA / CKZiU – PRACODAWCA**



SPIS TREŚCI

- I. TREŚCI NAUCZANIA DO REALIZACJI W RAMACH STAŻU UCZNIOWSKIEGO ORAZ w SZKOLE/CKZiU**
- II. ROZWIĄZANIA ORGANIZACYJNE W ZAKRESIE REALIZACJI STAŻU**
- III. WZÓR UMOWY TRÓJSTRONNEJ: ORGANIZATOR STAŻU – UCZEŃ – PRACODAWCA**
- IV. SPOSÓB ZAANGAŻOWANIA NAUCZYCIELI W ORGANIZACJĘ STAŻU UCZNIOWSKIEGO**
- V. ZASADY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI STAŻU**

Zawód : Opiekun medyczny 532102

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie: MED.14 Świadczenie usług medyczno-pielęgniacyjnych i opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej

I. TREŚCI NAUCZANIA DO REALIZACJI W RAMACH STAŻU DLA ZAWODU OPIEKUN MEDYCZNY

Program stażu zakłada wykorzystanie zasady cyklicznego zastosowania i doskonalenia u pracodawcy wiadomości i umiejętności nabytych w czasie zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole oraz wykracza poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego w zawodzie: **opiekun medyczny w Medycznej Szkole Policealnej im. Jadwigi Łżyckiej w Przemyślu.**

Innowacyjność organizacyjna obejmuje również zwiększenie wymiaru czasowego przeznaczonego na doskonalenie umiejętności planowania, przygotowania i prowadzenia zajęć zwiększających aktywność i samodzielność osób chorych, jak również położenie nacisku na zwiększenie kompetencji miękkich u kandydatów na opiekunów medycznych. Zajęcia stażowe w tym zakresie realizowane są po uprzednim przeprowadzeniu w szkole/CKZiU z udziałem pracodawcy zajęć praktycznych w tym zakresie.

Staż będzie odbywał się na stanowisku: **opiekun medyczny** w placówkach o zróżnicowanym profilu udzielanych świadczeń w zakresie opieki medycznej.

MATERIAŁ NAUCZANIA

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Dział programowy / Jednostki metodyczne	Liczba godz.	Wymagania programowe		Formy organizacyjne/rodzaj zajęć	Metody sprawdzania realizacji efektów kształcenia	Uwagi o realizacji/ Etap realizacji
				Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:			
MED.14.1.7 stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	MED.14.1.7/2stosuje środki ochrony indywidualnej w zależności od wykonywanej pracy	<u>1 Realizacja świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych i medycznych zgodnie z indywidualnymi planami opieki</u> 1)Zadania zawodowe, organizacja i przebieg stażu Organizacja i procedury realizacji zadań zawodowych opiekuna medycznego 2) Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z osobą chorą i niesamodzielną,	80	- stosować zasady bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi wymogami i specyfiką danej placówki	- dokonać konstruktywnej samooceny realizowanych zadań	Staż	Obserwacja pracy, test praktyczny,	Semest r I
MED.14.1.4 określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy	MED.14.1.4 /4stosuje zasady bezpieczeństwa podczas asystowania osobie niesamodzielnej w trakcie badania w pracowni RTG (radioisotope thermoelectric generator) w celu ograniczenia do minimum narażenia na napromieniowanie		8	- Stosować środki ochrony osobistej w celu ograniczenia wpływu szkodliwych czynników	- wprowadzać rozwiązania innowacyjne adekwatnie do stanu osoby chorej i niesamodzielnej			
MED.14.3.1 rozpoznaje problemy funkcjonalne oraz potrzeby biologiczne i psychospołeczne człowieka w poszczególnych fazach życia i stanu zdrowia	MED.14.3.1 /1 rozpoznaje problemy funkcjonalne oraz potrzeby biologiczne i psychospołeczne człowieka w poszczególnych fazach życia MED.14.3.1 /2 stosuje metody, techniki i sprzęt do wykonania: pomiarów antropometrycznych, pomiarów		6	- organizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bhp, ochrony				



	tętna, ciśnienia tętniczego, oddechu, temperatury ciała, obliczania wskaźnika Masy Ciała – Body Mass Index (BMI)	3)Udział w udzielaniu świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych	10	przeciwpowodowej i ochrony środowiska - stosować środki ochrony indywidualnej				
	MED.14.3.1/3 dokumentuje wykonanie pomiarów, także z użyciem technik komputerowych	4)Ocena stanu osoby chorej i niesamodzielnej, diagnoza problemów funkcjonalnych i potrzeb biopsychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej	24	I zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych - udzielić pierwszej pomocy				
	MED.14.3.1 /4 wykorzystuje wyniki badań i pomiarów do ustalania problemów funkcjonalnych i potrzeb biopsychospołecznych człowieka w poszczególnych fazach życia i stanu zdrowia	5)Opracowanie indywidualnego planu opieki.	12	poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia				
MED.14.3.2 współpracuje w procesie rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.3.2/4 nawiązuje współpracę ze współpracownikami podczas rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej	6)Realizacja działań opiekuńczo-pielęgnacyjnych według planu.	20	- wykorzystywać procedury przepisy prawne przy ekspozycji zawodowej - przekazuje pielęgniarkę informacje o stanie zdrowia osoby chorej i niesamodzielnej				
	MED.14.3.2/5 nawiązuje współpracę z rodziną podczas rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej			- sporządza ,prowadzi i archiwizuje dokumentację medyczną zgodnie z przepisami prawa				
MED.14.3.4 rozpoznaje możliwości osoby chorej i niesamodzielnej w zakresie samoopieki	MED.14.3.4 /4 wykorzystuje wyniki oceny funkcjonalnej w celu ustalenia możliwości osoby chorej i niesamodzielnej w zakresie samoobsługi			-przestrzegać zasad mycia i dezynfekcji przyborów i sprzętu				
	MED.14.3.4 /5 zachęca osobę chorą i niesamodzielną do samoopieki, wskazując na jej zasoby biologiczne i psychiczne oraz znaczenie każdej aktywności w terapii i profilaktyce			- zastosować środki dezynfekcyjne				
MED.14.3.5 wyjaśnia znaczenie efektywnego komunikowania się z osobą chorą i niesamodzielną oraz jej rodziną w rozpoznawaniu potrzeb i problemów	MED.14.3.5 / 5 prowadzi rozmowę z osobą chorą i niesamodzielną							
	MED.14.3.5 /6 przeprowadza wywiad z rodziną osoby chorej i niesamodzielną							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



MED.14.4.1 planuje czynności higieniczne i pielęgnacyjne adekwatnie do rozpoznanych problemów funkcjonalnych oraz potrzeb biologicznych i psychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.4.1/1 różnicuje problemy funkcjonalne i potrzeby biopsychospołeczne osoby chorej i niesamodzielnej w różnym stanie zdrowia,			stosownie wykonywanych zabiegów - zastosować procedury segregacji odpadów - wdrożyć postępowanie z materiałami biologicznie – zastosować skażonymi - zastosować zasady aseptyki i antyseptyki przy wykonywaniu zabiegów pielęgnacyjno-higienicznych - właściwie dobierać członków zespołu terapeutycznego do wykonania czynności pielęgnacyjno-higienicznych - koordynować wykonywaniem czynności pielęgnacyjnych - monitorować i oceniać jakość wykonywania przydzielonych zadań - potrafi określić swoje predyspozycje				
	MED.14.4.1/2 rozróżnia rodzaje niepełnosprawności i stopnia niesamodzielności, w tym niepełnosprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną, niepełnosprawność narządów zmysłów, niesamodzielność częściową, znaczną, całkowitą							
	MED.14.4.1/3 uwzględnia wyniki pomiarów w postępowaniu pielęgnacyjno-opiekuńczym oraz udostępnia je innym osobom uczestniczącym w procesie terapeutycznym zgodnie z przepisami prawa							
MED.14.4.2 określa wpływ choroby i niesamodzielności na sytuację życiową jednostki i jej rodziny	MED.14.4.2/3 wyjaśnia istotę niesamodzielności, różnicuje jej poziomy (stopnie)							
	MED.14.4.2/5 omawia wpływ choroby i niesamodzielności na stan biologiczny oraz psychiczny osoby chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.4.2/6 opisuje specyficzne dla chorób							



	przewlekłych problemy pielęgnacyjno-opiekuńcze			pokierowania zespołem -komunikować się ze współpracownikami przeplanowaniu pracy i wykonywaniu czynności pielęgnacyjno-higienicznych - ponosi odpowiedzialność za podejmowane zadania - zdefiniować pojęcie odpowiedzialności - opisać wpływ osobowości człowieka na kształtowanie się jego relacji z otoczeniem - potrafi argumentować swoje działania				
MED.14.4. 3 modyfikuje działania w zależności od zmieniających się problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.4. 3/2 uzasadnia potrzebę modyfikacji działań opiekuńczych odpowiednio do stanu zdrowia i sprawności osoby chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.4. 3/3 dobiera sprzęt wspomagający i uzgadnia zmianę postępowania z osobą chorą i niesamodzielną							
	MED.14.4. 3/4 planuje wykonanie czynności pielęgnacyjnych u osoby chorej i niesamodzielnej, uwzględniając ocenę jej stanu							
	MED.14.4. 3/5 planuje zmodyfikowane działania higieniczne, pielęgnacyjne i wspierające odpowiednio do rozpoznanych problemów funkcjonalnych oraz potrzeb biologicznych i psychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej							
MED.14.5.1 organizuje warunki do wykonania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych z uwzględnieniem oceny stanu osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.5.1/2 przygotowuje warunki do wykonania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo osoby niesamodzielnej i własne, efektywność i ergonomię pracy							
	MED.14.5.1/6 dobiera materiały i produkty medyczne, środki oraz sprzęt do wykonywania czynności higienicznych i							



	pielęgniacyjnych odpowiednie do stanu zdrowia i sprawności osoby chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.5.1/7 dobiera metody i techniki do Wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych osobie chorej i niesamodzielnej							
MED. 14.5.2 wykonuje czynności higieniczne i pielęgnacyjne osobie chorej i niesamodzielnej	MED.14.5.2/5 stosuje profilaktykę przeciwoleżynową							
	MED.14.5.2/6 posługuje się sprzętem, przyborami narzędziami, materiałami i środkami do wykonania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych							
	MED.14.5.2/7 wykonuje czynności higieniczne i pielęgnacyjne osobie chorej i niesamodzielnej, przestrzegając zasad, procedur oraz praw							
MED. 14.5.3 uzasadnia konieczność przestrzegania zasad aseptyki i antyseptyki	MED. 14.5.3/3 stosuje zasady aseptyki i antyseptyki adekwatnie do ryzyka zakażenia							
MED.14.5.4/5 przestrzega procedur sanitarno-epidemiologicznych podczas wykonywania zabiegów higienicznych i pielęgnacyjnych	MED.14.5.4/5 stosuje procedurę higienicznego mycia rąk							
	MED.14.5.4 /6 stosuje procedury dotyczące zabezpieczania i usuwania zużytego medycznego sprzętu jednorazowego, takiego jak: igły, strzykawki, cewniki, worki na mocz, sprzęt stomijny, oraz postępowania z brudną							



	bielizną							
	MED.14.5.4/8 segreguje odpady medyczne i zabezpiecza je zgodnie z obowiązującymi zasadami							
	MED.14.5.4/9 przestrzega obowiązujących zasad podczas wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych osobie chorej i niesamodzielnej							
MED.14.5.5 przestrzega zasad postępowania wobec osoby chorej i niesamodzielnej w sytuacjach trudnych	MED.14.5.5/2 rozpoznaje sytuacje trudne dla osoby chorej i niesamodzielnej i dobiera możliwie najlepszą metodę komunikowania się oraz sposób działania							
MED.14.5.6 przeprowadza edukację w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych adekwatnie do oceny poziomu wiedzy, umiejętności i możliwości osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.5.6 / 3 opracowuje plan edukacji osoby chorej i niesamodzielnej lub rodziny w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych MED.14.5.6 /4 przeprowadza edukację osoby chorej i niesamodzielnej lub rodziny w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych oraz prowadzenia zdrowego stylu życia							
MED.14.6.1 wykonuje określone zabiegi i czynności na zlecenie i pod nadzorem lekarza lub pielęgniarki	MED.14.6.1 / 1 omawia kompetencje opiekuna medycznego w zakresie wykonywania zabiegów i czynności na zlecenie i	2. Realizacja świadczeń medycznych, opiekuńczo-pielęgnacyjnych i aktywizujących zgodnie	80	- ocenić stan osoby chorej i niesamodzielnej z wykorzystaniem	- dokonać konstruktywnej samooceny			Semest r II



	pod nadzorem lekarza lub pielęgniarki	z indywidualnymi planami opieki.		dostępnych metod w zakresie posiadanych uprawnień	realizowanych zadań - wprowadzać rozwiązania innowacyjne adekwatnie do stanu osoby chorej i niesamodzielnej			
	MED.14.6.1/ 2 karmi osobę chorą i niesamodzielną drogą doustną oraz dojelitową – przez zgłębnik lub gastrostomię, w tym PEG (percutaneous endoscopic gastrostomy) (metodą porcji) lub pomaga podczas karmienia	1)Udział w udzielaniu świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych i medycznych	16	- sformułować diagnozę potrzeb i problemów funkcjonalnych osoby chorej i niesamodzielnej				
	MED.14.6.1 /5 wymienia cewnik zewnętrzny i worek na mocz	2)Ocena stanu osoby chorej i niesamodzielnej, diagnoza problemów funkcjonalnych i potrzeb biopsychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej	16	- opracować plan działań medyczno-pielęgnacyjnych ni opiekuńczych				
	MED.14.6.1/6 prowadzi dobową zbiórkę moczu i bilans płynów,	3)Opracowywanie indywidualnych planów opieki z uwzględnieniem działań zwiększających aktywność i samodzielność osoby chorej i niesamodzielnej.	10	- realizować działania medyczno-pielęgnacyjne i opiekuńcze w zakresie posiadanych kompetencji				
MED.14.6.2 /2	MED.14.6.2/ 3 identyfikuje zaburzenia połykania u osoby chorej i niesamodzielnej	4)Realizacja świadczeń medycznych, opiekuńczo-pielęgnacyjnych i aktywizujących	30	- dokumentować podejmowane działania				
	MED.14.6.2 /4 obserwuje i rejestruje rodzaj i objętość przyjmowanych posiłków oraz płynów u osób ze stwierdzonymi zaburzeniami odżywiania	Ewaluacja, podsumowanie i ocena pracy stażysty	8	- opracować plan i realizować działania zwiększające samodzielność osoby chorej i niesamodzielnej				
	MED.14.6.2 /6 utrzymuje higienę i pielęgnuje skórę wokół niepowikłanej tracheostomii, gastrostomii, ileostomii, kolostomii oraz wykonuje wymianę worka stomijnego w przypadku stomii wydalniczej							
	MED.14.6.2 /7 wymienia worek stomijny							



	MED.14.6.2 /8 wymienia worek na mocz							
	MED.14.6.2 /9 dobiera, zakłada i wymienia produkty chłonne							
MED.14.6.3 wykonuje czynności opieki nad osobą chorej i niesamodzielną z trudnościami w oddychaniu	MED.14.6.3/1 wykonuje gimnastykę oddechową							
	MED.14.6.3/3 wykonuje nacieranie, oklepywanie, ćwiczenia czynne i bierne							
	MED.14.6.3/ 4 pomaga osobie chorej i niesamodzielną w korzystaniu z tlenu oraz w wykonywaniu inhalacji							
MED.14.6.5 wykonuje testy diagnostyczne dla oznaczenia ciał ketonowych i glukozy we krwi i w moczu oraz cholesterolu we krwi oraz inne testy paskowe	MED.14.6.5 /1 wykonuje test diagnostycznych dla oznaczenia ciał ketonowych							
	MED.14.6.5 /2 wykonuje test diagnostyczny dla oznaczania glukozy we krwi i w moczu oraz cholesterolu we krwi oraz inne							
	MED.14.6.5/3 wykonuje testy paskowe							
MED.14.7.1 planuje czynności opiekuńcze z uwzględnieniem oceny stanu osoby chorej i niesamodzielną	MED.14.7.1/3 uzasadnia znaczenie różnicowania osobistego zaangażowania opiekuna przy wykonywaniu czynności opiekuńczych na: asystowanie, pomaganie i zastąpienie osoby niesamodzielną							
	MED.14.7.1/4 dobiera metody i techniki do wykonywania czynności opiekuńczych odpowiednio do stanu zdrowia							



	i sprawności funkcjonalnej osoby chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.7.1/5 dobiera materiały, środki i sprzęt do wykonywania czynności opiekuńczych							
	MED.14.7.1/6 sporządza plan czynności opiekuńczych							
MED.14.7.2 wykonuje czynności opiekuńcze wobec osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.7.2/przestrzega zasad bezpieczeństwa i procedur podczas wykonywania czynności opiekuńczych							
	MED.14.7.2/3pomaga osobie chorej i niesamodzielnej w wykonywaniu czynności życia codziennego i utrzymaniu aktywności fizycznej							
	MED.14.7.2/4 posługuje się sprzętem wspomagającym, materiałami i środkami podczas wykonywania czynności opiekuńczych pomaga osobie chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.7.2/5 pomaga osobie chorej i niesamodzielnej w użytkowaniu zaleconego sprzętu ortopedycznego i rehabilitacyjnego							
	MED.14.7.2/6 przestrzega procedur postępowania ze sprzętem i materiałami pomocniczymi niezbędnymi do							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	wykonywania czynności opiekuńczych							
MED.14.7.3 udziela wsparcia osobie chorej i niesamodzielnej w sytuacjach dla niej trudnych	MED.14.7.3 /4 udziela wsparcia osobie chorej i niesamodzielnej w adaptacji do pobytu w placówkach ochrony zdrowia lub pomocy społecznej							
	MED.14.7.3/5 współdziała z pielęgniarkami w minimalizowaniu negatywnych przeżyć psychicznych i fizycznych związanych z procesem diagnostyczno-terapeutycznym							
MED.14.7.4 współpracuje z zespołem terapeutycznym i opiekuńczym	MED.14.7.4/2 uzasadnia konieczność współpracy opiekuna medycznego z zespołem terapeutycznym i wymienia główne zakresy współdziałania w obszarze aktywizowania i usprawniania ruchowego osoby chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.7.4/3 dokumentuje wykonane czynności zawodowe realizowane we współpracy z członkami zespołu terapeutycznego, także z użyciem technik komputerowych							
MED.14.7.5 komunikuje się z osobą chorą i niesamodzielną, jej rodziną, grupą społeczną	MED.14.7.5 /6pomaga w stosowaniu sprzętu i technologii komunikacyjnych i zachęca osobę niesamodzielną do utrzymywania relacji z rodziną i							

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



	innymi osobami ważnymi dla jej funkcjonowania							
	MED.14.7.5 /7 wykazuje się empatią i asertywnością w procesie komunikowania się z osobą chorą i niesamodzielną, jej rodziną, grupą społeczną							
MED.14.10.2 wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany oraz konsekwencją w realizacji zadań zawodowych	MED.14.10.2 /1 dokonuje analizy własnej kreatywności i otwartości na zmiany MED.14.10.2 /2 wymienia techniki twórczego rozwiązywania problemu MED.14.10.2 /3 proponuje alternatywne, nowatorskie rozwiązania problemów MED.14.10.2 /4 stosuje techniki twórczego myślenia podczas rozwiązywania problemu MED.14.10.2 /5 opisuje źródła zmian organizacyjnych MED.14.10.2 /6 podejmuje działania w zmiennych warunkach pracy w zależności od stanu osoby chorej i niesamodzielnej MED.14.10.2 /7 wskazuje możliwości wprowadzania zmiany w realizacji zadań zawodowych MED.14.10.2 /8 planuje i wykonuje działania pielęgnacyjno- opiekuńcze zgodnie z przyjętym planem i czasem	EFEKTY REALIZOWANE W CZSIE WSZYSTKICH JEDNOSTEK METODYCZNYCH		-przestrzegać zasad kultury etyki -przestrzegać tajemnicy zawodowej -współpracować w zespole terapeutycznym planując, wykonując i oceniając świadczenia opiekuńcze -stosować techniki radzenia sobie ze stresem -zdefiniować pojęcie stresu -opisać symptomy przeżywanego stresu we wszystkich strefach funkcjonowania człowieka -znać mechanizmy wypalenia zawodowego	- komunikować się ze współpracownikami - aktualizować wiedzę doskonalić umiejętności zawodowe - podnosić kwalifikacje zawodowe stosując różne formy doskonalenia zawodowego - dzielić się wiedzą i doświadczeniem z innymi członkami zespołu terapeutycznego - zdefiniować pojęcie negocjacji- scharakteryzować postawę negocjacyjną - negocjować warunki porozumień			



	MED.14.10.2 /9 dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań w kontekście jakości świadczonych usług			-wymienić przyczyny sytuacji stresowych na stanowisku w pracy zawodowej -zapropnować sposoby rozładowania napięcia psychicznego i techniki relaksacji z uwzględnieniem warunków indywidualnych i sytuacyjnych - doskonalić umiejętności i poszerzać kompetencje zawodowe -planować własny rozwój zawodowy	- prowadzić mediacje - stosować zasady etyczne w pracy osoby chorej i niesamodzielnej i przy współpracy z personelem medycznym - znać metody rozwiązywania konfliktów			
MED.14.10.3 przewiduje skutki podejmowanych działań	MED.14.10.3/1 zarządza czasem pracy oraz zarządza sobą w czasie							
	MED.14.10.3/2analizuje sytuacje zawodowe w kontekście przestrzegania norm i procedur							
	MED.14.10.3/3rozpoznaje przypadki łamania norm i procedur oraz ocenia ich konsekwencje							
	MED.14.10.3/4wyjaśnia związki przyczynowo - skutkowe wydarzeń i zachowań							
	MED.14.10.3/5 przewiduje skutki niewłaściwych działań na stanowisku pracy							
	MED.14.10.3/6 dokonuje samooceny i wskazuje konsekwencje wynikające z popełnianych błędów							
	MED.14.10.3/7 informuje współpracowników o istotnych problemach, których rozwiązanie wykracza poza jego kompetencje							
MED.14.10.4 radzi sobie ze stresem	MED.14.10.4/1 wyjaśnia pojęcia: stres, eustres, dystres,							
	MED.14.10.4 /2 omawia czynniki stresogenne							
	MED.14.10.4 /3 wymienia objawy stresu oraz konsekwencje długotrwałego pozostawania pod							



	wpływem stresu							
	MED.14.10.4 /4 omawia objawy wypalenia zawodowego							
	MED.14.10.4 /5 wskazuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej							
	MED.14.10.4 /6 opisuje i stosuje techniki radzenia sobie z emocjami i stresem							
MED.14.10.5 aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	MED.14.10.5 /1 opisuje umiejętności i kompetencje niezbędne do wykonywania zawodu							
	MED.14.10.5 /2uzasadnia znaczenie kształcenia ustawicznego, aktualizowania wiedzy i umiejętności zawodowych							
	MED.14.10.5 /3analizuje własne kompetencje i ustala cele oraz planuje dalszą ścieżkę rozwoju							
	MED.14.10.5 /4dobiera formy doskonalenia zawodowego do swoich potrzeb i możliwości							
	MED.14.10.5 /5 doskonali własną wiedzę i umiejętności zawodowe							
	MED.14.10.5 /6 dzieli się wiedzą i własnym doświadczeniem z innymi							
	MED.14.10.5 /7 analizuje swoje predyspozycje w zakresie samozatrudnienia							
MED.14.10.6 negocjuje warunki porozumień	MED.14.10.6 /1 wyjaśnia pojęcia: konflikt, negocjacje,							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	mediacje i arbitraż							
	MED.14.10.6 /2 uzasadnia potrzebę rozwiązywania konfliktów							
	MED.14.12.6 /3 wymienia metody rozwiązywania konfliktów							
	MED.14.10.6 /4 uzasadnia potrzebę utrzymywania poprawnych relacji z odbiorcami usług i współpracownikami							
	MED.14.10.6 /5 określa czynniki ułatwiające i utrudniające negocjacje							
	MED.14.10.6 /6 omawia rodzaje negocjacji: miękkie, twarde i rzeczowe							
	MED.14.10.6 /7 opisuje style prowadzenia negocjacji							
MED.14.10.7 współpracuje w zespole podczas realizacji zadań zawodowych	MED.14.10.7/1 uzasadnia korzyści wynikające z pracy zespołowej oraz celowość planowania pracy zespołu							
	MED.14.10.7/2 wymienia cechy grupy społecznej, różne formy współpracy w grupie oraz czynniki związane z procesami rozwoju grupy							
	MED.14.10.7 /3 wymienia konsekwencje niewłaściwego planowania pracy w zespole							
	MED.14.10.7 /4 wskazuje aspekty właściwego doboru ról w zespole i							

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



	określa swoją rolę w zespole								
	MED.14.10.7 /5 wymienia korzyści wynikające z właściwego zarządzania zespołem i określa osobiste predyspozycje do kierowania zespołem								
MED.14.10.8 stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	MED.14.10.8/ 1 opisuje ogólne zasady komunikacji interpersonalnej								
	MED.14.10.8/2 wypowiada się w sposób zrozumiały, jasny i swobodny, logicznie argumentuje								
	MED.14.10.8 /3 interpretuje mowę ciała w komunikacji								
	MED.14.10.8 /4 wykorzystuje pytania, parafrazę w komunikacji interpersonalnej								
	MED.14.10.8 /5 przestrzega zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej								
	MED.14.10.8 /6 udziela informacji zwrotnej								
	MED.14.10.8 /7 przestrzega zasad etykiety językowej								
MED.14.11.1 planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	MED.14.11.1/1 wymienia czynniki związane z procesami rozwoju grupy w kontekście pracy zespołowej								
	MED.14.11.1 /2 uzasadnia celowość planowania pracy zespołu								



	MED.14.11.1 /3 wskazuje konsekwencje niewłaściwego planowania pracy w zespole							
MED.14.11.2 dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	MED.14.11.2 /1 przewiduje skutki niewłaściwego doboru osób do zadań							
	MED.14.11.2 /2 identyfikuje kompetencje i umiejętności osób w zespole							
	MED.14.11.2 /3 przydziela zadania, uwzględniając poziom umiejętności i kompetencje członków zespołu							
MED.14.11.3 kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	MED.14.11.3 /1 wskazuje cechy skutecznego menedżera i lidera grupy							
	MED.14.11.3 /2 opisuje zakres obowiązków kierownika zespołu							
	MED.14.11.3 /3 stosuje strategię kierowania zespołem wykonującym przydzielone zadania							
	MED.14.11.3 /4 zachęca członków zespołu do wykonywania zadań							
	MED.14.11.3 /5 przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje							
	MED.14.11.3 /6 monitoruje działania zespołu zadaniowego							
MED.14.11.4 wprowadza rozwiązania techniczne i	MED.14.11.4/1 analizuje wyniki badań przeprowadzanych							



organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy	wśród pracowników dotyczących warunków pracy							
	MED.14.11.4 /2 wykorzystuje opinie pracowników do planowania zmian techniczno-organizacyjnych							
	MED.14.11.4/3 proponuje zmiany w organizacji pracy mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy							
	MED.14.11.4 /4 proponuje rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy							

Założenia organizacyjne realizacji stażu

Etap kształcenia w zawodzie	Zakres tematyczny	Liczba godzin stażu	Miejsce realizacji
I semestr nauki	Realizacja świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych i medycznych zgodnie z indywidualnymi planami opieki	80 godzin	ZOL
II semestr nauki	Realizacja świadczeń medycznych, opiekuńczo-pielęgnacyjnych i aktywizujących zgodnie z indywidualnymi planami opieki	80 godzin	

1. Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty:

1) Predyspozycje zdrowotne i psychofizyczne

- Brak przeciwwskazań zdrowotnych do realizacji praktycznej nauki zawodu potwierdzony zaświadczeniem lekarza medycyny pracy / Aktualne orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych
- Dobra kondycja i sprawność fizyczna
- Zdolności manualne
- Uczciwość
- Poczucie odpowiedzialności
- Poczucie własnej godności
- Komunikatywność
- Asertywność
- Empatia
- Poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka
- Takt i kultura osobista
- Kreatywność
- Samodzielność
- Umiejętność organizowania pracy własnej i zespołu
- Umiejętność pracy w zespole

2) Dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl

Po zrealizowaniu zajęć w I i II semestrze nauki stażysta potrafi:

a) W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

- scharakteryzować czynniki szkodliwe występujące w pracy opiekuna medycznego,
- wyjaśniać pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią,
- charakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce,
- opisać prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- identyfikować i zapobiegać zagrożeniom związanym z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy,
- stosować sposoby postępowania w razie bezpośredniego kontaktu z materiałem biologicznie skażonym (środki ochrony indywidualnej i zbiorowej) podczas wykonywania zadań zawodowych,
- identyfikować stany zagrożenia życia i zdrowia,
- stosować procedury ratownicze w różnego rodzaju stanach zagrożenia życia

b) W zakresie podstaw opieki nad osobą chorą i niesamodzielną oraz podstaw opieki medycznej

- przedstawiać prawno-etyczne podstawy wykonywania zawodu
- opisywać system ochrony zdrowia i pomocy społecznej
- charakteryzować rynek usług medycznych i opiekuńczych
- charakteryzować ogólną budowę organizmu człowieka
- stosować zasady udzielania pierwszej pomocy zgodnie z posiadanymi kompetencjami
- charakteryzować pojęcia i procesy dotyczące niepełnosprawności i niesamodzielnności oraz zmian patologicznych
- podejmować działania w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki
- stosować programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych
- charakteryzować dokumentację medyczną
- rozpoznawać właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych

c) W zakresie nawiązywania i podtrzymywania kontaktu interpersonalnego

- nawiązać i podtrzymać kontakt interpersonalny,
- charakteryzować przeszkody komunikacyjne,
- rozpoznać objawy i zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem,
- wymienić zasady skutecznego porozumiewania się,
- wyjaśnić zachowania asertywne i problemowe,
- omówić kompetencje społeczne i zawodowe
- stosować pojęcia z zakresu nawiązywania kontaktu,

- charakteryzować przeszkody komunikacyjne
- wymienić zasady skutecznego porozumiewania się,
- stosować różne sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
- nawiązywać kontakt z osobami niesłyszącymi i niemówiącymi

d) W zakresie rozpoznawania problemów/potrzeb opiekuńczych i medycznych w opiece nad osobą chorą i niesamodzielną

- rozpoznawać problemy funkcjonalne oraz potrzeby biologiczne i psychospołeczne człowieka w poszczególnych fazach życia i stanach zdrowia
- współpracować w procesie rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielną
- charakteryzować skutki niesamodzielną w zakresie zaspokajania potrzeb życiowych, w tym:
 - odżywiania
 - kontroli mikcji i defekacji
 - mobilności
 - utrzymania higieny ciała
- rozpoznawać możliwości osoby chorej i niesamodzielną w zakresie samoopieki
- wyjaśniać znaczenie efektywnego komunikowania się z osobą chorą i niesamodzielną oraz jej rodziną w rozpoznawaniu potrzeb i problemów

e) W zakresie planowania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych dla osoby chorej i niesamodzielną

- planować czynności higieniczne i pielęgnacyjne adekwatnie do rozpoznanych problemów funkcjonalnych oraz potrzeb biologicznych i psychospołecznych osoby chorej i niesamodzielną,
- określać wpływ choroby i niesamodzielną na sytuację życiową jednostki i jej rodziny;
- modyfikować działania w zależności od zmieniających się problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielną.

f) W zakresie organizowania i wykonywania czynności higienicznych oraz wykonywania wybranych czynności z zakresu opieki pielęgnacyjnej

- organizować warunki do wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych z uwzględnieniem oceny stanu osoby chorej i niesamodzielną,
- wykonywać czynności higieniczne i pielęgnacyjne osobie chorej i niesamodzielną,
- uzasadniać konieczność przestrzegania zasad aseptyki i antyseptyki
- przestrzegać procedur sanitarno – epidemiologicznych podczas wykonywania zabiegów higienicznych i pielęgnacyjnych
- przestrzegać zasad postępowania wobec osoby chorej i niesamodzielną w sytuacjach trudnych
- przeprowadzać edukację w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych adekwatnie do oceny poziomu wiedzy, umiejętności i możliwości osoby chorej i niesamodzielną

g) W zakresie wykonywania wybranych czynności z zakresu opieki medycznej

- wykonywać określone zabiegi i czynności na zlecenie lekarza lub pielęgniarki
- wykonywać określone zabiegi i czynności medyczne
- wykonywać wybrane czynności opieki nad osoby chorej i niesamodzielnej z trudnościami oddychania

h) W zakresie planowania, organizowania i wykonywania czynności opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielnej

- planować czynności opiekuńcze z uwzględnieniem oceny stanu osoby chorej i niesamodzielnej
- wykonywać czynności opiekuńcze wobec osoby chorej i niesamodzielnej
- udzielać wsparcia osobie chorej i niesamodzielnej w sytuacjach dla niej trudnych
- współpracować z zespołem terapeutycznym i opiekuńczym
- komunikować się z osobą chorą i niesamodzielną, jej rodziną, grupą społeczną

i) Monitorowania i dokumentowania przebiegu opieki medycznej

- zastosować dokumentację w pracy opiekuna medycznego

j) Kompetencji personalnych i społecznych

- przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej,
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany oraz konsekwencją w realizacji zadań zawodowych,
- przewidywać skutki podejmowanych działań,
- radzić sobie ze stresem,
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe,
- negocjować warunki porozumień,
- współpracować w zespole podczas realizacji zadań zawodowych,
- stosować zasady komunikacji interpersonalnej,

k) Organizacji pracy małych zespołów

- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań,
- dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań,
- kierować wykonaniem przydzielonych zadań,
- wprowadzać rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy.

2. Cele stażu

1) Ogólne

Zastosowanie praktyczne i doskonalenie kompetencji zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy w zakresie :

- rozpoznawania problemów funkcjonalnych oraz potrzeb biologicznych i psychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej w różnym stopniu zaawansowania choroby i w różnym wieku;
- doboru procedur terapeutycznych odpowiednich dla określonego osoby chorej i niesamodzielnej;

- współpracy z pielęgniarkami i lekarzami oraz innym personelem medycznym;
- wykonywania czynności z zakresu pobierania krwi żyłnej i włóścikowej oraz innych materiałów do badań laboratoryjnych;
- wykonywania czynności z zakresu gimnastyki osiowo-symetrycznej w trzech płaszczyznach jednocześnie SOS 3D – Metoda Hoppe.

2) Szczegółowe

Po zrealizowaniu stażu stażysta potrafi:

- a) zastosować zasady kultury osobistej i etyki zawodowej,
- b) określić rolę i zadania opiekuna medycznego,
- c) wskazać dokumenty stosowane w podmiotach usług zdrowotnych, medycznych i społecznych i zakres ich wykorzystania w realizacji zadań opiekuna medycznego,
- d) skorzystać z zapisów dokumentów regulujących funkcjonowanie placówki w zakresie niezbędnym do realizacji zadań zawodowych,
- e) efektywnie komunikować się z osobą chorą i niesamodzielną z wykorzystaniem sposobów i techniki komunikacji odpowiednich do potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej,
- f) zastosować metody diagnostyczne dostosowane do stanu zdrowia osoby chorej i niesamodzielnej,
- g) zaplanować proces realizacji zadań opiekuńczych, pielęgnacyjnych i medycznych na podstawie potrzeb, problemów i zasobów osoby chorej i niesamodzielnej, jej rodziny i środowiska,
- h) zaplanować działania zwiększające samodzielność osoby chorej i niesamodzielnej,
- i) odpowiedzialnie i kreatywnie zrealizować zaplanowane działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce,
- j) przeprowadzić rzetelną ewaluację i ocenę efektów swoich działań oraz wdrożyć działania adekwatne do uzyskanych wyników,
- k) ocenić aktualne wymagania i potrzeby rynku pracy, racjonalnie planować własny rozwój zawodowy zgodnie z najnowszymi trendami.

3. Skrócony program stażu – treści edukacyjne

- 1) Struktura organizacyjna i zasady funkcjonowania podmiotów udzielających świadczeń opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych
- 2) Zasady realizacji zadań zawodowych – bhp procedury
- 3) Uregulowania prawne udzielania świadczeń opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych
- 4) Zakres kompetencji i obowiązków opiekuna medycznego
- 5) Zespół terapeutyczny – rola i zadania opiekuna medycznego
- 6) Dokumentacja podmiotów udzielających świadczeń opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych, dokumentacja pracy opiekuna medycznego
- 7) Zasady i procedury wykonywania czynności opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych
- 8) Nawiązanie i utrzymanie kontaktu z osobą chorą i niesamodzielną
- 9) Diagnoza problemów funkcjonalnych, potrzeb biopsychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej
- 10) Plan działań opiekuńczych i pielęgnacyjnych
- 11) Realizacja działań opiekuńczo – pielęgnacyjnych
- 12) Plan działań zwiększających aktywność i samodzielność osoby chorej i niesamodzielnej

- 13) Scenariusz zajęć zwiększających samodzielność osoby chorej i niesamodzielnej
- 14) Trening umiejętności społecznych
- 15) Ocena uzyskanych efektów pracy z osobą chorą i niesamodzielną
- 16) Promocja zachowań prozdrowotnych

Struktura organizacyjna i zasady funkcjonowania podmiotów udzielających świadczeń opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych

Zasady realizacji zadań zawodowych – bhp procedury

Uregulowania prawne udzielania świadczeń opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych

Zakres kompetencji i obowiązków opiekuna medycznego

Zespół terapeutyczny – rola i zadania opiekuna medycznego

Dokumentacja podmiotów udzielających świadczeń opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych, dokumentacja pracy opiekuna medycznego

Zasady i procedury wykonywania czynności opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych

Staż u pracodawcy powinien rozpocząć się od bezpośredniego spotkania stażysty z wyznaczonym w umowie opiekunem stażu. Podczas spotkania stażysta przedstawiane są przepisy prawa dotyczące wykonywania zawodu, na podstawie których możliwe jest udzielanie świadczeń z zakresu wykonywania czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych i medycznych. Opiekun stażu przedstawia również program stażu oraz zakres kompetencji i obowiązków opiekuna medycznego. Stażysta zapoznaje się z zasadami etycznego zachowania w stosunku do osoby chorej i niesamodzielnej i pracowników.

Przeprowadzane jest szkolenie z zakresu BHP dotyczące stanowiska pracy. Podczas szkolenia stażysta/ka zapoznaje się z wyposażeniem miejsca pracy opiekuna medycznego. Poznaje również metody wsparcia stosowane w danej instytucji.

Kolejnym elementem będzie zapoznanie się z regulaminami obowiązującymi w danej instytucji oraz procedurami niezbędnymi do prawidłowego funkcjonowania placówki, w której odbywa się staż.

Bardzo ważnym elementem jest poznanie zespołu terapeutycznego. Opiekun stażu wprowadza stażystę do środowiska pracy, zapoznając go ze swoimi współpracownikami, którzy współtworzą i współrealizują proces opiekuńczo- terapeutyczny. Zostaje przedstawiona obowiązująca dokumentacja w placówce. Stażysta poznaje również topografię i strukturę organizacyjną zakładu pracy.

Podczas pierwszego dnia stażu stażysta wraz z opiekunem odwiedza osoby chore i niesamodzielne. Podczas spotkania przedstawia się i opisuje swoją rolę osobom chorym i niesamodzielnym, znajdującym się w danej instytucji.

Nawiązanie i utrzymanie kontaktu z osobą chorą i niesamodzielną

Diagnoza problemów funkcjonalnych, potrzeb biopsychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej

Planowanie i realizacja działań opiekuńczo – pielęgnacyjnych

Stażysta jest już po pierwszych kontaktach z osobą chorą i niesamodzielną, teraz poznaje ich potrzeby i ograniczenia, analizuje wypowiedzi i zachowania. Słucha i dostosowuje metody opieki do możliwości danej osoby biorąc pod uwagę jej aktualny stan. Wykazuje się przy tym taktem, szacunkiem i wrażliwością. Stara się nawiązać stałą relację, która wpłynie na efekty opieki. Stażysta rozmawia także z rodzinami osoby chorej i niesamodzielnej oraz współpracownikami. Analizuje otrzymane informacje. Na tej podstawie stażysta planuje, a później realizuje indywidualny plan opieki osoby chorej i niesamodzielnej. Bierze udział w udzielaniu świadczeń opiekuńczo – pielęgnacyjnych, do których należy m.in.

- ślanie łóżka pustego oraz z osobą chorą i niesamodzielną;
- toaleta całego ciała osoby chorej i niesamodzielnej z uwzględnieniem toalety i zabiegów pielęgnacyjnych w obrębie jamy ustnej;
- zmiana bielizny osobistej i pościelowej;
- zmiana pieluchomajtek i innych środków absorpcyjnych oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych osobie chorej i niesamodzielnej;
- wymiana cewnika zewnętrznego, worka stomijnego i worka na mocz osobie chorej i niesamodzielnej;
- profilaktyka i pielęgnacja przeciwoleżynowa u osoby chorej i niesamodzielnej;
- zapewnienie osobie chorej i niesamodzielnej wygodnego i bezpiecznego ułożenia w łóżku;
- karmienie osoby chorej i niesamodzielnej lub pomoc podczas jej karmienia;
- pomoc osobie chorej i niesamodzielnej w wykonywaniu czynności życia codziennego;
- pomoc osobie chorej i niesamodzielnej w użytkowaniu sprzętu ortopedycznego i rehabilitacyjnego;

Plan i realizacja działań zwiększających aktywność i samodzielność osoby chorej i niesamodzielnej

Realizacja scenariusza zwiększającego samodzielność osoby chorej i niesamodzielnej

Stażysta realizując program, we współpracy z opiekunem stażu, podejmuje wszelkie działania, których celem jest utrzymanie lub przywrócenie do samodzielności osoby chorej i niesamodzielnej. Do tych działań możemy zaliczyć:

- czynności usprawniające ruchowo osobę chorą i niesamodzielną;
- aktywizacja osoby chorej i niesamodzielnej i organizacja jej czasu wolnego;
- pomoc w adaptacji osoby chorej i niesamodzielnej do warunków życia w placówkach ochrony zdrowia oraz pomocy społecznej;
- pomoc osobie chorej i niesamodzielnej w adaptacji do zmian związanych z przewlekłą chorobą lub starością;
- udzielanie wsparcia emocjonalnego i informacyjnego osobie chorej i niesamodzielnej w sytuacjach trudnych;
- pomoc osobie chorej i niesamodzielnej w podtrzymywaniu aktywności ruchowej.

Ponadto stażysta może brać udział w pozostałych czynnościach dotyczących osoby chorej i niesamodzielnej:

- udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia;
- dokonywania oceny parametrów podstawowych funkcji życiowych (temperatura, tętno, liczba oddechów, ciśnienie tętnicze krwi, etc.);

- wykonywania zabiegów przeciwzapalnych i kąpieli leczniczych osobie chorej i niesamodzielnej na zlecenie lekarza lub pielęgniarki;
- przekazywania pielęgniarce informacji o zaobserwowanych zmianach w stanie zdrowia osoby chorej i niesamodzielnej;
- dezynfekcji oraz mycia przyborów i sprzętu używanego podczas wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych u osoby chorej i niesamodzielnej;
- współpracy z zespołem terapeutycznym na rzecz osoby chorej i niesamodzielnej.

Trening umiejętności społecznych

Promocja zachowań prospołecznych

Stażysta realizuje trening umiejętności społecznych osoby chorej i niesamodzielnej, w którym uczestnicy treningu – pod czujnym nadzorem opiekuna – mają przede wszystkim za zadanie obserwować zachowania innych, ale i zwracać również uwagę na to, jak sami zachowują się w stosunku do innych osób. Efektem treningu jest poprawa funkcjonowania osoby chorej i niesamodzielnej w relacjach międzyludzkich oraz stopniowa zmiana niepożądanych (niewłaściwych) zachowań.

Stażysta podczas terapii porusza temat zachowań prozdrowotnych determinujących zdrowie człowieka. Zwraca uwagę jak ważne jest codzienne funkcjonowanie, na które składają się przede wszystkim: sposób żywienia, aktywność fizyczna, radzenie sobie ze stresem, sen oraz unikanie substancji psychoaktywnych.

Zachęca do dbania o siebie. Propaguje konkretne zachowania prozdrowotne by utrzymać dobry stan psychiczno-fizyczny.

Ocena uzyskanych efektów pracy z osobą chorą i niesamodzielną

Ewaluacja, podsumowanie i ocena pracy stażysty

Zadania i obowiązki opiekuna medycznego to przede wszystkim wykonywanie szeroko rozumianych czynności opiekuńczo- pielęgnacyjnych i medycznych związanych z opieką i leczeniem osób chorych i niesamodzielnych. Polegają one na pomocy osobom starszym, chorym lub z innych powodów niesamodzielnym w zaspokojeniu ich podstawowych potrzeb życiowych.

Czynności z zakresu opieki to pozytywne oddziaływanie na otoczenie osoby objętej opieką w taki sposób, by zapewnić jej jak największą wygodę, bezpieczeństwo i swobodę podczas wykonywania codziennych zadań i podstawowej aktywności życiowej.

Natomiast czynności pielęgnacyjne to te, których skutki oddziałują bezpośrednio na ciało osoby chorej i niesamodzielnej – będą to więc działania związane z higieną, odżywianiem, poruszaniem się i mobilnością. W celu sprawdzenia, czy założone efekty zostały osiągnięte stażysta może posłużyć się szeregiem narzędzi oceny i ewaluacji pracy własnej oraz efektów pracy z osobą chorą i niesamodzielną. Aby w pełni ocenić proces opiekuńczo - pielęgnacyjny Słuchacz/ka powinien/na na każdym etapie pracy monitorować efekty pracy z osobą chorą i niesamodzielną. Ważne jest, by znać i stosować narzędzia diagnozowania, planowania i monitorowania prac i postępów osoby chorej i niesamodzielnej.

Narzędzia te są różne w zależności od deficytów osoby chorej i niesamodzielnej, jak również ze względu na specyfikę instytucji, w której odbywa się staż. Stażysta powinien umieć dobrać narzędzie, by prawidłowo ocenić efekty pracy. Po zakończonym stażu Słuchacz/ka powinien/

powinna posiadać umiejętność analizy zebranej dokumentacji oraz czynników wpływających na efektywność pracy oraz wyciągnąć prawidłowe wnioski.

4. Wyposażenie stanowiska pracy

- 1) Środki ochrony indywidualnej adekwatnie do realizowanych zadań zawodowych i sytuacji epidemiologicznej
- 2) Dokumentacja placówki
- 3) Sprzęt, materiały i środki do udzielania świadczeń opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych między innymi:
 - łóżka szpitalne z wyposażeniem
 - sprzęt do przemieszczania i transportowania osób chorych i niesamodzielnych
 - sprzęt do wykonywania pomiarów parametrów życiowych
 - sprzęt do wykonywania czynności higienicznych
 - sprzęt do wykonywania czynności medycznych
 - wyroby medyczne i środki do wykonywania czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych i medycznych,
 - środki ochrony indywidualnej,
 - środki dezynfekcyjne,
- 4) Sprzęt materiały i środki do prowadzenia treningu umiejętności społecznych według planu
- 5) Komputer z oprzyrządowaniem i dostępem do Internetu
- a) Dostęp do pomieszczeń socjalno-bytowych i urządzeń higieniczno-sanitarnych

5. Procedura wdrażania stażysty

- 1) Zapewnienie stażyście warunków materialnych do realizacji stażu
- 2) Zapewnienie stażyście warunków organizacyjnych do realizacji stażu :
 - Przeprowadzenie szkolenia BHP i instruktażu stanowiskowego
 - Zapoznanie z zakresem obowiązków stażysty
 - Zapoznanie z regulaminami i procedurami obowiązującymi w placówce
 - Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, topografią i zasadami funkcjonowania placówki,
 - Zapoznanie z dokumentacją placówki i zasadami jej prowadzenia
 - Zapoznanie z osobami chorymi i niesamodzielnymi i z zespołem terapeutycznym
- 3) Przydzielenie opiekuna stażu

6. Monitorowanie stopnia realizacji celów edukacyjnych

Stopień realizacji treści i celów edukacyjnych monitorowany jest na bieżąco przez opiekuna stażysty w miejscu realizowania stażu oraz przez poprzez wgląd w dziennik stażu prowadzony systematycznie przez stażystę i obejmuje:

- 1) Monitorowanie obecności na zajęciach
- 2) Monitorowanie realizacji programu stażu
- 3) Ocenę jakości wykonywanych zadań
- 4) Ocenę postawy i kompetencji interpersonalnych

7. Harmonogram realizacji stażu

L.p.	Czynności	Liczba godzin	Etap realizacji/ Miejsce realizacji
1	Zapoznanie z harmonogramem stażu Szkolenie z zakresu BHP Zapoznanie z: - regulaminami, procedurami, - zespołem terapeutycznym, - osobami chorymi i niesamodzielnymi - topografia i strukturą organizacyjną - obowiązującą dokumentacją	8	I semestr ZOL
2	Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z osobami chorymi i niesamodzielnymi, Udział w udzielaniu świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych	16	
3	Ocena stanu osoby chorej i niesamodzielnej, diagnoza problemów funkcjonalnych i potrzeb biopsychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej	24	
4	Opracowanie indywidualnego planu opieki. Realizacja działań opiekuńczo-pielęgnacyjnych według planu.	32	
7	Udział w udzielaniu świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych i medycznych	16	II semestr ZOL
8	Ocena stanu osoby chorej i niesamodzielnej, diagnoza diagnoza problemów funkcjonalnych i potrzeb biopsychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej	16	
9	Opracowywanie indywidualnych planów opieki z uwzględnieniem działań zwiększających aktywność i samodzielność osób chorych i niesamodzielnych.	40	



	Realizacja świadczeń medycznych, opiekuńczo-pielęgnacyjnych i aktywizujących		
10	Ewaluacja, podsumowanie i ocena pracy stażysty	8	

Program stażu został opracowany na podstawie programu nauczania dla zawodu **opiekun medyczny obowiązującego od 1 września 2021r. w Medycznej Szkole Policealnej im. Jadwigi Łżyckiej w Przemyśle** z uwzględnieniem wniosków z ewaluacji dotychczas realizowanego programu nauczania oraz rekomendacji i diagnozy pracodawcy-

8. Podstawowy zakres obowiązków stażysty:

- 1) Realizacja czynności opiekuńczo – pielęgnacyjnych i medycznych zgodnie z indywidualnymi planami opieki;
- 2) Gromadzenie danych dla potrzeb diagnozy problemów funkcjonalnych, potrzeb i problemów osoby chorej i niesamodzielnej;
- 3) Sformułowanie diagnozy problemów funkcjonalnych, potrzeb biopsychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej;
- 4) Opracowanie planu działań opiekuńczych i pielęgnacyjnych;
- 5) Opracowanie planu zajęć zwiększających samodzielność osób chorych i niesamodzielnych;
- 6) Opracowanie scenariusza treningu umiejętności społecznych;
- 7) Wdrażanie i realizacja planów oraz scenariuszy działań opiekuńczych i pielęgnacyjnych;
- 8) Ocena efektów prowadzonych działań;
- 9) Przestrzeganie tajemnicy lekarskiej w zakresie leczenia osoby chorej i niesamodzielnej i jej rodziny;
- 10) Przestrzeganie tajemnicy zawodowej, regulaminów, zasad i procedur obowiązujących w zakładzie, w tym ochrony informacji niejawnych;
- 11) Współpraca z lekarzami odpowiedzialnymi za proces zdrowienia osoby chorej i niesamodzielnej ;
- 12) Przestrzeganie przepisów bhp właściwych podejmowanej aktywności w celu zapewnienia osobie chorej i niesamodzielnej możliwie najwyższego bezpieczeństwa;
- 13) Znajomość i przestrzeganie wewnętrznych aktów normatywnych w szczególności regulaminów, instrukcji i zarządzeń;
- 14) Zorganizowanie pracy na zajmowanym stanowisku;
- 15) Sumienne realizowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizujących;
- 16) Współdziałanie z pracownikami i specjalistami;
- 17) Dbanie o dobro osoby chorej i niesamodzielnej i dobre imię placówki;
- 18) Sumienne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań;
- 19) Utrzymanie w należyтым stanie technicznym sprzętu i urządzeń, ponoszenie pełnej odpowiedzialności materialnej za powierzone pomieszczenia, a także sprzęt i urządzenia w nim się znajdujące;

Stażysta jest zobowiązany:

1. Wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy stażysty, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.



- 7) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 8) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 9) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy
- 10) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 11) poddawać się zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 12) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 13) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Materiał nauczania z zakresu rozpoznawania problemów i planowania opieki nad osobą chorą i niesamodzielną, organizowania i wykonywania czynności medyczno – pielęgniacyjnych i opiekuńczych, aktywizacji osoby chorej i niesamodzielnej w wariantcie kształcenia: Szkoła / CKZiU – Pracodawca

Treści nauczania do realizacji w CKZiU z zakresu rozpoznawania problemów i planowania opieki nad osobą chorą i niesamodzielną

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Dział programowy / Jednostki metodyczne	Liczba godz.	Wymagania programowe		Formy organizacyjne/rodzaj zajęć	Metody sprawdzania realizacji efektów kształcenia	Uwagi o realizacji/ Etap realizacji
				Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:			
MED.14.2.11 charakteryzuje dokumentację medyczną	MED.14.2.11 /1 omawia rodzaje dokumentacji medycznej stosowanej w procesie leczenia, opieki i pielęgnacji	<u>10.1Dokumentacja medyczna</u> 1-3Dokumentacja medyczna osoby chorej i niesamodzielnej stosowana w procesie diagnozowania, leczenia i opieki . 4-5 Dokumentacja związana z wykonywaniem zadań zawodowych opiekuna medycznego	7	- chronić dokumentację przed osobami postronnymi i przed zniszczeniem wykorzystać wyniki oceny funkcjonalnej w celu ustalenia możliwości osoby chorej i niesamodzielnej w zakresie samoobsługi, -wykorzystać wyniki oceny funkcjonalnej w	omówić rodzaje dokumentacji medycznej używanej w procesie terapeutycznym - opisać elementy dokumentacji medycznej związane z wykonywaniem zadań opiekuna: plan opieki, karta kontroli podstawowych parametrów życiowych	Ćwiczenia przedmiotowe	Test wielokrotnego wyboru	I semestr
	MED.14.2.11/2 wypełnia dokumentację medyczną związaną z wykonywaniem zadań opiekuna, taką jak: plan opieki, kartę kontroli podstawowych parametrów życiowych							
	MED.14.2.11/3 dokumentuje wykonanie czynności zawodowych							
	MED.14.2.11/4 chroni dokumentację medyczną przed osobami postronnymi i przed zniszczeniem							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



(16)MED.14.3.1 rozpoznaje problemy funkcjonalne oraz potrzeby biologiczne i psychospołeczne człowieka w poszczególnych fazach życia i stanach zdrowia	MED.14.3.1/4 wykorzystuje wyniki badań i pomiarów do ustalania problemów funkcjonalnych i potrzeb biopsychospołecznych człowieka w poszczególnych fazach życia i stanu zdrowia	6-7 Zastosowanie wyników badań i pomiarów dla potrzeb diagnozy pielęgniarstwa		celu rozpoznania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej	- dokumentować wykonane czynności zawodowe realizowane we współpracy z członkami zespołu terapeutycznego, także z użyciem technik komputerowych	Ćwiczenia przedmiotowe	Test wielokrotnego wyboru	
MED.14.3.2 współpracuje w procesie rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.3.2/1 wymienia osoby współpracujące w procesie rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej MED.14.3.2/2 objaśnia potrzebę współpracy w procesie rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej MED.14.3.2/3 uzasadnia rolę rodziny w procesie rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej	10.2 Zespół terapeutyczny 8-9 Zespół terapeutyczny w opiece nad osobą chorą i niesamodzielną. Zasady współpracy	4	rozpoznać zadania zespołu - wyznaczać zadania członkom zespołu - wyjaśnić instrukcję wykonania zadania - określić pojęcia: zespół, praca zespołowa, lider - przydzielić zadania członkom zespołu - wykonać przydzielone zadania - pomagać pozostałym członkom zespołu w realizacji zadań - korzystać z pracy członków zespołu	analizować efekty pracy zespołu, - przewidywać skutki niewłaściwego doboru osób do zadań - angażować się w realizację przypisanych zadań	Ćwiczenia przedmiotowe	Test wielokrotnego wyboru	
	MED.14.3.2/4 nawiązuje współpracę ze współpracownikami podczas rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej MED.14.3.2/5 nawiązuje współpracę z rodziną podczas rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej			- scharakteryzować podstawowe problemy funkcjonalne oraz potrzeby biologiczne i psychospołeczne człowieka w poszczególnych fazach życia i stanach zdrowia		Ćwiczenia przedmiotowe	Test wielokrotnego wyboru	
MED.14.7.4 współpracuje z zespołem terapeutycznym i opiekuńczym	MED.14.7.4 /1 omawia podstawowe zadania zespołu terapeutycznego i wymienia kompetencje jego członków w procesie opieki nad osobą chorą i niesamodzielną (w tym lekarza, pielęgniarki, fizjoterapeuty, terapeutę zajęciowego, logopedy, psychologa)	10. Zadania i cele pracy zespołu terapeutycznego. 11. Kompetencje członków zespołu terapeutycznego						



	MED.14.7.4/2 uzasadnia konieczność współpracy opiekuna medycznego z zespołem terapeutycznym i wymienia główne zakresy współdziałania w obszarze aktywizowania i usprawniania ruchowego osoby chorej i niesamodzielnej MED.14.7.4/3 wymienia główne zakresy współdziałania w obszarze aktywizowania i usprawniania ruchowego osoby chorej i niesamodzielnej			-określić zadania opiekuna w diagnostyce potrzeb i problemów osoby chorej i niesamodzielnej				
MED.14.3.3 charakteryzuje skutki niesamodzielnosci w zakresie zaspokajania potrzeb życiowych, w tym: a) odżywiania b) kontroli mikcji i defekacji c) mobilności d) utrzymania higieny ciała	MED.14.3.3/1 wyjaśnia pojęcia: niedożywienie i odwodnienie oraz wymienia skutki tych stanów dla zdrowia i życia człowieka MED.14.3.3/2 wyjaśnia pojęcia, takie jak: mikcja i defekacja oraz wymienia skutki braku kontroli nad wydalaniem	<u>10.3Potrzeby i problemy osoby chorej i niesamodzielnej</u> 12 -14 Charakterystyka potrzeb człowieka 15-17 Potrzeby biologiczne -skutki ich niezaspokojenia . 18-19 Działania opiekuna w zakresie zaspokajania potrzeb życiowych.	34	- opisać teorie potrzeb człowieka -podać definicję potrzeby indywidualnej i społecznej - wymienić potrzeby biologiczne, psychiczne i społeczne. - objaśnić pojęcia niedożywienia i odwodnienia oraz wymienić skutki tych stanów dla zdrowia i życia człowieka - wyjaśnić pojęcia mikcji i defekacji oraz wymienić skutki braku kontroli nad wydalaniem - pomagać w zaspokajaniu potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej	-charakteryzować skutki niezaspokajania potrzeb człowieka - charakteryzować piramidę potrzeb człowieka - mobilizować osoby chorej i niesamodzielnej do samodzielności w zaspokajaniu potrzeb dnia codziennego	Ćwiczenia przedmiotowe	Test praktyczny	



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	MED.14.3.3/3 opisuje skutki długotrwałego unieruchomienia	20-21Skutki długotrwałego unieruchomienia 22-23Zasady profilaktyki odleżyn Sprzęt i środki przeciwoodleżynowej
	MED.14.3.3/4 omawia skutki zaniedbań higienicznych	24-25 Zdrowotne skutki zaniedbań higienicznych
(38)MED.14.4.1 planuje czynności higieniczne i pielęgnacyjne adekwatnie do rozpoznanych problemów funkcjonalnych oraz potrzeb biologicznych i psychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.4.1/1 różnicuje problemy funkcjonalne i potrzeby biopsychospołeczne osoby chorej i niesamodzielnej w różnym stanie zdrowia	26-27Rozpoznawanie problemów biopsychospołecznych
	MED.14.4.1/ 2 rozróżnia rodzaje niepełnosprawności i stopnia niesamodzielności, w tym niepełnosprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną, niepełnosprawność narządów zmysłów, niesamodzielność częściową, znaczną, całkowitą	28-29.Niepełnosprawność – przyczyny, rodzaje , stopnie. 30-31.Konsekwencje niepełnosprawności dla osoby niepełnosprawnej i jej rodziny. 32-33 Rodzina z dzieckiem niepełnosprawnym

opisać skutki długotrwałego unieruchomienia, opisać zasady profilaktyki p/odleżynowej	-znać skale: Torranca Norton , Douglas , Waterloo	Ćwiczenia przedmiotowe	Test praktyczny	
omówić skutki zaniedbań higienicznych				
-omówić potrzeby życiowe jako warunki życia i przeżycia - opisać potrzeby biopsychospołeczne człowieka w różnych fazach życia i stanu zdrowia oraz czynniki warunkujące ich występowanie	- rozpoznać potrzeby osoby chorej i niesamodzielnej na podstawie opisu przypadku osoby chorej i niesamodzielnej	Ćwiczenia przedmiotowe	Test praktyczny	
-rozróżnić niepełnosprawność fizyczną oraz intelektualną, -omówić konsekwencje niepełnosprawności osoby dorosłej i rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym	-określić przyczyny niepełnosprawności - charakteryzować stopnie niepełnosprawności intelektualnej			



	MED.14.4.1/3 uwzględnia wyniki pomiarów w postępowaniu pielęgnacyjno-opiekuńczym oraz udostępnia je innym osobom uczestniczącym w procesie terapeutycznym zgodnie z przepisami prawa	
MED.14.3.4 rozpoznaje możliwości osoby chorej i niesamodzielnej w zakresie samoopieki	MED.14.3.4/1 wyjaśnia istotę samoopieki oraz deficytu samoopieki	34-35Teoria pielęgnowania D.Orem 36-37 Planowanie działań opiekuna z zakresu wdrażania osoby chorej i niesamodzielnej do samoopieki
	MED.14.3.4/2 opisuje skale służące do oceny zdolności wykonania prostych i złożonych czynności dnia codziennego i życiowych, w tym skale: Barthel, Katza, Lawtona	38 -39 Metody i narzędzia oceny zdolności osoby chorej i niesamodzielnej w zakresie czynności dnia codziennego .
	MED.14.3.4 /3 omawia skalę Barthel i jej zastosowanie jako narzędzia do kwalifikowania osób chorych do opieki długoterminowej	
	MED.14.3.4/4 wykorzystuje wyniki oceny funkcjonalnej w celu ustalenia możliwości osoby chorej i niesamodzielnej w zakresie samoobsługi	
	MED.14.3.4/5 zachęca osobę chorą i niesamodzielną do samoopieki, wskazując na jej zasoby biologiczne i psychiczne oraz znaczenie każdej aktywności w terapii i profilaktyce	
MED.14.4.2 określa wpływ choroby i niesamodzielności na sytuację życiową jednostki i jej rodziny	MED.14.4.2/6 opisuje specyficzne dla chorób przewlekłych problemy pielęgnacyjno-opiekuńcze	40-41 Biopsychospołeczne skutki choroby przewlekłej
MED.14.4.3 modyfikuje działania w zależności od zmieniających się problemów i	MED.14.4.3/1wyjaśnia pojęcia: kompensacja i modyfikacja	
	MED.14.4.3/2 uzasadnia potrzebę modyfikacji działań opiekuńczych	

-charakteryzować potrzeby w zakresie samoopieki i samopielęgnacji osoby chorej i niesamodzielnej	- planować przygotowanie do samoopieki	Ćwiczenia przedmiotowe	Test praktyczny	
oceny zdolności wykonania prostych i złożonych czynności życiowych (w tym skale: Barthel, Katza, Lawtona)	stosować metody, techniki i sprzęt do wykonania pomiarów antropometrycznych i pomiarów podstawowych parametrów życiowych, określania poziomu nietrzymania moczu, prowadzenia bilansu wodnego oraz określenia stopnia niesamodzielności			
- omówić sylwetkę psychofizyczną osoby przewlekłe chorej - omówić zasady dobierania sprzętu i pomocy technicznych dla osoby chorej i niesamodzielnej - planuje wykonanie czynności pielęgnacyjnych u osoby	- uzasadnia zakres wprowadzonych modyfikacji planowanych czynności pielęgnacyjnych w odniesieniu do zakresu i stopnia niepełnosprawności	Ćwiczenia przedmiotowe	Test praktyczny	



potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej	odpowiednio do stanu zdrowia i sprawności osoby chorej i niesamodzielnej		chorej i niesamodzielnej na podstawie opisu przypadku					
	MED.14.4.3/ 3 dobiera sprzęt wspomagający i uzgadnia zmianę postępowania z osobą chorą i niesamodzielną	42- 43.Pomoce techniczne w opiece nad osobą chorą i niesamodzielną 44-45 Ergonomia i adaptacje środowiskowe w otoczeniu osoby przewlekle chorej i niesamodzielnej						
	MED.14.4.3/4 planuje wykonanie czynności pielęgnacyjnych u osoby chorej i niesamodzielnej, uwzględniając ocenę jej stanu							
	MED.14.4.3/5 planuje zmodyfikowane działania higieniczne, pielęgnacyjne i wspierające odpowiednio do rozpoznanych problemów funkcjonalnych oraz potrzeb biologicznych i psychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej.							
(6)MED.14.5.przestrzega zasad postępowania wobec osoby chorej i niesamodzielnej w sytuacjach trudnych	MED.14.5.5/1 opisuje sytuacje trudne występujące w opiece nad osobą chorą i niesamodzielną, w tym skrajnie zły stan zdrowia, zaburzenia świadomości, agresja, nadwaga połączona z upośledzeniem funkcji narządów ruchu, odmowa jedzenia i picia, znaczne upośledzenie funkcji zmysłów wzroku, słuchu i mowy	10.4Sytuacje trudne : 46 osoba chora i niesamodzielną agresywna , 47-48 osoba chora i niesamodzielną z zaburzeniami świadomości , 49-50 z zaburzeniami odżywiania , połykania 51-52 dziecko z niepełnosprawnością ruchową 53- 54 dziecko z niepełnosprawnością intelektualną	32	-identyfikuje problemy opiekuńcze występujące w poszczególnych jednostkach chorobowych , rodzajach niepełnosprawności i grupach wiekowych - planuje działania opiekuńcze ,pielęgnacyjne , profilaktyczne i edukacyjne na podstawie opisu przypadku osoby chorej i niesamodzielnej: z zaburzeniami mowy, agresywnej, w terminalnej fazie choroby nowotworowej,	- uzasadnia proponowane działania w kontekście specyfiki objawów chorobowych, aktualnego stanu fizycznego i psychicznego oraz sytuacji społecznej osoby chorej i niesamodzielnej	Ćwiczenia przedmiotowe	Test praktyczny	II semestr
	MED.14.5.5 /2 rozpoznaje sytuacje trudne dla osoby chorej i niesamodzielnej i dobiera możliwie najlepszą metodę komunikowania się oraz sposób działania	55-56 osoby chorej i niesamodzielnej z zaburzeniami zmysłów – wzroku , słuchu , 57-58 osoby chorej i niesamodzielnej z zaburzeniami mowy – afazją. Komunikowanie się z osobą afatyczną						



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	MED.14.5/3 omawia podstawowe zasady postępowania w sytuacjach trudnych w opiece nad osobą chorą i niesamodzielną, uznając za priorytet dobro osoby chorej i niesamodzielnej oraz bezpieczeństwo innych osób chorych i niesamodzielnych, współpracowników i własne	59-60 Zasady stosowania środków przymusu bezpośredniego		przewlekłe chorej, przebywającej w DPS,				
MED.14.7.3 udziela wsparcia osobie chorej i niesamodzielnej w sytuacjach dla niej trudnych	MED.14.7.3 /1 opisuje trudne sytuacje życiowe i omawia formy wspierania osoby chorej i niesamodzielnej	61-63 Organizacja i zadania opieki paliatywnej i terminalnej 64 -65. Problemy osoby chorej i niesamodzielnej w zakładzie opieki długoterminowej						
	MED.14.7.3 /2omawia rolę opiekuna w adaptacji osoby chorej i niesamodzielnej do pobytu w placówkach ochrony zdrowia lub pomocy społecznej	66-67Adaptacja osoby chorej i niesamodzielnej do warunków placówki pomocy społecznej						
	MED.14.7.3 /3 udziela wsparcia osobie chorej i niesamodzielnej w adaptacji do zmian funkcjonalnych wywołanych poważnym urazem, zaawansowaną chorobą przewlekłą, chorobą terminalną lub zaawansowaną starości	68-69 Opieka nad osobą w stanie terminalnym 70 -71 Opieka nad dzieckiem chorym terminalnie						
	MED.14.7.3/4 udziela wsparcia osobie chorej i niesamodzielnej w adaptacji do pobytu w placówkach ochrony zdrowia lub pomocy społecznej	72-73 Charakterystyka problemów osobistych i społecznych osoby chorej i niesamodzielnej w placówkach ochrony zdrowia lub pomocy społecznej. 74-75 Charakterystyka problemów dziecka w instytucji opiekuńczej						
	MED.14.7.3/5 współdziała z pielęgniarkami w minimalizowaniu negatywnych przeżyć psychicznych i fizycznych związanych z procesem diagnostyczno-terapeutycznym	76-77 Wsparcie udzielane osobie chorej i niesamodzielnej						
MED.14.7.1 planuje czynności opiekuńcze z uwzględnieniem	MED.14.7.1/1 wyjaśnia pojęcie opieka w kontekście skutków niesamodzielnosci							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



oceny stanu osoby chorej i niesamodzielną

MED.14.7.1/2 wyjaśnia pojęcia jednostek chorobowych dotyczących chorób neurodegeneracyjnych	10.5 Planowanie, organizowanie i działań pielęgnacyjnych i opiekuńczych Planowanie działań opiekuńczych wobec osoby ze schorzeniami neurologicznymi : 78-79 Udar mózgu, 80-81 Choroby demielinizacyjne , 82-83 Choroba Parkinsona 84-85 Padaczka 86-87 Planowania działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielną ze schorzeniami układu krążenia. 88-89 Planowania działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielną ze schorzeniami układu oddechowego. 90-91 Planowanie działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielną z- chorobą przewodu pokarmowego 92-93 Planowanie działań opiekuńczych wobec chorego z cukrzycą 94-95 Planowania działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielną ze schorzeniami nerek i układu moczowego . 96. Chory dializowany	19	planuje działania opiekuńcze ,pielęgnacyjne , profilaktyczne i edukacyjne na podstawie opisu przypadku osoby chorej i niesamodzielną: - ze schorzeniami neurologicznymi, -ze schorzeniami układu oddechowego, -ze schorzeniami układu krążenia, - ze schorzeniami układu pokarmowego, - z cukrzycą, - ze schorzeniami układu moczowego, - objętej terapią nerkozastępczą	-uzasadnia proponowane działania w kontekście specyfiki objawów chorobowych, aktualnego stanu fizycznego i psychicznego oraz sytuacji społecznej osoby chorej i niesamodzielną				
MED.14.7.1/3 omawia czynności opiekuńcze podejmowane wobec osoby chorej i niesamodzielną								
MED.14.7.1/4 uzasadnia znaczenie różnicowania osobistego zaangażowania opiekuna przy wykonywaniu czynności opiekuńczych na: asystowanie, pomaganie i zastąpienie osoby niesamodzielną								
MED.14.7.1 /5 dobiera metody i techniki do wykonywania czynności opiekuńczych odpowiednio do stanu zdrowia i sprawności funkcjonalnej osoby chorej i niesamodzielną								
					Studium przypadku	Test praktyczny		



	<u>10.5 Planowanie, organizowanie i działań pielęgnacyjnych i opiekuńczych</u> Planowanie działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielnej z dysfunkcjami narządy ruchu : -97-98 rzs -99-100 amputacje , 101-102 Planowanie działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielnej długotrwale unieruchomionego w łóżku 103-104 Planowanie działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielnej poruszającej się na wózku inwalidzkim po urazach kręgosłupa 105-108 Planowania działań opiekuńczych dla osób po zabiegach neurochirurgicznych 109-112 Planowania działań opiekuńczych dla osób z zaburzeniami otępiennymi 113-114 Planowanie działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielnej z zaburzeniami wzroku , słuchu i czucia 115-116 Planowanie działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielnej z CHAD , schizofrenią 117-118 Planowanie działań opiekuńczych dla osoby chorej i niesamodzielnej z depresją 119- 120 Planowanie działań opiekuńczych wobec dziecka niepełnosprawnego intelektualnie 121-122 Planowanie działań opiekuńczych dla chorych na choroby zakaźne .	32	-rozróżnia podstawowe pojęcia z związane z wymienionymi dysfunkcjami fizycznymi i psychicznymi , -zna odrębności występujące w pracy z dorosłym i dzieckiem, -sporządza plan działań opiekuńczych na podstawie opisu przypadku osoby chorej i niesamodzielnej : - z dysfunkcja narządu ruchu , - po urazach i zabiegach w obrębie układu nerwowego, - z zaburzeniami otępiennymi, - z chorobą psychiczną , - z niepełnosprawnością intelektualną, - z chorobą zakaźną, - z chorobą narządu rodnoego, - nad niemowlęciem	- uzasadnia proponowane działania w kontekście specyfiki objawów chorobowych, aktualnego stanu fizycznego i psychicznego oraz sytuacji społecznej osoby chorej i niesamodzielnej	Studium przypadku	Test praktyczny	III semestr
MED.14.7.1 /6 dobiera materiały, środki i sprzęt do wykonywania czynności opiekuńczych							



	MED.14.7.1/7 sporządza plan czynności opiekuńczych	123-125 Planowanie działań opiekuńczych nad osobą chorą i niesamodzielną ze schorzeniami narządu rodnoego 126-128 Planowanie działań opiekuńczych nad niemowlęciem						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

1.Warunki realizacji

Miejsce realizacji

Ćwiczenia

Zajęcia edukacyjne odbywają się w pracowni wyposażonej stanowisko komputerowe z dostępem do internetu i projektorem multimedialnym oraz sprzęt multimedialny

Liczebność grup

Ćwiczenia – 10-15 osób

2.Propozycje metod nauczania: ćwiczenia, pogadanka, dyskusja dydaktyczna, metoda indywidualnego przypadku, metoda tekstu przewodniego, samokształcenie kierowane, ćwiczenia przedmiotowe
Metodami kształcenia powinny być metody aktywizujące oraz ćwiczeń praktycznych.

Ćwiczenia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz w parach lub grupach.

3.Środki dydaktyczne do przedmiotu:

filmy dydaktyczne, instrukcje i teksty przewodnie do ćwiczeń, opisy przypadków, wzory dokumentacji, ustawy, rozporządzenia , procedury , skale oceny geriatrycznej

Treści nauczania do realizacji w CKZiU z zakresu wykonywania czynności medyczno – pielęgnacyjnych i opiekuńczych



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Dział programowy / Jednostki metodyczne	Liczba godz.	Wymagania programowe		Formy organizacyjne/rodzaj zajęć	Metody sprawdzania realizacji efektów kształcenia	Uwagi o realizacji/ Etap realizacji
				Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:			
MED.14.1.7 podejmuje stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	MED.14.1.7/1 opisuje przeznaczenie odzieży służbowej i ochronnej, w tym odzieży, obuwia, rękawic	11.1. Organizowanie pracy opiekuna medycznego 1. Zasady wykonywania czynności opiekuńczych 2. Organizacja i wyposażenie stanowiska pracy 3. Dokumentowanie pracy opiekuna 4. Higieniczne mycie i dezynfekcja rąk 5. Zakładanie rękawic niejałowych 6. Segregacja odpadów 7. Dekontaminacja płynów zakaźnych 8. Dezynfekcja sprzętu	8	wyjaśnić znaczenie przestrzeni pielęgnacyjnej - określić zasady organizacji przestrzeni pielęgnacyjnej - określić wyposażenie i sprzęt potrzebny na stanowisku pracy , określić zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy - opisać zadania opiekuna medycznego w zakresie	- scharakteryzować warunki sprawowania opieki nad osobą z ograniczoną funkcjonalnością, określić skutki braku przestrzegania obowiązujących standardów i procedur postępowania - uzasadnić konieczność przestrzegania zasad sanitarno-epidemiologicznych podczas wykonywania czynności zawodowych - uzasadnić konieczność przestrzegania zasad aseptyki i antyseptyki w odniesieniu do	Ćwiczenia	Observacja pracy, Test teoretyczny, Test praktyczny	Semestr I
	MED.14.1.7/2 stosuje środki ochrony indywidualnej w zależności od wykonywanej pracy							
MED.14.5.3 uzasadnia konieczność przestrzegania zasad aseptyki i antyseptyki	MED.14.5.3/1 wyjaśnia pojęcia: aseptyka i antyseptyka, dezynfekcja, sterylizacja							
	MED.14.5.3/2 omawia metody sterylizacji							



	MED.14.5.3/3 stosuje zasady aseptyki i antyseptyki, adekwatnie do ryzyka zakażenia			kontroli i ochrony własnego zdrowia	wykonywania czynności zawodowych			
	MED.14.5.3/4 wyjaśnia procedury i zasady postępowania w sytuacji bezpośredniego narażenia się na zakażenie			- omówić prawa i obowiązki pracownika w zakresie przestrzegania obowiązujących standardów i procedur postępowania oraz reagowania na sytuacje niepożądane	- wyjaśnić konieczność stosowania środków ochrony indywidualnej			
MED.14.5.4 przestrzega procedur sanitarno-epidemiologicznych podczas wykonywania zabiegów higienicznych i pielęgnacyjnych	MED.14.5.4/1 charakteryzuje źródła zakażenia oraz drogi szerzenia się drobnoustrojów w szpitalu, takie jak: personel medyczny (nosiciele, skóra rąk), niejałowe narzędzia, sprzęt medyczny, aparatura, materiały zanieczyszczone, powietrze i bielizna			wyjaśnić pojęcia: zakażenie, aseptyka i antyseptyka	- argumentować konieczność przestrzegania procedur zapobiegania zakażeniom			
	MED.14.5.4/2 omawia ogniwa łańcucha epidemicznego			- wymienić drogi szerzenia się zakażeń				
	MED.14.5.4/3 opisuje podstawowe metody zapobiegania zakażeniom biologicznym			- określić zasady sanitarno-epidemiologiczne				
	MED.14.5.4/4 omawia zasady higieny obowiązujące w zakładach opieki medycznej			- opisać przeznaczenie odzieży służbowej i ochronnej w kontekście zapobiegania zakażeniom				
	MED.14.5.4/5 stosuje procedurę higienicznego mycia rąk			- wymienić środki ochrony indywidualnej oraz zbiorowej w sytuacji narażenia na kontakt z mikroorganizmami chorobotwórczymi podczas wykonywania zadań zawodowych				
				- omówić środki czyszczące,				



	MED.14.5.4 /6 stosuje procedury dotyczące zabezpieczania i usuwania zużytego medycznego sprzętu jednorazowego, takiego jak: igły, strzykawki, cewniki, worki na mocz, sprzęt stomijny, oraz postępowania z brudną bielizną MED.14.5.4 /7 omawia procedury segregacji i usuwania odpadów medycznych MED.14.5.4/8 segreguje odpady medyczne i zabezpiecza je zgodnie z obowiązującymi zasadami			dezynfekcyjne i sterylizujące - wymienić rodzaje odpadów i sposoby ich segregacji -umyć higienicznie ręce - zabezpieczyć, segregować i usuwać sprzęt medyczny zgodnie z zasadami sanitarno-epidemiologicznymi - segregować odpady medyczne					
MED.14.10.5 aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	MED.14.10.5 /1 opisuje umiejętności i kompetencje niezbędne do wykonywania zawodu MED.14.10.5 /2 uzasadnia znaczenie doskonalenia zawodowego, aktualizowania wiedzy i umiejętności zawodowych MED.14.10.5/3 analizuje własne kompetencje i ustala cele oraz planuje dalszą ścieżkę rozwoju MED.14.10.5 /4 dobiera formy doskonalenia zawodowego do swoich potrzeb i możliwości								



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	MED.14.10.5 /5 dzieli się wiedzą i własnym doświadczeniem z innymi							
	MED.14.10.5 /6 analizuje swoje predyspozycje w zakresie samozatrudnienia							
MED.14.5.1 organizuje warunki do wykonania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych z uwzględnieniem oceny stanu osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.5.1 /1 rozróżnia i wyjaśnia pojęcia: higiena, utrzymanie w czystości, pielęgnacja i utrzymanie kondycji	<u>11.2 Przemieszczanie osoby chorej i niesamodzielnej</u> 9-12. Przemieszczanie osoby chorej i niesamodzielnej w obrębie łóżka 13-16 Przemieszczanie osoby chorej i niesamodzielnej z łóżka na wózek	8	-stosować bezpieczne metody przemieszczania osoby chorej i niesamodzielnej w obrębie łóżka i poza nim oraz przenoszenia ciężkich przedmiotów, -stosować sprzęt do przemieszczania	-przenieść osobę chorą i niesamodzielną poza łóżko, -asekurować osobę chorą i niesamodzielną w czasie wstawania			
	MED.14.5.1/2 przygotowuje warunki do wykonania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo osoby niesamodzielnej i własne, efektywność i ergonomię pracy							
	MED.14.5.1 /3 wyjaśnia zasady wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych, w tym w oparciu o zlecony przez pielęgniarkę plan pielęgnowania	<u>11.3 Zastosowanie pozycji ułożeniowych i udogodnień</u> 17-18. Ułożenie osoby chorej i niesamodzielnej w pozycji Fowlera 19-20. Ułożenie osoby chorej i niesamodzielnej w pozycji na plecach 21. Ułożenie osoby chorej i niesamodzielnej w pozycji bocznej 22. Ułożenie osoby chorej i niesamodzielnej w pozycji Simsa 23. Ułożenie osoby chorej i niesamodzielnej w pozycji Trendelenburga	8	-dobierać pozycje ułożeniowe zależnie od stanu zdrowia - zastosować różne rodzaje udogodnień	-wykonać zmianę pozycji ułożeniowej -uzasadnić konieczność zastosowania udogodnień			
	MED.14.5.1 /4 uzasadnia konieczność modyfikowania planu czynności pielęgnacyjnych odpowiednio do stanu zdrowia i sprawności osoby chorej i niesamodzielnej oraz sytuacji w miejscu pracy							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	MED.14.5.1/5 omawia skutki zaniedbań higienicznych i pielęgnacyjnych dla zdrowia i życia osoby chorej i niesamodzielnej	24. Ułożenie osoby chorej i niesamodzielnej w pozycji anty-Trendelemburga						
	MED.14.5.1/6 dobiera materiały i produkty medyczne, środki oraz sprzęt do wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych odpowiednie do stanu zdrowia i sprawności osoby chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.5.1/7 dobiera metody i techniki do Wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych osobie chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.5.1/8 opisuje specjalne produkty chłonne zabezpieczające skórę i bieliznę oraz preparaty pielęgnacyjne							
MED.14.5.2 wykonuje czynności higieniczne i pielęgnacyjne osobie chorej i niesamodzielnej	MED.14.5.2 /1 omawia podstawowe zasady i procedury stosowane podczas wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych osobie chorej i niesamodzielnej	<u>11.4 Wykonywanie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych</u> 25-27 Ślanie łóżka 28 Przygotowanie łóżka dla osoby chorej i niesamodzielnej	<u>24</u>	- wykonać zabiegi związane z higieną otoczenia osoby chorej i niesamodzielnej: ścielenie łóżka, zmiana bielizny osobistej i pościelowej,	- wymienić cele i zasady wykonania zabiegów - określić wskazania i przeciwwskazania			



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	MED.14.5.2/2 omawia prawa osoby chorej i niesamodzielnej, w tym prawo do dobrej jakości opieki, prawo do wyrażania zgody lub odmowy zgody na wykonywanie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych, prawo do tajemnicy, prawo do intymności	29-32 Zmiana bielizny pościelowej 33-36 Zmiana bielizny osobistej 37-38 Toaleta poranna 39-40 Mycie całego ciała w łóżku 41- 42 Toaleta częściowa 43-44 Toaleta jamy ustnej 45-46 Mycie głowy		przygotowanie łóżka i otoczenia - wykonać zabiegi w zakresie higieny ciała chorego: toaleta, kąpiel, mycie głowy, toaleta jamy ustnej, zabiegi pielęgnacyjne twarzy - dobrać metody i techniki zabiegów higienicznych stosownie do możliwości i stanu osoby chorej i niesamodzielnej - dokumentować wykonane czynności	- uzasadnić znaczenie stosowania algorytmów postępowania - uzasadnić modyfikowanie zabiegów - wymienić skutki spowodowane nieprawidłowym wykonaniem czynności dotyczących przygotowania łóżka dla osoby chorej i niesamodzielnej - omówić sposoby zmiany bielizny pościelowej - wymienić środki lecznicze stosowane przy toalecie jamy ustnej			
	MED.14.5.2/3 omawia przyczyny powstania odleżyn	<u>11.5 Wykonywanie czynności z zakresu profilaktyki skutków unieruchomienia</u>	<u>8</u>	- wymienić przyczyny i miejsca powstawania odleżyn	- scharakteryzować metody oceny ryzyka rozwoju odleżyn			
	MED.14.5.2/4 opisuje zmiany odleżynowe	49. Ocena ryzyka odleżyn						



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	MED.14.5.2 /5 stosuje profilaktykę przeciwoodleżynową MED.14.5.2/6 posługuje się sprzętem, przyborami, narzędziami, materiałami i środkami do wykonania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych MED.14.5.2 /7 wykonuje czynności higieniczne i pielęgnacyjne osobie chorej i niesamodzielnej, przestrzegając zasad, procedur oraz praw osoby chorej i niesamodzielnej	50.Ćwiczenia ruchowe bierne 51. Masaż pleców i pośladków u osoby chorej i niesamodzielnej		- opisać zmiany odleżynowe - omówić metody profilaktyki przeciwoodleżynowej - opisać sprzęt przeciwoodleżynowy - omówić zabiegi przeciwzapalne i kąpiele lecznicze - opisać powikłania odleżyn - określić znaczenie ruchu i wypoczynku dla zdrowia, -przeprowadzić ćwiczenia bierne i oddechowe - określić zakres edukacji osoby chorej i niesamodzielnej i rodziny w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych - zaplanować i przeprowadzić edukację	- omówić skale oceny ryzyka powstawania odleżyn - scharakteryzować rolę opiekuna we współpracy z personelem medycznym w profilaktyce i leczeniu odleżyn u osoby chorej i niesamodzielnej unieruchomionych - omówić cele i metody ćwiczeń biernych i czynnych			
MED.14.6.3 wykonuje czynności opieki nad osobą chorej i niesamodzielnej z trudnościami w oddychaniu	MED.14.6.3/1 wykonuje gimnastykę oddechową	52.Ćwiczenia wzmacniające mięśnie przepony 53.Ćwiczenia wzmacniające wydech za pomocą aparatu Spiroflo/wody w butelce ze słomką 54.Ćwiczenia wspomagające ewakuację wydzieliny z dróg oddechowych						
MED.14.7 .2wykonuje czynności opiekuńcze wobec osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.7 .2/1 omawia zasady i procedury dotyczące wykonywania czynności opiekuńczych związanych z utrzymaniem warunków niezbędnych do życia i bezpieczeństwem funkcjonalnym w zakresie mobilności, samoobsługi, kształtowania codziennego życia i kontaktów społecznych							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	MED.14.7 .2/2 przestrzega zasad bezpieczeństwa i procedur podczas wykonywania czynności opiekuńczych MED.14.7 .2/3 pomaga osobie chorej i niesamodzielnej w wykonywaniu czynności życia codziennego i utrzymaniu aktywności fizycznej MED.14.7 .2/4 posługuje się sprzętem wspomagającym, materiałami i środkami pomocniczymi do wykonywania czynności opiekuńczych MED.14.7 .2/5) pomaga osobie chorej i niesamodzielnej w użytkowaniu zaleconego sprzętu ortopedycznego i rehabilitacyjnego MED.14.7 .2/6 przestrzega procedur postępowania ze sprzętem, materiałami i środkami pomocniczymi do wykonywania czynności opiekuńczych	55.Oklepywanie klatki piersiowej 56. Edukacja osoby chorej i niesamodzielnej i rodziny w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych		osoby chorej i niesamodzielnej i rodziny w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych				
MED.14.5.6 przeprowadza edukację w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych	MED.14.5.6/2 uzasadnia celowość i zakres prowadzenia edukacji osoby chorej i niesamodzielnej w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



adekwatnie do oceny poziomu wiedzy, umiejętności i możliwości osoby chorej i niesamodzielnej	MED.14.5.6/3 opracowuje plan edukacji osoby chorej i niesamodzielnej lub rodziny w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych							
	MED.14.5.6 /4 przeprowadza edukację osoby chorej i niesamodzielnej lub rodziny w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych oraz prowadzenia zdrowego stylu życia							
MED.14.3.1 rozpoznaje problemy funkcjonalne oraz potrzeby biologiczne i psychospołeczne człowieka w poszczególnych fazach życia i stanach zdrowia	MED.14.3.1/1 omawia metody, techniki i sprzęt do wykonania pomiarów wzrostu, masy ciała, tętna, ciśnienia tętniczego krwi, oddechu, temperatury ciała, obliczania wskaźnika Masy Ciała – Body Mass Index (BMI) MED.14.3.1 /2 stosuje metody, techniki i sprzęt do wykonania: pomiarów antropometrycznych, pomiarów tętna, ciśnienia tętniczego, oddechu, temperatury ciała, obliczania wskaźnika Masy Ciała – Body Mass Index (BMI) MED.14.3.1/3 dokumentuje wykonanie pomiarów, także z użyciem technik komputerowych	<u>11.6 Pomiar i dokumentowanie parametrów podstawowych funkcji życiowych</u> 57-58 Pomiar temperatury i oddechu 59-60Pomiar tętna 61-62Pomiar ciśnienia tętniczego 63-64Pomiar masy ciała , obliczanie BMI	<u>8</u>	wykonać pomiary antropometryczne - wykonać pomiar tętna, ciśnienia tętniczego, oddechu, temperatury ciała zgodnie z algorytmami postępowania - obliczyć BMI - wykreślić pomiar temperatury i tętna w karcie gorączkowej - udokumentować wykonanie pomiarów zgodnie z kompetencjami	omówić metody, techniki i sprzęt do wykonania pomiarów antropometrycznych, pomiarów tętna, ciśnienia tętniczego, oddechu i temperatury ciała oraz obliczania BMI - omówić czynniki wpływające na przyspieszenie oddechu, zaburzenia pracy serca, zmiany ciśnienia tętniczego			



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



MED.14.6.1 wykonuje określone zabiegi i czynności na zlecenie i pod nadzorem lekarza lub pielęgniarki	MED.14.6.1 / 1 omawia kompetencje opiekuna medycznego w zakresie wykonywania zabiegów i czynności na zlecenie i pod nadzorem lekarza lub pielęgniarki	11.7 Wykonywanie czynności z zakresu żywienia osoby chorej i niesamodzielnej 65-68 Karmienie doustne 69-72 Żywienie przez sondę 73- 76 Żywienie przez przetokę odżywczą	12	wykonać zabiegi związane z karmieniem i pojeniem osoby chorej i niesamodzielnej - dobrać metody i techniki karmienia i pojenia osoby chorej i niesamodzielnej stosownie do jego możliwości i stanu -identyfikować zaburzenia połykania u osoby chorej i niesamodzielnej -obserwować i rejestrować rodzaj i objętość przyjmowanych posiłków oraz płynów u osób ze stwierdzonymi zaburzeniami odżywiania	wymienić cele i zasady wykonania zabiegów - określić wskazania i przeciwwskazania - karmić osobę chorą i niesamodzielną drogą doustną oraz dojelitową - przez zgłębnik lub gastrostomię, w tym PEG lub pomagać podczas karmienia			
	MED.14.6.1/2 karmi osobę chorą i niesamodzielną drogą doustną oraz dojelitową przez zgłębnik lub gastrostomię w tym PEG metoda porcji lub pomaga podczas karmienie							
	MED.14.6.1/ 3 omawia zasady pomocy osobie chorej i niesamodzielnej przy przyjmowaniu leków							
	MED.14.6.1 /8 omawia stosowanie diet terapeutycznych w wybranych schorzeniach							
	MED.14.6.1/9 rozpoznaje powikłania leczenia dietetycznego w zakresie podstaw opieki pielęgnacyjnej							
MED.14.6.2 wykonuje określone zabiegi i czynności medyczne	MED.14.6.2 /3 identyfikuje zaburzenia połykania u osoby chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.6.2 /4 obserwuje i rejestruje rodzaj i objętość przyjmowanych posiłków oraz płynów u osób ze stwierdzonymi zaburzeniami odżywiania							
MED.14.6.2 wykonuje określone zabiegi i czynności medyczne	MED.14.6.2 /5opisuje rodzaje stomii, w tym tracheostomię, ileostomię, kolostomię, urostomię, gastrostomię (PEG), oraz rodzaje stosowanego sprzętu stomijnego	11.8 Pielęgnowanie stomii 77- 84 Pielęgnowanie stomii	8.	- dokonać klasyfikacji stomii - opisać poszczególne rodzaje stomii - omówić zasady pielęgnowania stomii- -- utrzymywać higienę i pielęgnować skórę wokół niepowikłanej tracheostomii,	- rozróżniać stomię pod względem budowy i lokalizacji, - dokonać oceny stanu skóry wokół stomii			
	MED.14.6.2 /6utrzymuje higienę i pielęgnuje skórę wokół niepowikłanej tracheostomii, gastrostomii, ileostomii, kolostomii							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



				gastrostomii, ileostomii, kolostomii				
MED.14.6.1 wykonuje określone zabiegi i czynności na zlecenie i pod nadzorem lekarza lub pielęgniarki	MED.14.6.1 /4omawia monitorowanie bilansu płynów i procedurę dobowej zbiórki moczu	<u>11.9 Wykonywanie czynności wspomagających wydalanie</u> 85- 88 Bilans płynów 89-92 Wymiana cewnika zewnętrznego 93 – 96 Wymiana worka na mocz 97- 100 Wymiana worka stomijnego	16	- prowadzić dobową zbiórkę moczu i bilans płynów, - prowadzić trzydniowy dzienniczek mikcji oraz ustalać schemat wydalania - wymienić cewnik zewnętrzny i worek na mocz - dobierać, zakładać i wymieniać produkty chłonne - dokonać wymiany worka stomijnego	-omówić monitorowanie bilansu płynów i procedurę dobowej zbiórki moczu - wdrażać kontrolę mikcji i defekacji - omówić zadania opiekuna dotyczące pielęgnacji cewnika - obserwować i pielęgnować skórę u osób stosujących produkty chłonne - charakteryzować wyroby medyczne do zaopatrzenia stomii			
	MED.14.6.1/ 5wymienia cewnik zewnętrzny i worek na mocz							
	MED.14.6.1/6 prowadzi dobową zbiórkę moczu i bilans płynów							
MED.14.6.2 wykonuje określone zabiegi i czynności medyczne	MED.14.6.2/ 7wymienia worek stomijny							
	MED.14.6.2/ 8wymienia worek na mocz							
	MED.14.6.2/ 9dobiera, zakłada i wymienia produkty chłonne							
MED.14.6.1 wykonuje określone zabiegi i czynności na zlecenie i pod nadzorem lekarza lub pielęgniarki	MED.14.6.1 /7 rozróżnia zabiegi przeciwzapalne i kąpiele lecznicze	<u>11.10 Zabiegi przeciwzapalne</u> 101- 104 Zabiegi przeciwzapalne 105- 108 Kąpiele lecznicze	8	- rozróżniać zabiegi przeciwzapalne i kąpiele lecznicze -wykonać (na zlecenie i pod nadzorem pielęgniarki) zabiegi przeciwzapalne i kąpiele lecznicze - wykonać zabiegi przeciwzapalne z użyciem zimna: okład, worek z lodem, żele chłodzące - wykonać zabiegi przeciwzapalne z użyciem	- określ przyczyny stanu zapalnego - scharakteryzować objawy zapalenia - wymienić zasady bezpieczeństwa podczas wykonywania zabiegów przeciwzapalnych			



				ciepła: kompres, termofor, bańki lekarskie				
MED.14.6.2 wykonuje określone zabiegi i czynności medyczne	MED.14.6.2 /1wykonuje badanie glukometrem w celu oznaczenia stężenia glukozy we krwi osoby chorej i niesamodzielnej	11.11 Wykonywanie testów paskowych 109-112 Oznaczanie stężenia glukozy i ciał ketonowych w moczu 113-116 Oznaczanie stężenia glikozy i cholesterolu we krwi włosniczki ,	8	- wykonać oznaczenie stężenia glukozy i cholesterolu we krwi włosniczki , - wykonać oznaczenie stężenia glukozy i ciał ketonowych w moczu - wykonać inne testy paskowe, -segregować odpady medyczne	- zinterpretować otrzymany wynik, - podjąć interwencję zgodnie z kompetencjami			
	MED.14.6.2 /2dokumentuje dokonanie pomiaru glukometrem i przekazuje informację o wynikach pomiaru lekarzowi lub pielęgniarce							
MED.14.6.5 wykonuje testy diagnostyczne dla oznaczenia ciał ketonowych i glukozy we krwi i w moczu oraz cholesterolu we krwi oraz inne testy paskowe	MED.14.6.5 /1 wykonuje test diagnostycznych dla oznaczenia ciał ketonowych MED.14.6.5 /2wykonuje test diagnostyczny dla oznaczania glukozy we krwi i w moczu oraz cholesterolu we krwi oraz inne MED.14.6.5/3 wykonuje testy paskowe							
MED.14.6.3 wykonuje czynności opieki nad osobą chorą i niesamodzielną z trudnościami w oddychaniu	MED.14.6.3/1 wykonuje gimnastykę oddechową MED.14.6.3/2 omawia zasady odśluzowywania dróg oddechowych, w tym czyszczenie rurki tracheotomijnej MED.14.6.3/3 wykonuje nacieranie, oklepywanie, ćwiczenia czynne i bierne MED.14.6.3/ 4 pomaga osobie chorej i niesamodzielnej w korzystaniu z tlenu oraz w wykonywaniu inhalacji	11.12. Wykonywanie czynności wspomagających oddychanie 117- 120 Zasady odśluzowywania dróg oddechowych, toalety rurki tracheotomijnej 121-124 Wykonywanie inhalacji 125- 128 Podawanie tlenu	12	- omówić wskazania i przeciwwskazania do zabiegu odśluzowywania dróg oddechowych - omówić zasady wykonywania toalety rurki tracheotomijnej - omówić wskazania , przeciwwskazania i zasady podawania tlenu - omówić zasady, wskazania i przeciwwskazania do inhalacji - wykonać toaletę rurki tracheotomijnej - podać tlen - obsłużyć koncentrator tlenowy - wykonać inhalację	- udzielić wskazówek osobie chorej i niesamodzielnej i rodzinie w zakresie wykonywania czynności wspomagających oddychanie			
	MED.14.6.4 /2podaje leki przez układ pokarmowy (doustnie, podjęzykowo, okołopoliczkowo,	11.13. Podawanie leków	24	- znać zasady, wskazania i przeciwwskazania do podawania leków	- identyfikować objawy uboczne działania leków	Ćwiczenia	Observacja	Seместр III



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



MED.14.6.4 podaje leki osobie chorej i niesamodzielnej	doodbytniczo)	129- 130 Ogólne zasady podawania leków. 131-132 Obliczanie dawek 133-136 Podawanie leków przez przewód pokarmowy 137- 140 Podawanie leków wziewnie 141-144 Podawanie leków na skórę i błony śluzowe 145- 148 Podawanie leków podskórnio 149-152 Obsługa wlewu kroplowego		- podawać osobie chorej i niesamodzielnej leki różnymi drogami w zakresie kompetencji	i przeciwwskazania do ich podawania			
	MED.14.6.4 / 3 podaje leki przez układ oddechowy (nebulizatory, inhalatory ciśnieniowe z dozownikiem pojedynczych dawek, z dozownikiem uruchamiającym wdech, inhalatory proszkowe							
	MED.14.6.4/4 podaje leki podskórnio							
	MED.14.6.4/5 stosuje zasady przechowywania i przygotowywania leków zgodnie z obowiązującymi standardami							
MED.14.6.2 wykonuje określone zabiegi i czynności medyczne	MED.14.6.2/ /10 wykonuje odłączenie wlewu kroplowego							
MED.14.6.1 wykonuje określone zabiegi i czynności na zlecenie i pod nadzorem lekarza lub pielęgniarki	MED.14.6.1/11 zmienia opatrunek z zachowaniem zasad postępowania higienicznego, aseptycznego i antyseptycznego	11.14. Zmiana opatrunków 153-156 Mocowanie opatrunków 157- 160 Zmiana opatrunku	<u>8</u>	- rodzaje wyrobów medycznych służących do mocowania opatrunków - wykonać podstawowe obwoje - zastosować siatkę opatrunkową Zastosować chustę trójkątną - znać zasady, wskazania i przeciwwskazania do zmiany opatrunku - wykonać zmianę opatrunku na ranie czystej i brudnej	- dobierać wyrób medyczny do zastosowania w konkretnej sytuacji - identyfikować objawy powikłań w przebiegu gojenia ran			
	MED.14.6.1. /10 wykonuje płukania jamy ustnej, gardła, oka i rany	11.15. Wykonywanie płukania 161-162 Płukanie jamy ustnej i gardła 163-164 Płukanie oka 165- 168 Płukanie rany	<u>8</u>	- znać wskazania , przeciwwskazania i zasady wykonywania zabiegu - wykonać płukanie oka - wykonać płukanie jamy ustnej i gardła - wykonać płukanie rany	- ocenić skuteczność i jakość wykonanego zabiegu			



MED.14.6.6 wykonuje określone czynności z zakresu pobierania materiału do badań laboratoryjnych i mikrobiologicznych	MED.14.6.6 /1 asystuje lekarzowi, Pielęgniarki przy badaniach diagnostycznych	11.16. Wykonywanie czynności z zakresu badań diagnostycznych 169- 176 Pobieranie krwi żyłnej do badania 177- 180 Pobieranie materiału z górnych dróg oddechowych do badań diagnostycznych 181- 184 Pobieranie materiału z górnych dróg oddechowych do testów mikrobiologicznych i mikologicznych 185- 192 Asystowanie pielęgniarki w czasie wykonywania badań diagnostycznych	24	- znać zasady, wskazania i przeciwwskazania do wykonania zabiegu - pobierać krew z żyły do badań diagnostycznych - pobierać materiał do badań mikrobiologicznych i mikologicznych zgodnie z kompetencjami - pobierać materiał z dróg oddechowych do badań i testów diagnostycznych - asystować pielęgniarki w czasie wykonywania badań diagnostycznych (przygotowanie osoby chorej i niesamodzielnej, przygotowanie zestawu, otoczenia, pomoc w czasie badania, postępowanie ze sprzętem po badaniu, opieka nad osobą chorą i niesamodzielną po badaniu)	- identyfikować powikłania			
	MED.14.6.6/2 wykonuje czynności z zakresu pobierania krwi żyłnej i włóśniczkowej do badań laboratoryjnych							
	MED.14.6.6 /3 wykonuje czynności z zakresu pobierania materiału do badań laboratoryjnych z górnych dróg oddechowych w celu wykonania testu diagnostycznego							
	MED.14.6.5 /4 wykonuje czynności z zakresu pobierania materiału do wykonania testów mikrobiologicznych i mikologicznych z wyłączeniem wymazów z dróg rodnych							

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

1.Warunki realizacji

Miejsce realizacji

Ćwiczenia

Zajęcia edukacyjne odbywają się w pracowni zabiegów pielęgnacyjnych oraz czynności opiekuńczych wyposażonej w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy, fantomy pielęgnacyjne osoby dorosłej do nauki czynności higienicznych osoby dorosłej, fantom pielęgnacyjny geriatryczny, sprzęt, środki i materiały do przeprowadzania czynności medyczno- pielęgnacyjnych i opiekuńczych, filmy dydaktyczne, techniczne środki kształcenia, stanowisko komputerowe z dostępem do internetu i projektorem multimedialnym.

Liczebność grup

Ćwiczenia – 6-10 osób

2.Propozycje metod nauczania: pokaz z objaśnieniem ,metoda czterech kroków, studium przypadku, instruktaż, ćwiczenia praktyczne, pogadanka, prezentacja z wykorzystaniem środków wizualnych.

Metodami kształcenia powinny być metody aktywizujące oraz ćwiczeń praktycznych.

Ćwiczenia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz w parach lub grupach.

3.Środki dydaktyczne do przedmiotu:

- podnośnik osoby chorej i niesamodzielnej, łóżko ortopedyczne, wózek inwalidzki służący do transportowania osoby chorej i niesamodzielnej, zestaw drobnego sprzętu medycznego: ciśnieniomierz elektroniczny i sprężynowy, termometr elektroniczny, zestaw do profilaktyki odleżynowej, zestaw wyposażenia sanitarnego i higienicznego: dozownik na mydło, ręczniki, środek dezynfekcyjny, kosz i worki na odpady, łóżka szpitalne elektryczne z oprzyrządowaniem i szafkami przyłóżkowymi z regulowanym blatem, bieliznę pościelową i osobistą, parawany, taborety, pojemnik na brudną bieliznę, pojemniki na odpady, sprzęt do przemieszczania chorych: chodziki, ślizgi, materace przeciwoleżynowe, udogodnienia dla chorych, sprzęt rehabilitacyjny i ortopedyczny, zestaw sprzętu do nauki gimnastyki oddechowej, wyroby medyczne do pielęgnacji osoby chorej i niesamodzielnej leżącego, środki pielęgnacyjne, zestaw do zabiegów przeciwzapalnych, jałowe materiały opatrunkowe, stoliki zabiegowe, tace, środki dezynfekcyjne, sprzęt do nauki podawania leków drogą układu oddechowego, w tym sprzęt do tlenoterapii, stanowisko do nauki pobierania krwi żyłnej i włosniczkowej do badań, sprzęt do nauki karmienia osoby chorej i niesamodzielnej różnymi metodami, trenażery do nauki: odłączania wlewów kroplowych (model ramienia osoby dorosłej), iniekcji podskórnych (w różne okolice np. w ramię, udo, brzuch), pielęgnacji stomii, pielęgnacji ran, pielęgnacji odleżyn, zabezpieczania dróg oddechowych u dorosłego
- Szkoła/CKZi U zapewnia dostęp do gabinetu diagnostyczno-zabiegowego wyposażonego w: umywalkę z ciepłą i zimną wodą, dozownik z mydłem w płynie, dozownik ze środkiem dezynfekcyjnym, pojemnik z ręcznikami jednorazowego użycia, pojemnik na zużyte ręczniki, pojemniki na odpady medyczne i inne odpady, zlewozmywak z baterią do mycia narzędzi i sprzętu wielokrotnego użytku, parawany lub kotary w liczbie niezbędnej do zapewnienia intymności osobom chorym i niesamodzielnym, statywy lub stojaki do wlewów kroplowych, sprzęt i środki umożliwiające segregację odpadów medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zestawy sprzętu do nauki zabiegów higienicznych u osób chorych i niesamodzielnych dorosłych, takiego jak: wózek kąpielowy, wózkowanna, przenośny zestaw do mycia głowy, zestawy materiałów i środków do pielęgnacji osób dorosłych, w tym bieliznę osobistą i pościelową, przybory i produkty do codziennej higieny i pielęgnacji, jednorazowe sprzęty sanitarne, zestaw sprzętu do nauki przemieszczania i pozycjonowania osoby chorej i niesamodzielnej różnymi technikami i metodami oraz profilaktyki przeciwoleżynowej, w tym wózek inwalidzki, materac przeciwoleżynowy dynamiczny, sprzęt do przemieszczania i transportowania osoby chorej i niesamodzielnej, akcesoria do stabilizacji pozycji ciała osoby chorej i niesamodzielnej, zestaw sprzętu do nauki wykonania pomiarów i oceny parametrów funkcji organizmu, w tym co najmniej: termometr do pomiaru ciepłoty ciała na podczerwień, ciśnieniomierz automatyczny, pulsoksymetr, wagę lekarską, zestaw sprzętu do nauki wykonywania testów diagnostycznych dla oznaczenia ciał ketonowych i glukozy we krwi włosniczkowej i w moczu oraz cholesterolu we krwi włosniczkowej (glukometr wraz z niezbędnym osprzętem, analizator cholesterolu z akcesoriami, inne testy paskowe), sprzęt do nauki pobierania materiału do badań laboratoryjnych i mikrobiologicznych i mykologicznych uwzględniający rodzaj badania i materiału, sprzęt do nauki podawania leków drogą doustną
- prezentacje multimedialne, podręczniki, tablice tematyczne, procedury i algorytmy tematyczne.

Treści nauczania do realizacji w CKZiU z zakresu prowadzenia przyłóżkowej aktywizacji z wykorzystaniem elementów gimnastyki osiowo-symetrycznej w trzech płaszczyznach jednocześnie SOS 3D- metoda Hoppe

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Dział programowy / Jednostki metodyczne	Liczba godz.	Wymagania programowe		Formy organizacyjne/rodzaj zajęć	Metody sprawdzania realizacji efektów kształcenia	Uwagi o realizacji/ Etap realizacji
				Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:			
MED.14.8.1. charakteryzuje efekty zastosowania ćwiczeń w systemie osiowo-symetrycznym w trzech płaszczyznach jednocześnie (SOS 3D) w profilaktyce i chorobach przewlekłych osób chorych i niesamodzielnych	MED.14.8.1/1 wymienia podstawowe pojęcia z zakresu oceny postawy ciała, MED.14.8.1 /2 rozpoznaje zaburzenia narządu ruchu i określa skutki zmian MED.14.8.1 /3 określa czucie ułożenia ciała w przestrzeni i pojęcie postawy habitualnej MED.14.8.1/4 wyjaśnia neurologiczne wspomaganie ćwiczeniami SOS 3D* w jednostkach chorobowych: wylewy, udary, stwardnienie	<u>13.1. Zastosowanie metody Hoppe SOS 3D do aktywizowania osoby chorej i niesamodzielnej</u> 1-2. Ogólne zasady usprawniania fizycznego 3-4. Wady postawy, skolioza 5-6. Zasady badania osoby chorej i niesamodzielnej z wadami postawy stosowane do met Hoppe 7-8. Metoda Hoppe SOS 3D 9-10. Terapia-cel i zasady terapii w metodzie Hoppe 11-12. Przybory-kątowniki konieczne w metodzie Hoppe 13-14. Cel zastosowania kątowników	32	- Charakteryzować i rozróżniać wady postawy -Omówić tok i przeprowadzić badanie osoby chorej i niesamodzielnej z wadami postawy dla potrzeb met Hoppe - Omawiać zasady, cele i terapii metodą Hoppe - Charakteryzować i rozróżniać przybory-kątowniki i wskazywać ich zastosowanie w terapii met Hoppe	-Wskazać znaczenie aktywności fizycznej - Zmobilizować osobę chorą i niesamodzielną do aktywności fizycznej - Dokonać ewaluacji pracy opiekuna medycznego	Ćwiczenia, metoda przypadku	Test teoretyczny, Test praktyczny, obserwacja pracy	SEMESTR III



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	rozsiarane, bólach stawowo-kostnych	15-16. Znaczenie aktywności fizycznej ludzi		- Opracować ćwiczenia wg gimnastyki osiowo-symetrycznej trójpłaszczyznowej GOST				
	MED.14.8.1/5 wymienia zaburzenia neurologiczne, kardiologiczne, ortopedyczne, cukrzycy, chorobach serca, astmie, nietrzymaniu moczu	17-28. Opracowanie oraz prowadzenie systemu ćwiczeń osiowo-symetrycznych trójpłaszczyznowych GOST		- Poprowadzić system ćwiczeń osiowo-symetrycznych w trzech płaszczyznach				
MED.14.8.2 opisuje indywidualne przyrządy dla osoby chorej i niesamodzielnej (drewniane kątowniki z pionami i poziomica do zastosowania i wyegzekwowania mikroruchów w trzech płaszczyznach jednocześnie)	MED.14.8.2/1 wymienia elementy zestawu drewnianych przyrządów	29-30. Efekty zastosowania ćwiczeń met Hoppe		- Wskazać efektywność zastosowania ćwiczeń met Hoppe				
	MED.14.8.2/2 dobiera przyrządy do ćwiczeń SOS 3D* do indywidualnych wymiarów antropologicznych osoby chorej i niesamodzielnej	31-32. Ocena umiejętności doboru i prowadzenia ćwiczeń met Hoppe						
	MED.14.8.2 /3 wyjaśnia znaczenie układu stałych punktów odniesienia dla budowania nowego wzorca prawidłowej postawy w rehabilitacji ruchowej							
MED.14.8.3wprowadza ćwiczenia w systemie osiowo- symetrycznym w trzech płaszczyznach jednocześnie (SOS3D)	MED.14.8.3 /1 indywidualizuje ułożenie ciała w systemie osiowo-symetrycznym w trzech płaszczyznach jednocześnie							
	MED.14.8.3 /2 stosuje w praktyce nowy wzór prawidłowej postawy tzw. „prostopadłościąn prawidłowej postawy”							
	MED.14.8.3 /3 stosuje system osiowo-symetryczny w trzech płaszczyznach jednocześnie do							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	wyegzekwowania prawidłowego chodu, tj. równoległego układania kończyn dolnych podczas stania i podczas chodzenia oraz symetrycznego ich obciążania							
	MED.14.8.3 /4 prowadzi edukację usprawniania ruchowego w czynnościach dnia codziennego							
	MED.14.8.3 /5 pomaga w doborze przyrządów do ćwiczeń osiowo-symetrycznych							
	MED.14.8.3 /6 wspomaga indywidualne wykonywanie ćwiczeń przez osoby chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.8.3 /7 monitoruje postęp uzyskiwanych efektów, po zastosowaniu przyrządów do mikroruchów							
	MED.14.8.3 /8 prowadzi edukację osoby chorej i niesamodzielnej i rodziny w zakresie autodiagnozy zaburzeń narządu ruchu							
	MED.14.8.4/9 stosuje feedback dla tworzenia się nowych wzorców prawidłowego układania narządu ruchu podczas							



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	czynności dnia codziennego osoby chorej i niesamodzielnej							
	MED.14.8.4/10. stosuje indywidualne działania terapeutyczne i rehabilitacji ruchowej w zgodzie z nowymi osiągnięciami naukowymi							
MED.14.10.7 współpracuje w zespole podczas realizacji zadań zawodowych	MED.14.12.7/1 uzasadnia korzyści wynikające z pracy zespołowej oraz celowość planowania pracy zespołu							
	MED.14.12.7/2 wymienia cechy grupy społecznej, różne formy współpracy w grupie oraz czynniki związane z procesami rozwoju grupy							
	MED.14.12.7 /3 wymienia konsekwencje niewłaściwego planowania pracy w zespole							
	MED.14.12.7 /4 wskazuje aspekty właściwego doboru ról w zespole i określa swoją rolę w zespole							
	MED.14.12.7 /5 wymienia korzyści wynikające z właściwego							

	zarządzania zespołem i określa osobiste predyspozycje do kierowania zespołem							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

1. Warunki realizacji

Miejsce realizacji

Zajęcia edukacyjne odbywają się w pracowni zabiegów pielęgnacyjnych oraz czynności opiekuńczych .

Planowane zadania (ćwiczeń)

Po zrealizowaniu zajęć słuchacz potrafi opracować i przeprowadzić ćwiczenia wg gimnastyki osiowo-symetrycznej trójpłaszczyznowej GOST adekwatnie do aktualnego poziomu sprawności chorego.

Ćwiczenia

Zajęcia edukacyjne odbywają się w pracowni zabiegów pielęgnacyjnych oraz czynności opiekuńczych wyposażonej w sprzęt ;uniwersalny gabinet usprawniania leczniczego UGUL , drabinki, leżanki, materace, piłki, laski gimnastyczne, ciężarki, goniometr, Pomoce- przybory do metody Hoppe: kątownik pojedynczy tzw. mała "elka", kątownik pojedynczy tzw. duża "elka", ramka, kątownik podwójny tzw. "zetka"

Liczebność grup 6-10 osób

2. Propozycje metod nauczania: pokaz, metoda czterech kroków, studium przypadku, praca w grupach, praca w parach, odczytywanie informacji zamieszczonych na schematach i planszach, wykład problemowy, dyskusja związana z wykładem, pogadanka.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: w formie pracy zbiorowej (wykłady), grupowej i jednostkowej.

Treści powinny być nadbudowywane i dostosowane do zróżnicowanego poziomu słuchaczy w oparciu o podstawowe wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Stosowanie aktywizujących metod kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktażem, wykład, dyskusja dydaktyczna. Metody te zawierają opisy czynności niezbędne do wykonania zadania, a uczniowie pracują samodzielnie pod nadzorem nauczyciela.

3. Środki dydaktyczne do przedmiotu: prezentacje multimedialne, , filmy dydaktyczne, foliogramy, sprzęt audiowizualny, plansze, projektor, techniczne środki kształcenia.

4. Formy indywidualizacji pracy uczniów

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchaczy
- dostosowanie warunków środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchacza/słuchaczki

II. ROZWIĄZANIA ORGANIZACYJNE W ZAKRESIE REALIZACJI STAŻU

Staż uczniowski będzie organizowany w okresie od września 2021 r. do marca 2022 r. Staż będzie odbywał się zgodnie z programem stażu ustalonym w oparciu o program nauczania dla zawodu branży opieki zdrowotnej: opiekun medyczny na stanowiskach wyposażonych w niezbędne narzędzia, sprzęt i urządzenia. Rekrutacja i realizacja stażu będzie odbywać się w oparciu o przygotowane Regulaminy oraz na podstawie umowy trójstronnej (Organizator stażu, Szkoła, Słuchacz/ka).

Regulamin organizacji staży uczniowskich

projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dopasowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. II. Oś Priorytetowa Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady realizacji 50 staży uczniowskich w ramach projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dopasowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. II. Oś Priorytetowa Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji.

2. Staże uczniowskie realizowane będą w trakcie roku szkolnego, tj. od 6 września 2021r. do 31 marca 2022 r. dla 50 Uczestników projektu.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekoć w dalszej części dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Wnioskodawcy, Organizatorze stażu, Realizatorze – należy przez to rozumieć Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl.
- 2) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
- 3) Regulaminie stażu – należy przez to rozumieć Regulamin realizacji staży uczniowskich projektu „MED - 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”.
- 4) Słuchaczu/Słuchaczce lub Stażyście/Stażystce – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status słuchacza/ki Medyczo - Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,
- 5) Uczestniku/Uczestniczce projektu – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie (słuchacz/a M-SCKZiU) zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” bezpośrednio korzystającą z wdrażanej pomocy,
- 6) Stażu uczniowskim – należy przez to rozumieć wykonywanie przez Stażystę/Stażystkę zadań określonych w programie stażu u Pracodawcy, w ramach Projektu, w wymiarze 160 godzin, za które Stażysta/Stażystka otrzymuje Stypendium stażowe, mające na celu uzyskanie

przez Stażystę/Stażystkę doświadczenia i nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie: opiekun medyczny w rzeczywistych warunkach pracy, u Pracodawcy,

7) Uczestniku/Uczestniczce stażu uczniowskiego, Stażyscie/Stażystce – należy przez to rozumieć Słuchacza/Słuchaczkę Uczestnika/Uczestniczkę projektu zakwalifikowanego do udziału w projekcie, który/a podpisał/a umowę trójstronną o staż uczniowski,

8) Biurze projektu – należy przez to rozumieć siedzibę Caritas Archidiecezji Przemyskiej, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl,

9) Kierownikowi Projektu – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za realizację projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,

10) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Medyczno – Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu.

11) Świadczeniu pieniężnym, stypendium stażowym – należy przez to rozumieć stypendium miesięczne świadczenie pieniężne otrzymywane przez Stażystę/Stażystkę w trakcie stażu uczniowskiego,

12) Przyjmującym na staż uczniowski – Pracodawcy – należy przez to rozumieć podmiot który umożliwia Stażyscie/Stażystce realizację Programu stażu w rzeczywistych warunkach pracy,

13) Umowie trójstronnej – należy przez to rozumieć umowę trójstronną zawartą między Medyczno – Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, Przyjmującym na staż a Stażystą/Stażystką w celu odbycia stażu uczniowskiego,

14) Podmiocie kierującym na staż uczniowski – należy przez to rozumieć: Medyczno – Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,

15) Szkole – M-SCKZiU należy przez to rozumieć Medyczno – Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,

16) Opiekunie stażu – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Przyjmującego na staż uczniowski, spełniającą wymogi, o których mowa w przepisie art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe, sprawującą opiekę na Stażystą/Stażystką lub grupą Stażystów w trakcie stażu uczniowskiego.

§ 3

ZAŁOŻENIA PROJEKTOWE I ORGANIZACYJNE

Wsparcie udzielane w ramach Działania 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do zmieniającej się gospodarki, przyznawane jest w celu dostosowania kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy poprzez zaangażowanie przedstawicieli pracodawców i pracowników na wszystkich etapach jego programowania, opracowania i pilotażowego wdrożenia rozwiązań modelowego programu w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy na zasadach określonych dla stażu uczniowskiego dla 50 słuchaczy Medyczno - Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu.

§ 4

GRUPA DOCELOWA

1) Stażami uczniowskimi w roku szkolnym 2021/2022 r. zostanie objętych maksymalnie 25 słuchaczy, kształcących się na kierunkach: opiekun medyczny w ramach Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu.

2) Rekrutacja Uczestników projektu na rok szkolny 2021/2022 będzie ciągła i zacznie się z dniem 20.08.2021r. na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa obowiązującym od dnia 18.08.2021r.

§ 5

ZASADY REALIZACJI STAŻY

- 1) Przy realizacji staży uczniowskich obowiązywać będzie zasada równości w dostępie do form wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientacje seksualne, przekonania polityczne i wyznania religijne lub przynależność związkową.
- 2) Staż uczniowski odbywać się będzie na podstawie Umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Podmiotem kierującym Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż, Podmiotem przyjmującym Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż - Pracodawcą, oraz Uczestnikiem/Uczestniczką projektu.
- 3) Staż uczniowski realizowany będzie według Programu stażu opracowanego przez wskazanego przedstawiciela Szkoły oraz Pracodawcę.
- 4) Uczestnik/Uczestniczka projektu odbywa staż u Pracodawcy za wynagrodzeniem wypłaconym w formie stypendium stażowego, płatnym miesięcznie po spełnieniu warunków przewidzianych w umowie trójstronnej i niniejszym Regulaminie.
- 5) W ramach stażu Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania czynności i zadań zgodnie z Programem stażu na rzecz Pracodawcy. W ramach stażu Przyjmujący na staż zobligowany jest do umożliwienia Stażyście realizacji Programu stażu w rzeczywistych warunkach pracy.
- 6) Staż uczniowski dla jednego Uczestnika projektu wynosi 160 godzin i trwa od momentu rozpoczęcia stażu, przy czym okres realizacji stażu nie może być krótszy niż 4 tygodnie. W przypadku wystąpienia nadzwyczajnych zdarzeń losowych Organizator stażu zastrzega sobie prawo uznania spełnienia warunku ukończenia stażu, w sytuacji gdy łączny czas nieobecności Stażysty/Stażystki nie przekroczy 20% w/w wymiaru.
- 7) Dobowy wymiar czasu odbywania stażu wynosi nie więcej niż 8 godzin dziennie. Tygodniowy wymiar godzin stażu wynosi maksymalnie 40 godzin.
- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu odbywania stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru stażu jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
- 9) Harmonogram stażu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego uczestnika projektu przez Szkołę w porozumieniu z Przyjmującym na staż oraz Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje kierowanych na staż, oraz Podmiotu przyjmującego na staż.

§ 6

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

Organizator stażu uczniowskiego zobowiązany jest do:

- 1) Nadzoru nad prawidłową realizacją staży uczniowskich zgodnie z zapisami Regulaminu organizacji stażu uczniowskiego,

2) Refundacji – na wniosek Pracodawcy – kosztów badania medycyny pracy Stażysty/Stażystki, jednak do kwoty nie większej niż 150 zł (sto pięćdziesiąt złotych) brutto od jednej osoby.

3) Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż uczniowski wynagrodzenia Opiekuna stażu. Za opiekę nad Stażystą/Stażystką w trakcie realizacji stażu uczniowskiego w wysokości 160 godzin, Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie, w maksymalnej wysokości: 500 zł brutto. Wynagrodzenie Opiekuna stażu jest wypłacane z tytułu wypełniania obowiązków, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których świadczy te obowiązki. Wynagrodzenie Opiekuna stażu zostanie wypłacone w terminie 21 dni od dostarczenia dokumentów o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 4)

4) Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż uczniowski kosztów związanych z zakupem materiałów i narzędzi zużywalnych tj.: środków czystości, fartuchów, przyborów toaletowych, higienicznych, środków ochrony indywidualnej i biurowych materiałów eksploatacyjnych, niezbędnych Stażyście/Stażystce do odbycia stażu oraz wynikających z potrzeb danej osoby, ze specyfiki zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, niepełnosprawności lub stanu zdrowia. Refundacja w/w kosztów będzie dokonana na podstawie przedłożonego rozliczenia - Załącznik nr 2 Regulamin refundacji kosztów materiałów zużywalnych. Rozliczenie poniesionych wydatków należy przedłożyć w Biurze Projektu w terminie do 5 dni od dnia rozpoczęcia stażu uczniowskiego przez stażystę. Rozliczenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Pracodawca otrzyma refundację poniesionych w/w kosztów w maksymalnej kwocie: 2000,00 PLN brutto na osobę odbywającą staż uczniowski, zgodnie z Regulaminem refundacji kosztów materiałów zużywalnych. W przypadku uzyskania refundacji kosztów dla Stażysty/Stażystki, który zrezygnuje lub zostanie wydalony z odbywania stażu, Pracodawcy nie przysługuje refundacja kosztów dla kolejnego Stażysty/Stażystki, zakwalifikowanego w miejsce rezygnującego lub wydalonego.

5) Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż kosztów poniesionych z tytułu szkoleń BHP i Ppoż dla Stażystów. Przyjmujący na staż otrzyma refundację poniesionych kosztów na podstawie przedłożonego rozliczenia w terminie 5 dni od ukończenia szkoleń przez Stażystę/Stażystkę, w maksymalnej kwocie: 100,00 PLN brutto na 1 osobę odbywającą staż uczniowski.

6) Wypłaty na rzecz Stażysty/Stażystki, stypendium stażowego za wykonanie czynności i zadań określonych w programie stażu uczniowskiego, w dzienniku stażu – zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie.

7) Wypłaty na rzecz Stażysty/Stażystki zwrotu kosztów dojazdu na podstawie dostarczonego i podpisanego przez Stażystę/Stażystkę wniosku wraz z załącznikami, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu - Załącznik nr 11 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY PRZYJMUJĄCEGO UCZESTNIKA PROJEKTU NA STAŻ UCZNIOWSKI

1) Podmiot przyjmujący Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż uczniowski:

- a) zapewnia niezbędną odzież ochronną dla osób odbywających staż uczniowski,
- b) zapewnia Stażyście/Stażystce stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej,

c) zapewnia Stażyscie/Stażystce dostęp do pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,

d) zapewnia Stażyscie/Stażystce dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,

e) ubezpiecza stażystów od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)

f) zapoznaje Stażystów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,

g) zapoznaje Stażystów z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

h) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu uczniowskiego przez wyznaczenie Opiekuna stażu. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo Oświatowe tj. praktyczną naukę zawodu może prowadzić osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 uchylanie się od obowiązku alimentacyjnego ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852, 1655 i 1818 oraz z 2020 r. poz. 322), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego, wzór oświadczenia określa Załącznik nr 1 Oświadczenie opiekuna stażu o niekaralności.

2) Do zadań Opiekuna Stażysty/Stażystki należy w szczególności:

a) diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki,

b) udzielanie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego,

c) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego udokumentowany zapisami w dzienniku Stażysty/Stażystki,

d) sporządzanie dokumentacji fotograficznej,

e) wystawienie oceny w dzienniku Stażysty/Stażystki,

f) monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę/Stażystkę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych,

g) przekazanie Organizatorowi stażu w terminie do 5 dnia miesiąca kopii list obecności Stażystów za miesiąc poprzedni; dotyczy to Stażystów pozostających pod opieką danego Opiekuna stażu. Kopie listy obecności Opiekun stażu potwierdza za zgodność z oryginałem.

3. Podmiot przyjmujący Uczestnika/Uczestniczkę projektu na staż uczniowski:

a) Wydaje Stażyście/Stażystce – niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego – zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu Załącznik nr 7 Zaświadczenie o odbyciu stażu, zawierającego wszystkie informacje wskazane we wzorze zaświadczenia wydanym przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zawierające dane projektu. Dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu uczniowskiego, datę urodzenia i PESEL ucznia, nazwę i symbol cyfrowy zawodu, ilość godzin, dane Przyjmującego na staż, rodzaj zrealizowanych zadań.

b) W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem Stażysty/Stażystki) Przyjmujący na staż uczniowski niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Organizatora stażu, Szkołę, zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe, sporządzi właściwą dokumentację powypadkową.

c) Współpracuje ze Szkołą w zakresie organizacji stażu, w szczególności: niezwłocznie informuje Organizatora stażu, o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji Umowy trójstronnej o staż uczniowski, powiadamia Szkołę o naruszeniu przez Stażystę/Stażystkę regulaminu pracy.

d) W ciągu 5 dni od zakończenia stażu uczniowskiego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu dostarcza Organizatorowi stażu następujące dokumenty:

- Oryginały dzienników stażu oraz kserokopie zaświadczeń o odbyciu stażu uczniowskiego przez Stażystów/Stażystki, którzy odbyli staż u danego Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski
- Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna Załącznik nr 3 Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu,
- Listy obecności Opiekuna stażu Załącznik nr 4 Lista obecności opiekuna stażu,
- Sprawozdania Opiekuna stażu Załącznik nr 5 Sprawozdanie opiekuna stażu,
- Wypełnione przez Stażystę/Stażystkę i opiekuna stażu ankiety ewaluacyjne Załącznik nr 6 Ankiety ewaluacyjne.

e) Umieszcza w miejscu odbywania stażu informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z niezbędnymi logotypami, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

f) Zapewnia Szkole, Organizatorowi stażu, oraz Instytucji Zarządzającej środkami pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.

g) Zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Szkołę, Organizatora stażu oraz Instytucję Zarządzającą w zakresie prawidłowości realizacji staży. W przypadku kontroli, Przyjmujący na staż udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją staży. Prawo kontroli przysługuje Szkole, Instytucji Zarządzającej i Organizatorowi. Kontrola może odbywać się zarówno w siedzibie

Przyjmującego na staż, jak i w miejscu realizacji staży, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po zakończeniu ich realizacji.

§ 8

OBOWIĄZKI STAŻYSTY

Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do:

- 1) Uzyskania – na podstawie skierowania Pracodawcy zaświadczenia stwierdzającego zdolność do odbywania stażu na konkretnym stanowisku (zaświadczenie medycyny pracy). Przedłożenia w Biurze projektu kserokopii zaświadczenia stwierdzającego zdolność do odbywania stażu na konkretnym stanowisku (zaświadczenie medycyny pracy). Kserokopia w/w zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ostatecznego zakwalifikowania i udziału w stażu oraz podpisania umowy o staż uczniowski.
- 2) Przedłożenia w Biurze projektu oświadczenia o pozostawaniu w zatrudnieniu lub wykonywaniu działalności gospodarczej lub rolniczej – Załącznik nr 12
- 3) Wyrażenia zgody na udział w stażu uczniowskim u Pracodawcy w czasie epidemii Załącznik nr 8 Zgoda Uczestnika/Uczestniczki na staż w warunkach ogłoszonej epidemii COVID-19. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem koniecznym do realizacji stażu.
- 4) Osobistego odbycia stażu, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i Opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy o staż, regulaminu organizacji staży, obowiązujących procedur, z dbałością o interes Pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Pracodawcy.
- 5) Zapoznania się z obowiązującymi u Pracodawcy regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, Programem stażu uczniowskiego oraz kryteriami jego oceniania, które opisane są w Dzienniku stażu.
- 6) Wypełniania na bieżąco Dziennika stażu i podpisywania listy obecności.
- 7) Przestrzegania ustalonego z Przyjmującym na staż harmonogramu odbywania stażu.
- 8) Przestrzegania zasad współżycia społecznego.
- 9) Używania powierzonych przez Podmiot przyjmujący na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym Programem stażu.
- 10) Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki, z zastrzeżeniem, iż każdą nieobecność Stażysta/Stażystka zobowiązany/a jest odpracować w godzinach wspólnie ustalonych z Organizatorem stażu i Przyjmującym na staż.
- 11) Zachowania w poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na staż. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.
- 12) Zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
- 13) W przypadku nieobecności np. choroby - niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przyjmującego na staż oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż Stażysta/Stażystka jest obowiązany/a

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu. Nieobecność Stażysta jest zobowiązany odpracować w ilości godzin odpowiadającej ilości godzin opuszczonych.

14) Niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż i Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy o staż, w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.

15) Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych.

16) Przedłożenia dokumentów niezbędnych do zaliczenia stażu tj.: kserokopii zaświadczenia o odbyciu stażu wydanego przez Przyjmującego na staż uczniowski, potwierdzonego za zgodność z oryginałem, kserokopii list obecności, Dziennika stażu - w terminie do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu.

17) W przypadku odstąpienia przez Stażystę/Stażystkę od realizacji stażu na warunkach określonych niniejszym regulaminem, odstąpienie od realizacji stażu przez Stażystę/Stażystkę jest on/ona zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych na jego rzecz, kosztów w ramach realizowanego projektu, w szczególności związanych z zakupem materiałów i narzędzi zużywalnych.

§ 9

UPRAWNIENIA STAŻYSTY

1) Z tytułu Stażu uczniowskiego Stażyście/Stażystce przysługuje Stypendium stażowe w wysokości 2600 zł brutto za 160 godzin odbycia stażu.

2) Stypendium będzie wypłacane za okresy miesięczne w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin Stażu uczniowskiego odbytego w danym miesiącu oraz stawki godzinowej, wynoszącej 16,25 zł brutto.

3) Stypendium stażowe zostanie wypłacone Stażyście/Stażystce z dołu, w terminie do 10 następnego miesiąca, pod warunkiem złożenia przez Opiekuna stażu kopii listy obecności za poprzedni miesiąc nie później niż do 5 dnia miesiąca. W przypadku opóźnienia Stypendium stażowe wypłacone zostanie w miesiącu następnym.

4) Stypendium wypłacone będzie w formie autowypłaty we wskazanym przez Wnioskodawcę banku, lub na rachunek bankowy wskazany w przez Stażystę/Stażystkę.

5) Stażysta/Stażystka może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż w maksymalnej wysokości 200 zł brutto, jeżeli spełnia warunki określone w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu – Załącznik nr 11 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu. O zwrot kosztów dojazdu na staż może się ubiegać Stażysta/Stażystka, który/a łącznie spełnia następujące warunki:

a) ukończył/a staż zgodnie z Umową trójstronną,

b) złożył/a wniosek o zwrot kosztów dojazdu z wymaganymi załącznikami.

6) Po złożeniu dokumentów nastąpi ich weryfikacja pod kątem spełnienia wymogów formalnych tj. czy Stażysta/Stażystka jest uprawniony/a do składania wniosku oraz czy dokumentacja jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.

§ 10

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

- 1) Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji umowy trójstronnej o staż uczniowski odbywać się będzie w formie pisemnej, elektronicznej i telefonicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.
- 2) Regulamin dotyczy staży uczniowskich realizowanych w roku szkolnym 2021/2022.
- 3) Organizator stażu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
- 4) Niniejszy regulamin jest dostępny w Biurze projektu, w Medyczno - Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle, zamieszczony na stronie internetowej Caritas Archidiecezji Przemyskiej.
- 5) Organizator stażu zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności stypendium stażowego, refundacji wynagrodzenia opiekuna stażu, refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych, refundacji kosztów badania medycyny pracy, refundacji kosztów z tytułu szkoleń BHP i Ppoż. zwrotu kosztów dojazdu dla Stażysty/Stażystki w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez Instytucję finansującą. W takim przypadku płatność nastąpi w terminie ustalonym przez Wnioskodawcę. W przypadku o którym mowa wyżej Wnioskodawca nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Stażysty, Przyjmującego na staż uczniowski odsetek za opóźnienie.
- 6) Regulamin wchodzi w życie z dniem ...

Załącznik nr 1 Oświadczenie opiekuna stażu o niekaralności,
Załącznik nr 2 Regulamin refundacji kosztów materiałów zużywalnych,
Załącznik nr 3 Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu,
Załącznik nr 4 Lista obecności opiekuna stażu,
Załącznik nr 5 Sprawozdanie opiekuna stażu,
Załącznik nr 6 Ankiety ewaluacyjne,
Załącznik nr 7 Zaświadczenie o odbyciu stażu,
Załącznik nr 8 Zgoda Uczestnika/Uczestniczki na staż w warunkach ogłoszonej epidemii COVID-19,
Załącznik nr 9 Lista obecności Stażysty/Stażystki,
Załącznik nr 10 Dziennik stażu Stażysty/Stażystki,
Załącznik nr 11 Regulamin zwrotu kosztów dojazdu,
Załącznik nr 12 Oświadczenie o pozostawianiu w zatrudnieniu lub wykonywaniu działalności gospodarczej.



Załącznik nr 1 Regulaminu stażu.

Przemyśl, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

PESEL.....

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU UCZNIOWSKIEGO O NIEKARALNOŚCI

W związku z przekazaniem mi funkcji opiekuna stażu w projekcie
pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

.....
Imię i nazwisko

w stosunku do

.....
imię i nazwisko Stażysty/Stażystki

oświadczam, że nie byłem karany za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 uchylanie się od obowiązku alimentacyjnego ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852, 1655 i 1818 oraz z 2020 r. poz. 322). Oświadczam również, że nie orzeczono wobec mnie zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Składając poniższe oświadczenie podaję prawdę i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych ze stanem rzeczywistym.

.....
Podpis opiekuna stażu

**Regulamin refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych
w ramach projektu
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
II. Osi priorytetowej efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki
i edukacji
działania 2.15 kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do
potrzeb zmieniającej się gospodarki
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

I. Warunki przyznawania refundacji.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych, tj. takich które ulegają w całości zużyciu w trakcie realizacji stażu uczniowskiego, będą wykorzystywane na potrzeby związane z odbywaniem stażu uczniowskiego.
2. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy w materiały zużywalne niezbędne do realizacji zadań przez stażystę w celu nabycia umiejętności zawodowych nie stanowi pomocy de minimis.
3. W przypadku uznania wsparcia za pomoc de minimis refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnego progu pomocy.
4. Wysokość/limit refundacji wydatków na zakup materiałów zużywalnych dla stażysty wynosi maksymalnie kwotę 2 000, 00 zł (dwa tysiące złotych) brutto na jedno stanowisko.
5. O refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych mogą ubiegać się:
 - 1) podmioty prowadzące działalność gospodarczą,
 - 2) podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne,
 - 3) instytucje świadczące usługi pomocy społecznej,
 - 4) zakłady opiekuńczo-lecznicze i hospicja,
 - 5) szpitale,
 - 6) sanatoria,oraz wszystkie instytucje pokrewne, u których staż uczniowski odbywać mogą słuchacze na kierunku opiekun medyczny.
6. Wniosek o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych dla danego stanowiska stażysty należy złożyć w Biurze Projektu ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl (dalej zwane Biurem Projektu).
7. O uzyskanie refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych dla stanowiska pracy stażysty może ubiegać się wyłącznie podmiot wskazany w ust. 5, który przyjął na staż uczniowski skierowanego Uczestnika Projektu (dalej zwanym UP), tj. słuchacza/kę Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu (dalej zwanym Szkołą).

II. Refundacja kosztów zakupu materiałów zużywalnych

Wnioski o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych podlegać będą ocenie w dwóch etapach:

- 1) Etap pierwszy – weryfikacja formalna, której celem jest ustalenie czy wnioskodawca uprawniony jest do ubiegania się o refundację, a to czy:
 - a) złożył wniosek z zachowaniem warunków określonych w Regulaminie,
 - b) złożył wniosek na obowiązującym formularzu,
 - c) przedłożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - d) załączył do wniosku inne wymagane dokumenty (jeśli były wymagane).

1.1 W przypadku braków formalnych, o których mowa w pkt 1 a-d informuje się wnioskodawcę

o możliwości uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Uzupełnienie wniosku może być dokonane tylko raz.

1.2 Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia. Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.

1.3 W przypadku pozytywnej oceny formalnej wnioski o refundację kosztów podlegają ocenie merytorycznej.

- 2) Etap drugi – ocena merytoryczna dokonywana jest po zatwierdzeniu oceny formalnej. Nie podlegają ocenie merytorycznej wnioski:
 - a. złożone przez wnioskodawcę nieuprawnionego,
 - b. złożone na nieobowiązującym formularzu,
 - c. nieuzupełnione w terminie określonym w ust. II pkt 1.1
- 3) W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
- 4) O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych wnioskodawca powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny.
- 5) Refundacji podlegają koszty związane z zakupem materiałów zużywalnych ściśle związanych z programem stażu uczniowskiego, w szczególności na zakup:
 - a) Środków czystości;
 - b) Fartuchów i odzieży ochronnej,
 - c) Przyborów toaletowych,
 - d) Przyborów higienicznych,
 - e) Środków ochrony indywidualnej,
 - f) Biurowych materiałów eksploatacyjnych tj. toner, papier ksero.Refundacji nie podlega zakup wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.
- 6) Zakup materiałów zużywalnych winien być dokonany w ciągu 5 dni od przyjęcia na staż uczniowski Uczestnika Projektu.
- 7) Warunkiem uzyskania refundacji jest podpisanie umowy trójstronnej o staż i przyjęcie uczestnika projektu na staż uczniowski.
- 8) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wniosku o dofinansowanie projektu.

- 9) W przypadku wcześniejszego zakończenia udziału w projekcie Stażysty/ki, Podmiotowi przyjmującemu na staż nie przysługuje ponowna refundacja kosztów materiałów zużywalnych, w sytuacji podjęcia stażu przez kolejnego Uczestnika projektu.
- 10) Refundacja może obejmować jedynie te koszty, które Podmiot przyjmujący na staż uczniowski faktycznie poniósł w ramach organizacji tego stażu.
- 11) W przypadku zamiaru dokonania innych zakupów niż wskazane w pkt. 5 (np. na skutek oszczędności bądź innych zdarzeń) należy złożyć w Biurze Projektu stosowny wniosek o zgodę na wprowadzenie zmian wraz z uzasadnieniem.
- 12) Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
- 13) Przed dokonaniem wypłaty refundacji, pracownicy Biura Projektu stwierdzają prawidłowość wyposażonego stanowiska pracy w materiały zużywalne i jego zgodność z wnioskiem.
- 14) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski może otrzymać refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych na podstawie wystawionej faktury za organizację stażu uczniowskiego w projekcie EFS (art. 43. 1 pkt. 29 lit. c ustawy o VAT (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 685 z późn. zm.), § 3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1983) - usługę organizacji stażu w projektach EFS należy traktować jako zwolnioną z podatku VAT. Podatek VAT pozostaje po stronie Podmiotu przyjmującego na staż i nie podlega refundacji), załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 15) Wnioskodawca otrzyma refundację o ile:
- a) przyjął na staż uczniowski uczestnika projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
 - b) dokonał zakupu asortymentu podlegającego refundacji do 5 dni od przyjęcia Uczestnika na staż uczniowski,
 - c) Uczestnik potwierdzi odbiór materiałów, o refundację których wystąpił Podmiot przyjmujący na staż,
 - d) złoży stosowne wnioski lub wniosek o refundację poniesionych kosztów na materiały wykorzystywane przez stażystę,
 - e) uzasadni potrzebę ich zakupu i wskaże komplementarność z rodzajem wykonywanych zadań, wykorzystywanych narzędzi i nabywanych umiejętności w trakcie odbywania stażu uczniowskiego zgodnie z jego programem.
- 16) Dokonanie refundacji następuje:
- a) w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku, a to po pozytywnej weryfikacji wniosku (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i rozliczeniu (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu); Wnioskodawca otrzyma refundację na wskazany rachunek bankowy,
 - b) w przypadku negatywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca o fakcie tym zostanie poinformowany w terminie 14 dni od dnia złożenia dokumentów,
 - c) realizator zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności refundacji zakupu materiałów zużywalnych w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez instytucję finansującą. W takim przypadku płatność nastąpi w terminie ustalonym przez Realizatora. W przypadku o którym mowa wyżej Realizator nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz podmiotu przyjmującego na staż uczniowski odsetek za opóźnienie.

III. Postanowienia końcowe

1. Podmiot przyjmujący na staż ma obowiązek poddania się kontroli / wizytom monitorującym przez instytucję Zarządzającą, Realizatora projektu i inne uprawnione do podmioty.
2. W przypadku kontroli / wizyt monitorujących Podmiot przyjmujący na staż ma obowiązek przedstawienia wszelkich dokumentów związanych z realizowaniem wsparcia oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją.
3. Kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Realizatora, w tym jej przedstawiciele, osoby upoważnione do monitorowania realizacji Projektu oraz pracownicy Biura Projektu.
4. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli/wizyt monitorujących lub uporczywe uchylanie się od nich może skutkować wypowiedzeniem umowy trójstronnej lub wezwaniem do zwrotu zrefundowanych środków.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

IV. Załączniki

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy w materiały zużywalne dla stażysty.
2. Oświadczenie – rozliczenie poniesionych wydatków.
3. Protokół zdawczo – odbiorczy materiałów zużywalnych.



Załącznik nr 1 do regulaminu refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych

.....
(oznaczenie pracodawcy)

WNIOSEK o refundację kosztów zakupu materiałów zużywalnych

Nr

WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI: zł. (słownie:
..... złotych),

I. OZNACZENIE PODMIOTU

1. Pełna nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej:

.....

2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania

.....

3. Numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej:

.....

4. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany:

.....

5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

.....

7. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):

.....

8. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:

.....

9. Telefon, fax, e-mail:

.....

10. Osoby upoważnione do reprezentacji zakładu pracy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych:

.....



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



II. KALKULACJA WYDATKÓW NA ZAKUP MATERIAŁÓW ZUŻYWALNYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

Nazwa stanowiska	Wyszczególnienie rodzaju zakupów	Środki wnioskowane			Razem kwota
		Netto	VAT	Brutto	

III. UZASADNIENIE ZAKUPÓW PRZEDSTAWIONYCH W ROZDZIALE II

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Załącznik nr 2 do regulaminu refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych

.....

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

ROZLICZENIA PONIESIONYCH WYDATKÓW PRZEZ PODMIOT PRZYJMUJĄCY UCZESTNIKA PROJEKTU NA STAŻ UCZNIOWSKI NA ZAKUP:

- materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażyscie do odbycia stażu¹ oraz potrzebami danej osoby wynikającymi ze specyfiki zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, niepełnosprawności lub stanu zdrowia²;
- inne wydatki związane z odbywaniem stażu uczniowskiego takie jak np.:
 - koszty zakupu odzieży roboczej,
 - koszty eksploatacji materiałów i narzędzi

LP	RODZAJ PONIESIONEGO WYDATKU	NUMER FAKTURY/ RACHUNKU	FORMA ZAPŁATY	DATA		KWOTA		
				WYSTAWIENIA FAKTURY/ RACHUNKU	PONIESIENIA WYDATKU	Netto	PODATEK VAT	Brutto

1 Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

2Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



						RAZEM:		
						Wnioskowana kwota refundacji:		

Oświadczam, że zestawienie nie zawiera wydatków, na których finansowanie otrzymałem/am wcześniej środki publiczne.

Towary wymienione w zestawieniu, znajdują się w miejscu odbywania stażu tj. w:

.....

Nazwa banku oraz numer konta, na które należy przekazać refundację:

.....

.....
(data i podpis Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski)

Wypełnia Beneficjent:

Zatwierdzona kwota do refundacji	Data zatwierdzenia	Podpis Kierownika Projektu
----------------------------------	--------------------	----------------------------



Załącznik nr 3 do regulaminu refundacji kosztów zakupu materiałów zużywalnych

.....
(oznaczenie pracodawcy)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZYMATERIAŁÓW ZUŻYWALNYCH

Nr

.....
(imię i nazwisko Uczestnika projektu)

.....
(kierunek kształcenia)

Data rozpoczęcia stażu:

Miejsce odbywania stażu:

Nazwa	Okres używalności	Ilość	Data pobrania/ zdania	Potwierdzenie pobrania/ zdania
Np. Fartuch			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	
			odbiór	

Załącznik nr 3 Regulaminu stażu.

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ
KOSZTU WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻU**

w ramach

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

**II. Osi Priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki
i edukacji**

**Działania 2.15 Kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do
potrzeb zmieniającej się gospodarki**

Projekt „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej na podstawie Umowy nr

Na podstawie **UMOWY TRÓJSTRONNEJ NR**
o zorganizowanie stażu, i zgodnie z jej zapisami jako Pracodawca składam **Wniosek o refundację kosztu wynagrodzenia opiekuna stażu**, należnego za opiekę nad Uczestnikiem projektu;

1	Imię i nazwisko Opiekuna stażu	
2	Imię i nazwisko Uczestnika projektu	
3	Okres sprawowania opieki nad Uczestnikiem stażu ³	
4	Numer dokumentu objętego refundacją ⁴	
5	Data wystawienia dokumentu	
6	Data zapłaty dokumentu	
7	Liczba godzin sprawowanej opieki nad Uczestnikiem stażu ⁵	

3 Należy wskazać okres za jaki przysługuje dodatek za pełnienie funkcji opiekuna stażysty.

4 Należy podać numer listy płac lub rachunku, na którym naliczony został dodatek dla opiekuna stażysty.

5 Należy wykazać liczbę faktycznie sprawowanych godzin opieki nad Uczestnikiem / Uczestnikami Projektu uczęszczających na staż uczniowski (nie wlicza się urlopów i zwolnień lekarskich, zarówno stażysty, jak i opiekuna stażu). W przypadku sprawowania opieki przez tego samego opiekuna stażu nad kilkoma Uczestnikami Projektu, wówczas należy wypełnić wniosek dla każdego Uczestnika projektu oddzielnie. W przypadku gdy Opiekun Stażu wskazany w umowie przebywał na urlopie / zwolnieniu lekarskim, należy wykazać w kolejnej pozycji opiekuna, który w tym czasie był wyznaczony do zastępstwa i również dostawał dodatek za opiekę sprawowaną nad Uczestnikami Projektu.

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



8	DODATEK DO WYNAGRODZENIA BRUTTO OPIEKUNA STAŻU za czas sprawowanej opieki nad Uczestnikiem stażu	
9	KWOTA DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻU DO REFUNDACJI (wraz z kosztami pracodawcy ⁴)	

Powyższą kwotę proszę przekazać na mój rachunek bankowy (firmowy):

[illegible]

(Nazwa banku)

1. Jestem świadomy, iż wypłata *całości lub części wynagrodzenia* opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym delegowaniu opiekuna stażysty do zadań związanych z opieką nad stażystą jest możliwa w przypadku zwolnienia częściowego lub całkowitego opiekuna stażysty od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę. Opiekunowi stażysty przysługuje wynagrodzenie miesięczne za czas częściowego lub całkowitego zwolnienia od świadczenia pracy obliczone jak za urlop wypoczynkowy.
2. Oświadczam, że osoby oddelegowane przez pracodawcę do opieki nad stażystą wykonują dodatkowe zadania nie wynikające z umowy o pracę, a zawarte w aneksie do umowy o pracę.
3. Oświadczam, że zapoznałem się ze stawkami możliwymi do refundacji.
4. Oświadczam, że wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści oraz że wszystkie składniki dodatku do wynagrodzenia (wynagrodzenie netto, składki ZUS i PIT) zostały zapłacone.
5. Oświadczam, że zostałem poinformowany, że ww. zwrot kosztów jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Świadomy odpowiedzialności za składania oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
7. Wiarygodność informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Miejscowość i data

Podpis i pieczęć Pracodawcy

6 Koszty Pracodawcy obejmują składki na Ubezpieczenie Społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, stanowiące koszty Pracodawcy, w wysokości wynikającej z kwot dodatku do wynagrodzenia za czas sprawowanej opieki.



Załącznik nr 4 Regulaminu stażu.

**Lista obecności opiekuna stażu uczniowskiego projektu
pn. „MED.- 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”**

Imię i Nazwisko opiekuna stażu uczniowskiego:

Miesiąc, rok:

Dzień	Podpis	Liczba przepracowanych godzin
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Symbol nieobecności:

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Ch- ewidencja choroby,
D- delegacja
F- Nieobecność nieusprawiedliwiona
X- urlop wychowawczy
U- urlop bezpłatny
m- urlop macierzyński
O- urlop okolicznościowy
W- urlop wypoczynkowy
T- dzień wolny – opieka nad dzieckiem
p- ewidencja opieki- dziecko chore

.....
(pieczęć i podpis)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 5 Regulaminu stażu.

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI STAŻU UCZNIOWSKIEGO

w ramach projektu

„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

Imię i Nazwisko Stażysty/ki:	
Miejsce realizacji stażu:	
Zadania wykonywane przez stażystę/kę w trakcie trwania stażu:	
Główne korzyści z odbycia stażu dla stażysty/ki:	
1. 2. 3. 4. 5.	
Główne korzyści z odbytego stażu dla pracodawcy:	
1.	

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



2. 3. 4. 5.	
Wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne stosowane przez Stażystę/kę w trakcie trwania stażu - zgodne z kierunkiem i efektami kształcenia na danym kierunku :	
WIEDZA ZAWODOWA	
UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Inne uwagi:	
Stażysty/ki:	
Opiekuna stażu:	
Przyjmującego na staż: (pracodawca)	
Organizatora stażu:	
Data sporządzenia sprawozdania:	



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
(podpis stażysty/ki)

.....
(podpis opiekuna)

.....
(podpis organizatora stażu)

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Załącznik nr 8 Regulaminu stażu.

Przemyśl, dnia

ZGODA NA UCZESTNICZENIE W STAŻU UCZNIOWSKIM

Pan/Pani, PESEL.....

zwany/a dalej Stażystą oświadcza, że:

1. Jest stroną umowy o realizację stażu nr, zawartej w dniu w Przemyślu pomiędzy:

a/ Medyczno-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, reprezentowanym przez – Dyrektora,

b/ Instytucję (nazwa i adres), zwaną dalej Pracodawcą;

c/ Stażystą

2. Ma pełną świadomość, iż na mocy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020r. (Dz. U. Z 2020r., poz 491), wydanego na podstawie art. 46 ust 2 i 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284, 322 i 374) w okresie od dnia 20 marca 2020r. do odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej ogłoszono stan epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

3. Został poinformowany i uprzedzony o konieczności zachowania szczególnych środków ostrożności, wynikających z obowiązujących obecnie jak i uchwalonych w przyszłości przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapobiegania rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19.

4. W tych warunkach wyraża pełną i świadomą zgodę na uczestniczenie w opisanym powyżej Stażu uczniowskim.

.....
podpis Stażysty/Stażystki



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 9 Regulaminu stażu.

Lista obecności
stażu uczniowskiego realizowanego w ramach
projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

Pracodawca:			
Adres miejsca realizacji stażu:			
Imię i nazwisko Stażysty:			
Data	Godziny realizacji stażu (od-do)	Liczba godzin	Podpis Stażysty

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Listę zatwierdził opiekun stażu uczniowskiego:*

.....

(czytelny podpis opiekuna stażu uczniowskiego)

Regulamin zwrotu kosztów dojazdu na staż realizowany w ramach projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

1. Zwrot kosztów dojazdu na staż przysługuje Stażyście/Stażystce w sytuacji, gdy miejsce odbywania stażu znajduje się w odległości powyżej 20 km od miejsca zamieszkania, a dojazd na staż odbywa się publicznymi środkami transportu.
2. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Stażysta/Stażystka może wykorzystać w celu przejazdu własny lub użyczony samochód osobowy. Koszty przejazdu Stażysty/Stażystki są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie.
3. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje Stażyście/Stażystce za dni, w których uczestniczył/a w stażu uczniowskim w łącznej maksymalnej wysokości 200 zł brutto.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest pod warunkiem złożenia *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu* wraz z kserokopią zaświadczenia o odbyciu stażu oraz następującymi załącznikami:
 - a) w przypadku rozliczania dojazdu środkiem komunikacji publicznej:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*,
 - oryginału dwóch biletów z jednego dnia uczestnictwa w stażu uczniowskim w danym miesiącu lub biletu miesięcznego
 - b) w przypadku rozliczania dojazdu własnym lub użyczonym samochodem osobowym:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*,
 - oświadczenie Stażysty/Stażystki o cenie biletu na danej trasie przejazdu,
 - kserokopii prawa jazdy potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - kserokopii dowodu rejestracyjnego potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - oświadczenie o dojeździe samochodem własnym lub użyczonym, w przypadku dojazdu samochodem użyczonym – umowa użyczenia podpisana przez „Użyczającego” i „Biorącego do użyczenia”
5. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie przez Stażystę/Stażystkę wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami do biura Caritas Archidiecezji Przemyskiej ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl – w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w stażu.
6. Refundacja kosztów dojazdu dokonywana jest w formie przelewu na rachunek bankowy uczestnika Stażu.
7. W przypadku biletów nieczytelnych, koszty dojazdów nie będą podlegać refundacji.
8. Zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptacja jego zapisów dokonuje się poprzez złożenie przez Stażystę/Stażystkę *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*.
9. Caritas Archidiecezji Przemyskiej zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian w Regulaminie zwrotu kosztu dojazdu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień w uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji: zmiany warunków realizacji projektu, zmiany warunków umowy o dofinansowanie projektu, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych.

10. Zmiany Regulaminu zwrotu kosztu dojazdu nie wymagają akceptacji Stażysty/Stażystki i zamieszczane są na stronie internetowej Organizatora stażu.
11. Ostateczna interpretacja Regulaminu zwrotu kosztu dojazdu należy do Caritas Archidiecezji Przemyskiej.
12. Organizator stażu zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności zwrotu kosztów dojazdu dla Stażysty/Stażystki w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez instytucję finansującą. W takim przypadku płatność nastąpi w terminie ustalonym przez Organizatora stażu. W przypadku o którym mowa wyżej Organizator stażu nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Stażysty/Stażystki odsetek za opóźnienie.
13. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora projektu.

Załączniki nr 1 : Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż uczniowski środkami transportu miejskiego;

Załącznik nr 2: Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż uczniowski samochodem prywatnym;

Załącznik nr 3: Oświadczenie;

Załącznik nr 4: Oświadczenie o użyczeniu pojazdu.



Załącznik nr 1.

.....

Przemyśl dniar.

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

WNIOSEK o zwrot kosztów dojazdu

Ja niżej podpisany/a zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu do miejsca realizacji stażu i powrotu do miejsca zamieszkania w ramach projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” realizowanego przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Niniejszym oświadczam, iż w okresie od do dojeżdżałem/łam do miejsca odbywania stażu i korzystałem/łam z publicznych środków transportu na trasie z miejscowości do miejscowości

W załączeniu przekazuję sztuk biletów/ lub bilet miesięczny lub kserokopię biletu miesięcznego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a, iż na podstawie art. 233 par. 2 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.

Proszę o przekazanie zwrotu kosztów dojazdu na poniższy rachunek bankowy:

.....
(nazwa banku, nr konta)

Bilety jednorazowe:

Data	Podróż	Miejscowość (z)	Miejscowość (do)	Kwota
	DO:			
	POWRÓT:			

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



			SUMA	

Zwrot za dojazd przelać na konto nr:

.....

.....

(podpis Stażysty/Stażystki)

ROZLICZENIE KOSZTÓW:

Miesiąc/Rok	Liczba dni w danym miesiącu	Liczba dni w których Stażystka/Stażysta dojeżdżał/a na staż	Kwota do zwrotu

.....

(podpis zatwierdzającego)

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Załącznik nr 2.

Przemysł.....

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż uczniowski samochodem

Wniosek zwrotu kosztów jest ważny

z kserokopią dowodu rejestracyjnego samochodu oraz prawa jazdy

W związku z uczestnictwem w projekcie pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” nr ROWR.02.15.00-00-2024/20 proszę o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na staż uczniowski:

Imię i nazwisko:.....

PESEL:.....

Adres zamieszkania:.....

Marka i model samochodu:.....

Nr rejestracyjny.....

Data	Podróż	Miejscowość (z)	Miejscowość (do)	liczba km
	DO:			
	POWRÓT:			

Oświadczam, że z miejsca zamieszkania do odbywania stażu uczniowskiego (jest / nie ma) połączenia komunikacją publiczną, środki transportu kursują w godzinach uniemożliwiających odbycie stażu zgodnie z harmonogramem (niepotrzebne skreślić).

Oświadczam, że cena najtańszego biletu na trasie przejazdu następującym środkiem transportu: wynosi: słownie:

.....

Naliczoną kwotę zwrotu proszę przelać na konto nr:.....

.....
(podpis Stażysty/Stażystki)

ROZLICZENIE KOSZTÓW:

Miesiąc/Rok	Liczba dni w danym miesiącu	Liczba dni w których Stażysta/Stażystka dojeżdżał/a na staż	Kwota poniesiona



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....

(podpis zatwierdzającego)

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie

Oświadczam, że na staż uczniowski, które realizowane są w ramach projektu „**MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę**” nr POWR.02.15.00-00-2024/20, w okresiedojeżdżać będę samochodem prywatnym będącym / nie będącym* moją własnością.
Numer rejestracyjny samochodu

.....
(podpis Stażysty/Stażystki)

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4

Przemyśl.....

OŚWIADCZENIE O UŻYCZENIU POJAZDU

Ja zamieszkały
w oświadczam, że jestem właścicielem
pojazdu marki o numerze rejestracyjnym,
który użyczam Pani/Panu zamieszkałej/zamieszkałemu
w, w dniach w celu dojazdu na
staż uczniowski w ramach Projektu „**MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na
praktykę**” nr ROWR.02.15.00-00-2024/20 – miejsce odbywania stażu
uczniewskiego.....

.....

Podpis Stażysty/Stażystki

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 12 Regulaminu stażu.

Przemyśl, dnia

**OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
LUB WYKONYWANIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
LUB ROLNICZEJ**

Pan/Pani, PESEL.....

zwany/a dalej Stażystą oświadcza, że:

1. Nie pozostaje w zatrudnieniu* / pozostaje w zatrudnieniu* na podstawie umowy o pracę* / innego stosunku prawnego* (należy wskazać jakiego)
2. Nie prowadzi działalności gospodarczej* / prowadzi* działalność gospodarczą, a działalność gospodarcza jest zawieszona* / nie jest zawieszona*
3. Jest rolnikiem* / nie jest rolnikiem*
Jest domownikiem rolnika* / nie jest domownikiem rolnika*
- w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników

.....
podpis Stażysty/Stażystka

** niepotrzebne skreślić

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” realizowanego
w ramach**

**II. Osi Priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki
i edukacji**

**Działania 2.15 Kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do
potrzeb zmieniającej się gospodarki
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

Zasady ogólne

Regulamin rekrutacji na staż uczniowski dotyczy projektu „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” realizowanego przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl w okresie od 5 lutego 2021 do 30 kwietnia 2022 roku w ramach Działania 2.15 Kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Kierownik Projektu** – osoba odpowiedzialna za realizację projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”, kierująca biurem projektu i nadzorująca realizację projektu,
- 2) **Komisja rekrutacyjna** – komisja w skład której wchodzi przedstawiciele Realizatora projektu,
- 3) **Lista rezerwowa** – dokument potwierdzający zakwalifikowanie słuchacza/słuchaczy na staż uczniowski poza listą podstawową,
- 4) **Lista osób zakwalifikowanych** – dokument potwierdzający zakwalifikowanie słuchaczy na staż uczniowski,
- 5) **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Przyjmującego na staż uczniowski, spełniająca wymogi, o których mowa w przepisie art. 120 ust. 3a ustawy *Prawo oświatowe*, sprawującą opiekę na Stażystą/Stażystką lub grupą Stażystów w trakcie stażu uczniowskiego, pod kierunkiem, której Słuchacz/Słuchaczka będzie realizować staż uczniowski,
- 6) **Projekt** - należy rozumieć projekt „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”,
- 7) **Realizator projektu** – Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą w Przemyślu ul. Kapitulna 1,
- 8) **Rekrutacja** - selektywny wybór słuchaczy do danej formy wsparcia z listy kandydatów oraz ustalenie listy rezerwowej wg kryteriów określonych niniejszym Regulaminem,
- 9) **Regulamin rekrutacji** - regulamin naboru w ramach Projektu dla słuchaczy uczęszczających do Szkoły
- 10) **Stáže uczniowskie** - organizowane w ramach praktycznego kształcenia zawodowego zajęcia dla słuchaczy I lub II roku szkoły policealnej na kierunku opiekun medyczny
- 11) Okres realizacji stażu uczniowskiego wynosi 160 godzin w okresie między IX. 2021 r. – III. 2022 r.

- 12) **Uczestnik** – Słuchacz/Słuchaczka Szkoły, któremu zostało udzielone wsparcie w ramach Projektu.
- 13) **Szkoła** – Medyczno- Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemysłu pełniące rolę przygotowawczą uczestników do realizacji stażu uczniowskiego, oraz sprawująca pieczę nad prawidłowym i efektywnym przebiegiem programu stażowego.
- 14) **Biuro Projektu** - mieści się w siedzibie Caritas Archidiecezji Przemyskiej ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemysł.

§ 2

Kryteria przyjęć i rekrutacja do projektu

1. Do udziału w rekrutacji na staże uczniowskie oferowane w ramach Projektu uprawnione są osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria obowiązkowe/formalne:
 - 1) są słuchaczami I lub II roku jednego z w/w kierunków Szkoły;
 - 2) złożą prawidłowo uzupełniony i kompletny formularz rekrutacyjny w siedzibie Realizatora.
2. Kryteriami premiującymi zakwalifikowanie do stażu uczniowskiego, ocenianymi i punktowanymi na podstawie oświadczenia Słuchacza/Słuchaczki, są:
 - 1) Osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności –2 punkty
 - 2) Kobiety –2 punkty.
 - 3) Słuchacze zamieszkujący min. 30 km od szkoły – 1 punkt.
3. Do udziału w stażach uczniowskich uprawnione są osoby, które spełniają kryteria obowiązkowe lub spełniające łącznie kryteria obowiązkowe oraz kryteria premiujące, wykazujące uzdolnienia w zakresie kompetencji kluczowych z właściwego kierunku kształcenia (po przeprowadzonej diagnozie z przedstawicielami Szkoły).
4. Osoby niepełnosprawne mają równy dostęp do rekrutacji i udziału w stażu uczniowskim.

§3

Dostępność i otwartość projektu dla osób z niepełnosprawnościami

1. Osoby niepełnosprawne w momencie zakwalifikowania się do Projektu złożą formularz rekrutacyjny określony w Załączniku nr 1 oraz wskażą specjalne potrzeby w zakresie dostosowania form wsparcia do posiadanych schorzeń.
2. Zakwalifikowanym uczestnikom/czkom niepełnosprawnym zostanie zapewniona elastyczność form wsparcia (na przykład: wydłużony czas trwania szkoleń, potrzeba tłumaczenia na język migowy, konieczność wolniejszego mówienia, zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego, zapewnienie odpowiedniej przestrzeni, wolniejsze tempo prowadzenia spotkania).

§4

Przystąpienie do projektu

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemysł
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl

1. Rekrutacja do projektu odbywa się od 20.08.2021 r. i trwa nieprzerwanie do uzyskania pełnej liczby zakwalifikowanych kandydatów.
Przez wyczerpanie miejsc rozumie się stworzenie list zakwalifikowanych słuchaczy
2. Słuchacz zainteresowany udziałem w Projekcie będzie zobligowany do wypełnienia formularza rekrutacyjnego i stosownych oświadczeń dotyczących przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 1) i złożenia ich w siedzibie Szkoły. Złożone przez uczestników dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
3. Kandydaci składają dokumenty rekrutacyjne, w siedzibie Szkoły przy ul. Słowackiego 85 37-700 Przemyśl.
4. Szkoła zamieszcza na formularzu rekrutacyjnym datę i godzinę wpływu formularza.
5. Szkoła dokonuje sprawdzenia formularza pod względem spełnienia wymogów formalnych. W przypadku stwierdzenia złożenia przez Słuchacza/kę niekompletnej lub błędnie wypełnionej dokumentacji Szkoła wzywa Słuchacza/kę do uzupełnienia lub naniesienia poprawek do dokumentacji, wyznaczając mu w tym celu 3 dniowy termin.
6. Złożenie poprawionej dokumentacji w terminie wyznaczonym w ust. 6 uznane będzie za złożenie formularza w pierwotnym terminie.
7. Brak złożenia poprawek lub ponowne złożenie formularza z brakami formalnymi powoduje odrzucenie kandydata z przyczyn formalnych. Szkoła nie dokonuje ponownego wezwania do usunięcia braków formalnych.
8. Szkoła zobowiązuje się dostarczyć dokumentację kandydata do Projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia do siedziby Realizatora.
9. Powołana przez Realizatora Komisja Rekrutacyjna dokona weryfikacji dokumentów słuchaczy i przygotuje w terminie listy osób zakwalifikowanych oraz listy osób rezerwowych na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu.
10. Komisja Rekrutacyjna dokona sumowania punktów zgodnie z kryteriami, ustalonymi w § 2. Osoby z najwyższą liczbą punktów kwalifikowane będą do stażu uczniowskiego. W przypadku kandydatów o takiej samej liczbie punktów będzie brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
11. Listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowych będą dostępne w Biurze projektu, a zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o wynikach telefonicznie i/lub mailowo.
12. Osoby, które nie zakwalifikowały się do Projektu w wyniku rekrutacji zostaną wpisane na listy rezerwowe, utworzone oddzielnie dla każdego kierunku kształcenia.
13. Kandydat/ka zakwalifikowany do udziału w Projekcie z chwilą utraty statusu słuchacza zostaje skreślony z listy uczestników Projektu. Szkoła ma obowiązek powiadomić niezwłocznie Realizatora Projektu o wystąpieniu takiej okoliczności.
14. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie zobowiązany jest on złożyć na ręce Realizatora co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem stażu stosowne oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu.
15. Miejsce osoby rezygnującej zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.
16. W przypadku zdarzeń losowych, zdrowotnych itp. miejsce osób rezygnujących zajmą osoby z listy rezerwowej.
17. Wszystkie informacje i formularze związane z rekrutacją dostępne są w Biurze projektu.
18. Staż uczniowski rozpocznie się najwcześniej od dnia 01 września 2021 r.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu

1. Każdy uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu oraz regulaminu stażu uczniowskiego.
2. Każdy uczestnik Projektu ma prawo oczekiwać:
 - a) godnego traktowania ze strony prowadzących i innych uczestników formy wsparcia,
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa podczas uczestniczenia w formach wsparcia.
3. Każdy uczestnik ma prawo do zgłaszania wszelkich nieprawidłowości do Biura projektu, w godzinach pracy tj. 7:30-15:30 od poniedziałku do piątku.

§ 6

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie przez Uczestnika możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej zdarzeń losowych lub działania siły wyższej. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt odpowiednią dokumentację.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu (wydalenie ze stażu) w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika lub Opiekuna stażu, udowodnionej kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w formie wsparcia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. W przypadku rezygnacji z Projektu z przyczyny innej niż wypadek losowy, lub nie udokumentowania przyczyny rezygnacji, a także w przypadku skreślenia z listy Uczestników, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych na jego rzecz w pełnej wysokości.
5. Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu w/w kosztów w terminie 14 dni od dnia złożenia rezygnacji lub otrzymania informacji o skreśleniu z listy uczestników projektu.

§7

Kontrola

Uczestnik projektu przez cały okres trwania Projektu może zostać poddany kontroli pod kątem prawidłowej realizacji Projektu w miejscu odbywania stażu uczniowskiego przeprowadzonej przez Realizatora lub Szkołę.

§ 8

Ochrona danych osobowych

Zasady i zakres danych osobowych przetwarzanych przez Realizatora projektu określają odrębne przepisy dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 9

Równość szans udziału w projekcie

Podczas rekrutacji Komisje Rekrutacyjne będą się kierować zasadą równości szans i niedyskryminacji. Decyzje Komisji Rekrutacyjnych nie mogą nikogo dyskryminować z uwagi na płeć, stan zdrowia, niepełnosprawność, wyznanie, poglądy, rasę, przekonania.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie działania realizowane w ramach Projektu są współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach II. Osi Priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.15 Kształcenie ogólne i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Uczestnik nie ponosi odpłatności za udział w projekcie.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należą do kompetencji Kierownika projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 18.08.2021 r.

III. WZÓR UMOWY TRÓJSTRONNEJ:

UMOWA TRÓJSTRONNA O STAŻ

realizowany w ramach projektu pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
nr.....

zawarta w w dniu r. pomiędzy:

Województwem Podkarpackim / Medyczno-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Przemyślu, ul. Słowackiego 85, 37 – 700 Przemyśl , NIP 7952527824,
Regon 181011658

reprezentowanym przez: – Dyrektora,
zwanym dalej „Szkołą”

a

Panią/Panem

zwaną/-nym dalej „Stażystką/Stażystą” lub „Uczennicą/Uczniem”

a

.....
.....

reprezentowanym przez:

.....

Zwanym dalej „Pracodawcą”

Zwani łącznie dalej „Stronami”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na potrzeby niniejszej umowy przyjmuje się następujące definicje:

- 1) **Regulamin Stażu** – dokument określający zasady odbywania stażu Słuchaczki/Słuchacza organizowanego w ramach Projektu,
- 2) **Projekt** – oznacza projekt pn. „MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dopasowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. II. Oś Priorytetowa Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, realizowany przez Organizatora stażu,
- 3) **Staż** – oznacza wykonywanie przez Stażystę/Stażystkę zadań określonych w programie stażu u Pracodawcy w ramach Projektu w wymiarze 160 godzin, za które Stażysta/Stażystka otrzymuje Stypendium stażowe,
- 4) **Organizator stażu, Wnioskodawca, Realizator** – należy przez to rozumieć Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl,
- 5) **Szkoła** - należy przez to rozumieć Medyczno - Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu,
- 6) **Przyjmujący na staż uczniowski, Pracodawca** - należy przez to rozumieć podmiot który umożliwia Stażyście/Stażystce realizację Programu stażu w rzeczywistych warunkach pracy,

- 7) **Opiekun Stażu** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę na czas realizacji stażu do sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem i realizacją harmonogramu stażu,
- 8) **Umowa trójstronna o staż** – umowa o staż zawarta pomiędzy Szkołą, Pracodawcą i Stażystą/Stażystką, która określa prawa i obowiązki stron,
- 9) **Stypendium stażowe** - oznacza miesięczne świadczenie pieniężne otrzymywane przez Stażystę/Stażystkę, wypłacane przez Organizatora stażu na podstawie dokumentów potwierdzających odbycie stażu,
- 10) **Program stażu** – modelowy program sporządzony dla zawodu branży medycznej t.j. opiekuna medycznego w ramach realizowanego projektu.
- 11) **Instytucja Zarządzająca**- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2

Celem niniejszej umowy jest uregulowanie kwestii związanych z realizacją stażu przez Stażystkę/Stażystę u Pracodawcy. Staż realizowany jest w celu uzyskania doświadczenia i nabycia umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy niezbędnych do wykonywania pracy w wyuczonym zawodzie. Staż przyczyni się do zdobycia doświadczenia i umiejętności zawodowych przez Stażystę/Stażystkę oraz zwiększenia szans na zatrudnienie, poprzez poprawę pozycji Stażysty/Stażystki na rynku pracy.

§ 3

1. Strony oświadczają, że uczestniczą w realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie elementem realizowanym w ramach Projektu.

§ 4

1. Pracodawca oświadcza, że:
 - 1) Zapoznał się z Regulaminem stażu w ramach Projektu,
 - 2) Przygotuje i zrealizuje Program stażu we współpracy ze Szkołą.
 - 3) Wyznaczy pracownika na Opiekuna Stażysty, który zobowiązuje się do sprawowania opieki nad Stażystami/Stażystkami, a w szczególności:
 - a) dokona diagnozy kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki (we współpracy z nauczycielem Szkoły),
 - b) przedstawi cel i program stażu (we współpracy z nauczycielem Szkoły),
 - c) udzieli Stażystce/Stażystce informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu,
 - d) będzie sprawował nadzór nad prawidłową i zgodną z harmonogramem realizacją stażu.
 2. Odbycie stażu powinno być potwierdzone przez Opiekuna stażu w dzienniku stażu. Opiekun stażu wystawia Stażystce/Stażystce ocenę z przebiegu stażu. Ocena winna uwzględniać następujące kryteria: punktualność i obowiązkowość, kultura osobista, zainteresowanie i motywacja do pracy, aktywność i pomysłowość, wykonywanie powierzonych zadań, umiejętności interpersonalne, stopień realizacji programu stażu, a przede wszystkim umiejętności, jakie nabył/a w trakcie realizacji stażu.



- Opiekun stażu zatwierdza ponadto listy obecności stanowiące część dziennika stażu. Listy obecności będą stanowiły podstawę stwierdzenia odbycia stażu.
- Z tytułu wypełnienia obowiązków określonych w pkt. 3) Pracodawca może ubiegać się o refundację wynagrodzenia Opiekuna stażu na zasadach określonych w Regulaminie refundacji, wynagrodzenia Opiekuna stażu.

§ 5

- Staż realizowany będzie w zawodzie branży opieki zdrowotnej opiekun medyczny zgodnie z programem stażu.
- Staż będzie realizowany w terminie od do r. Staż nie może trwać krócej niż 160 godzin. Możliwe jest odrabianie wyłącznie usprawiedliwionych nieobecności Stażysty/Stażystki, na zasadach określonych w § 11 ust 5, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
- W przypadku wystąpienia nadzwyczajnych zdarzeń losowych Organizator stażu zastrzega sobie prawo uznania spełnienia warunku ukończenia stażu, w sytuacji gdy łączny czas nieobecności Stażysty/Stażystki nie przekroczy 20% wymiaru, o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
- Podmiotem przyjmującym na staż Słuchaczki/Słuchacza jest Pracodawca będący stroną niniejszej umowy, który jako miejsce odbywania stażu wskazuje adres:
.....
.....
.....
- Dobowy wymiar czasu odbywania stażu wynosi nie więcej niż 8 godzin dziennie. Tygodniowy wymiar godzin stażu wynosi maksymalnie 40 godzin. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia Stażyście/Stażystce nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących pracę w podstawowym wymiarze czasu pracy.
- Staż realizowany będzie w dniach: od poniedziałku do piątku lub w soboty i niedziele, o ile charakter pracy w danym zawodzie dopuszcza taki rozkład czasu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j. z późn. zm.) .

§ 6

- Nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem stażu z ramienia Szkoły sprawować będzie:
....., imię i nazwisko, nr telefon.
- Opiekunem stażu z ramienia Pracodawcy będzie:
.....imię i nazwisko, nr telefon.

§ 7

- W ramach stażu Stażyście/Stażystce, na zasadach określonych w Regulaminie stażu, zapewnione zostaną: zwrot kosztów dojazdu na staż, zakup odzieży roboczej oraz materiały niezbędne do realizacji stażu.
- Z tytułu odbywania Stażu uczniowskiego Stażyście/Stażystce przysługuje Stypendium stażowe w wysokości 2600 zł brutto za 160 godzin odbycia stażu.

3. Stypendium będzie wypłacane za okresy miesięczne w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin Stażu uczniowskiego odbytego w danym miesiącu oraz stawki godzinowej, wynoszącej 16,25 zł brutto.
4. Stypendium stażowe zostanie wypłacone Stażyscie/Stażystce z dołu, w terminie do 10 następnego miesiąca.
5. Stypendium wypłacone będzie w formie autowypłaty we wskazanym przez Wnioskodawcę banku, lub na rachunek bankowy wskazany w przez Stażystę/Stażystkę.
6. Szczegółowy zakres obowiązków Stron w zakresie wypłaty Stypendium stażowego zawarty jest w Regulaminie stażu.

§ 8

Pracodawca jako Podmiot przyjmujący Słuchaczki/Słuchaczy na staż, poza obowiązkami wskazanymi w § 4 niniejszej Umowy:

- 1) Współpracuje ze Szkołą w zakresie organizacji i realizacji stażu,
- 2) Zapoznaje Stażystów/Stażystki z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) Zapoznaje Stażystów/Stażystki z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 4) Nadzoruje przebieg stażu,
- 5) Nadzoruje uzupełnianie dokumentacji stażu: dziennika stażu, listy obecności oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji stażu,
- 6) Za pośrednictwem Opiekuna stażu dokonuje opisu kompetencji uzyskanych przez Stażystę/Stażystkę w ramach stażu oraz wystawia ocenę w dzienniku stażu, sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu,
- 7) W razie wypadku podczas stażu sporządza dokumentację powypadkową, udziela Stażyscie/Stażystce niezbędnej pomocy,
- 8) Powiadamia Szkołę oraz Organizatora stażu o naruszeniu przez Stażystę/Stażystkę regulaminu pracy lub Regulaminu stażu,
- 9) Zobowiązuje się do stosowania postanowień Regulaminu stażu,
- 10) Zapewnienia odpowiednie stanowisko pracy Stażysty/Stażystki, zgodnie z Programem stażu i potrzebami Stażysty/Stażystki wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, a także w związku z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia, wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej, udostępnia warsztaty, pomieszczenia zaplecza technicznego, pomieszczenia do przechowywania odzieży osobistej, roboczej oraz środków ochrony indywidualnej, zapewnienia dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych zgodnych z przepisami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz.U. z 2003r, nr 169, poz. 1650 z późn.zm),

- 11) Zobowiązuje się do ubezpieczenia Stażysty/Stażystki od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW) na cały okres odbywania stażu,
- 12) Zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia Stażysty/Stażystki, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych,
- 13) Zobowiązuje się do zapoznania Stażystów/Stażystki z zakresem powierzonych im obowiązków, organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
- 14) Zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu, w tym w szczególności pełnienia nadzoru nad Opiekunem stażu,
- 15) Zobowiązuje się do monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę/Stażystkę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania Stażyście/Stażystce informacji w tym zakresie,
- 16) Zobowiązuje się do wydania Stażyście/Stażystce - niezwłocznie po zakończeniu stażu - dokumentu potwierdzającego odbycie stażu uczniowskiego - zaświadczenia zgodnego wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1583 ze zm.),
- 17) W ciągu 5 dni od zakończenia stażu uczniowskiego dostarcza Organizatorowi stażu oryginały dzienników stażu oraz kserokopie zaświadczeń o odbyciu stażu uczniowskiego przez Stażystów/Stażystki, którzy odbyli staż u danego Pracodawcy.

§ 9

1. Pracodawca zapewni Szkole, Organizatorowi stażu oraz Instytucji Zarządzającej pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
2. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Szkołę, Organizatora stażu oraz Instytucję Zarządzającą w zakresie prawidłowości realizacji staży.
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Pracodawca udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją staży.
4. Prawo kontroli przysługuje Szkole, Organizatorowi stażu i Instytucji Zarządzającej zarówno w siedzibie Pracodawcy, jak i w miejscu realizacji staży, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po zakończeniu ich realizacji.

§ 10

Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do:

- 1) Realizacji stażu w terminie i wymiarze określonym w § 5,
- 2) Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień umowy o staż i postanowień Regulaminu stażu.

§ 11

1. W razie stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub posiadania przy sobie podczas stażu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających Stażysta/Stażystka zostanie niezwłocznie wydany ze stażu.
2. Usprawiedliwiona nieobecność Stażysty/Stażystki dopuszczalna jest w wymiarze pozwalającym na realizację co najmniej 128 godzin stażu, pod warunkiem, że będzie to zgodne z organizacją pracy u Pracodawcy i Pracodawca wyrazi na to zgodę.

3. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez Stażystę/Stażystkę. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - 1) przedłożenie zwolnienia lekarskiego (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
 - 2) informacja o nieobecności przekazana zostanie przez Stażystę/ Stażystkę Pracodawcy i Szkole w pierwszym dniu niestawienia się na staż lub, jeśli nie będzie to możliwe, niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
4. Pracodawca ma prawo do odmowy uznania usprawiedliwienia innego niż zwolnienie lekarskie.
5. Szkoła dopuszcza możliwość odpracowania usprawiedliwionej nieobecności pod warunkiem wyrażenia zgody przez Pracodawcę oraz Szkołę, z zastrzeżeniem, że odpracowanie nie może odbyć się później niż w kolejnym miesiącu stażu.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do decyzji w sprawie refundacji kosztów dojazdów związanych z odpracowaniem usprawiedliwionej nieobecności.
7. Po zakończeniu stażu Dziennik stażu i lista obecności podlega archiwizacji przez Organizatora stażu.

§ 12

W razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez Instytucję finansującą na rzecz Organizatora stażu, płatność stypendium stażowego nastąpi niezwłocznie po przekazaniu w/w środków. W przypadku o którym mowa wyżej Pracodawca, Szkoła oraz Organizator stażu nie są zobowiązani do zapłaty na rzecz Stażysty/Stażystki odsetek za opóźnienie.

§ 13

Obowiązki Szkoły:

- 1) Przeprowadzenie rekrutacji Uczniów/Słuchaczy Szkoły, spełniających wymogi do odbycia stażu,
- 2) Ustalenie Harmonogramu stażu uczniowskiego indywidualnie dla każdego Stażysty/Stażystki w porozumieniu z Pracodawcą oraz Stażystą/Stażystką,
- 3) Pełnienie nadzoru pedagogicznego nad Stażystami/Stażystkami przez cały okres odbywania stażu,
- 4) Opracowanie schematu zaangażowania nauczycieli.

§ 14

Organizator stażu ubezpieczy Stażystów/Stażystki od odpowiedzialności cywilnej (ubezpieczenie OC) za ewentualne szkody majątkowe i osobowe, wyrządzone przez Stażystę/Stażystkę w czasie i w związku z odbywaniem stażu. Ubezpieczenie nie obejmuje szkód wyrządzonych umyślnie.

§ 15

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia doręczenia Stażysty/Stażystce wystawianego przez Pracodawcę zaświadczenia o odbyciu stażu w Projekcie.
2. Spory mogące wynikać w związku z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.

3. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 2, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Szkoły.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.

§ 16

Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część i stosowanymi w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie są:

- 1) Załącznik nr 1 - Regulamin organizacji staży uczniowskich (Regulamin stażu),
- 2) Załącznik nr 2 – Program stażu,

§ 17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Stażysta/Stażystka

.....
Pracodawca

.....
Szkoła

IV. SPOSÓB ZAANGAŻOWANIA NAUCZYCIELI W ORGANIZACJĘ STAŻU UCZNIOWSKIEGO W BRANŻY OPIEKI ZDROWOTNEJ DLA ZAWODU: OPIEKUN MEDYCZNY

Schemat angażowania nauczycieli w organizację stażu dla modelu stażu uczniowskiego/słuchacza dla zawodu Opiekun medyczny

1. Cele kształcenia w zawodzie

Przygotowanie absolwentów do wykonywania zadań zawodowych w zakresie

- a) rozpoznawania problemów funkcjonalnych oraz potrzeb biologicznych i psychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej w różnym stopniu zaawansowania choroby i w różnym wieku;
- b) świadczenia usług pielęgnacyjnych i opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej w różnym stopniu zaawansowania choroby i w różnym wieku;
- c) doboru procedur terapeutycznych odpowiednich dla określonego osoby chorej i niesamodzielnej;
- d) współpracy z pielęgniarkami i lekarzami;
- e) wykonywania czynności z zakresu pobierania krwi żyłnej i włóścikowej oraz innych materiałów do badań laboratoryjnych;

- f) wykonywania czynności z zakresu gimnastyki osiowo-symetrycznej w trzech płaszczyznach jednocześnie SOS 3D – Metoda Hoppe.

2. Cele praktycznej nauki zawodu

Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, jej celem jest:

- 1) W zakresie zajęć praktycznych:
 - a) opanowanie przez słuchaczy umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w zawodzie,
 - b) zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
- 2) W zakresie praktyk zawodowych/ stażu
 - a) zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. Organizacja kształcenia w zawodzie

Caritas Archidiecezji Przemyskiej
„MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę”
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
tel. 16 676 90 60, e-mail: przemysl@caritas.pl



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Przedmioty ogólnokształcące
32 godz.**

* Podstawy przedsiębiorczości (dla słuchaczy, którzy nie realizowali przedmiotu na wcześniejszych etapach edukacyjnych)

**Kształcenie zawodowe teoretyczne
304 godz.**

- Anatomia z fizjologią
- Psychospołeczne, prawne i etyczne uwarunkowania zawodu
- Zdrowie publiczne
- Technologie informatyczne w zawodzie
- Język migowy w zawodzie
- Język obcy ukierunkowany zawodowo
- Patologia z klinicznym zarysem chorób
- Wybrane zagadnienia z farmakologii

**Zajęcia praktyczne realizowane w CKZiU
352 godz.**

- Rozpoznawanie problemów i planowanie opieki nad osobą chorą i niesamodzielną
- Wykonywanie czynności medyczno-pielęgniacyjnych i opiekuńczych
- Aktywizacja osoby chorej i niesamodzielnej

**Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawcy
224 godz.**

* Organizowanie i wykonywanie czynności medyczno-pielęgniacyjnych i opiekuńczych

**Praktyka zawodowa
210 godz.**

Zastosowanie w warunkach rzeczywistych umiejętności nabytych w czasie realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych

Staż -160 godz. u pracodawcy zliczany na poczet praktyki zawodowej

Zakres tematyczny stażu zgodny z tematyką praktyk zawodowych



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Określenie niezbędnych umiejętności praktycznych nauczycieli zaangażowanych w organizację stażu

b. Kompetencje ogólne

Prakseologiczne

- skuteczność w planowaniu , organizowaniu i kontroli procesów edukacyjnych

Komunikacyjne

- skuteczność zachowań językowych w sytuacjach edukacyjnych

Współdziałania

- skuteczność zachowań prospołecznych
- sprawność działań integracyjnych



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



c. Kompetencje zawodowe nauczyciela

Kompetencje merytoryczne*

- zrozumiałe opracowanie treści przedmiotu
- swoboda poruszania się w zagadnieniach przedmiotu
- ustalenie rezultatów końcowych kształcenia
- wskazanie związków między elementami przedmiotu
- korelacja międzyprzedmiotowa
- tworzenie warunków do holistycznego poznania zagadnienia
- rozszerzanie wiedzy przedmiotowej o zagadnienia z innych dziedzin
- nauczanie interdyscyplinarne

Kompetencje dydaktyczno-metodyczne

- znajomość zasad nauczania i umiejętność ich stosowania celem zwiększania efektywności kształcenia
- umiejętność stosowania metod i środków dydaktycznych adekwatnie do celów zajęć i charakteru materiału nauczania
- umiejętność indywidualizacji procesu dydaktycznego stosownie do potrzeb i możliwości słuchaczy
- posługiwanie się technologiami informatycznymi w zakresie niezbędnym do realizacji procesu dydaktycznego w tym prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej oraz kształtowania u słuchaczy umiejętności wykorzystania TIK w realizacji zadań zawodowych

Wychowawcze

- komunikatywność
- budowanie relacji interpersonalnych
- umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów
- sposób oddziaływania na słuchaczy mający na celu:
 - kształtowanie postaw zawodowych
 - rozwijanie kompetencji personalnych i społecznych
 - kształtowanie umiejętności organizacyjnych
 - kształtowanie postawy odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i rozbudzanie potrzeby samokształcenia

d. Kompetencje merytoryczne do realizowania kształcenia zawodowego teoretycznego

Wykształcenie wyższe którego efekty uczenia się w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści prowadzonych zajęć w zakresie:

- bezpieczeństwa i higieny pracy
- udzielania pierwszej pomocy w sytuacjach nagłego zagrożenia życia
- budowy i funkcjonowania organizmu człowieka
- psychospołecznego funkcjonowania człowieka
- zaburzeń w zakresie zdrowia fizycznego, psychicznego, procesów poznawczych i relacji społecznych występujące u osoby chorej i niesamodzielnej oraz obrazu klinicznego chorób
- prawnych i etycznych zasad wykonywania zawodu
- nawiązywania i utrzymywania kontaktu interpersonalnego
- podstaw farmakologii
- języka obcego ukierunkowanego zawodowo
- języka migowego
- wykorzystania technologii informatycznych do realizacji zadań zawodowych oraz przygotowanie pedagogiczne

e. Kompetencje merytoryczne do realizowania praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Wykształcenie wyższe którego efekty uczenia się w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści nauczanego przedmiotu lub świadectwo dojrzałości i dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe i co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie, w zakresie:

- rozpoznawania i przeprowadzania diagnozy problemów funkcjonalnych oraz potrzeb biologicznych i psychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej w różnym stopniu zaawansowania choroby i w różnym wieku
- wykonywania czynności pielęgnacyjnych i opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej w różnym stopniu zaawansowania choroby i w różnym wieku;
- wykonywania procedur terapeutycznych;
- współpracy w zespole terapeutycznym;
- wykonywania czynności z zakresu pobierania krwi żyłnej i włóścinkowej oraz innych materiałów do badań laboratoryjnych;
- wykonywania czynności z zakresu gimnastyki osiowo-symetrycznej w trzech płaszczyznach jednocześnie SOS 3D – Metoda Hoppe;
- planowania czynności pielęgnacyjnych i opiekuńczych oraz terapeutycznych dla osoby chorej i niesamodzielnej w różnym stopniu zaawansowania choroby i wieku oraz przygotowanie pedagogiczne

f. Kompetencje merytoryczne do realizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy

Kwalifikacje do wykonywania zawodu pielęgniarstwa/opiekuna medycznego oraz przygotowanie pedagogiczne lub kurs dla instruktorów praktycznej nauki zawodu.



g. Kompetencje merytoryczne do prowadzenia zajęć w ramach stażu

Kwalifikacje do wykonywania zawodu pielęgniarki/opiekuna medycznego oraz powierzenie przez pracodawcę obowiązków opiekuna stażu.



5. Schemat realizacji stażu

Zajęcia teoretyczne w szkole z zakresu:

- podstaw funkcjonowania organizmu człowieka
- psychospołecznych podstaw funkcjonowania człowieka
- zaburzeń w zakresie fizycznego i psychospołecznego funkcjonowania człowieka
- podstaw farmakologii

Zajęcia praktyczne realizowane w CKZiU z zakresu:

- Wykonywanie czynności medyczno-pielęgniacyjnych i opiekuńczych
- Rozpoznawanie problemów i planowanie opieki nad osobą chorą i niesamodzielną

Staż 80 godzin według programu

Zajęcia praktyczne realizowane przez pracodawcę w CKZiU/szkole

- * Organizowanie i wykonywanie czynności medyczno-pielęgniacyjnych i opiekuńczych
(Treningi umiejętności samoobsługowych - 30 godz.)

Staż 80 godzin według programu

6. Zakres zadań nauczycieli w przygotowaniu i realizacji stażu.

Zadania nauczycieli w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie przygotowania do realizacji stażu

- zapoznanie się z potrzebami i oczekiwaniami pracodawcy
- ustalenie zakresu treści do realizacji przez pracodawcę w ramach zajęć praktycznych
- przygotowanie innowacji organizacyjnej programu nauczania
- przedstawienie propozycji do programu stażu
- dokonanie korelacji międzyprzedmiotowej i ustalenie zasad prerealizacji programu nauczania celem przygotowania słuchaczy do kolejnych etapów stażu
- korelacja zajęć teoretycznych realizowanych w szkole z realizacją zajęć praktycznych w CKZiU
- rytmiczna realizacja podstawy programowej celem przygotowania słuchaczy do rozpoczęcia stażu

Zadania kierownika szkolenia praktycznego

- opracowanie harmonogramu realizacji zajęć praktycznych przez pracodawcę
- udział w opracowaniu harmonogramu stażu.
- udział w rekrutacji słuchaczy do stażu
- udział w rekrutacji opiekunów stażu i prowadzących zajęcia praktyczne realizowane przez pracodawcę
- monitorowanie przebiegu szkolenia praktycznego i stażu pod względem poprawności merytorycznej i metodycznej.
- realizacja zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego
- przygotowanie dokumentacji i wniosków o zaliczenie odbytego stażu na poczet praktyk zawodowych

Zadania nauczycieli w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu w czasie realizacji i po zakończeniu stażu

- * rytmiczna realizacja podstawy programowej celem przygotowania słuchaczy do odbywania stażu według harmonogramu
- * uczestnictwo w spotkaniach roboczych z przedstawicielami pracodawcy zaangażowanymi w realizację stażu
- * bieżące analizowanie spostrzeżeń i wniosków z realizacji poszczególnych etapów stażu
- * bieżąca ewaluacja treści kształcenia i wdrażanie rekomendacji
- * uczestnictwo w spotkaniu podsumowującym realizację stażu
- * wdrożenie rekomendacji - ewentualna ewaluacja i modyfikacja programu nauczania

7. Zakres i formy sprawowanego nadzoru pedagogicznego

Zakres	Przedmiot	Forma	Termin
Monitorowanie	1. Frekwencja słuchaczy	1. Analiza dokumentacji 2. Wywiad z prowadzącym 3. Wywiad ze słuchaczami	1. Po zrealizowaniu 50% zajęć 2. Na zakończenie zajęć 3. W razie potrzeby
	2. Realizacja programu stażu		
	3. Realizacja programu nauczania w czasie zajęć praktycznych prowadzonych przez pracodawcę		
Kontrola	1. Warunki realizacji stażu	Kontrola 1. Kompletności i standardu wyposażenia placówki 2. Kompetencji opiekunów stażu	1. Przed rozpoczęciem stażu
	2. Przebieg procesu oceniania słuchaczy w czasie stażu	Kontrola Rytmiczność i stosowania kryteriów oceniania	1. Po zrealizowaniu 50% zajęć 2. Na zakończenie zajęć 3. W razie potrzeby
	3. Dokumentacja przebiegu stażu	Kontrola kompletności i poprawność prowadzenia dokumentacji przebiegu stażu	
	4. Dokumentacja przebiegu realizacji zajęć praktycznych prowadzonych przez pracodawcę	Kontrola kompletności i poprawność prowadzenia dokumentacji realizacji stażu	
	5. Przebieg procesu oceniania słuchaczy w czasie zajęć praktycznych	Kontrola kompletności i poprawność prowadzenia oceniania słuchaczy	



	prowadzonych przez pracodawcę		
Ewaluacja	1. Zwiększenie kompetencji zawodowych słuchaczy	Ankieta ewaluacyjna	Po zakończeniu stażu
Wspomaganie	1. Stosowane metody	Obserwacja zajęć	1x w czasie realizacji zajęć w wybranej placówce
	2. Doskonalenie dla opiekunów stażu	Warsztaty z zakresu prowadzenia dokumentacji i przebiegu procesu oceniania	Przed rozpoczęciem stażu

V. ZASADY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI STAŻU UCZNIOWSKIEGO REALIZOWANEGO U PRACODAWCY WRAZ Z PROPONOWANYMI NARZĘDZIAMI WERYFIKACJI.

Zasady zapewnienia jakości stażu zostały opracowane na potrzeby projektu MED – 20 branża opieki zdrowotnej stawia na praktykę, realizowanego w ramach Osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki, nr wniosku POWR.02.15.00-00-2024/20 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem głównym Projektu jest opracowanie modelowego programu praktycznej nauki zawodu w zakresie stażu uczniowskiego w branży opieki zdrowotnej dla zawodu na poziomie kwalifikacji szkoły policealnej:

– Opiekun medyczny

Projekt zakłada opracowanie i pilotażowe wdrożenie rozwiązań organizacyjnych w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy na zasadach określonych dla stażu uczniowskiego. Opracowany modelowy program zostanie przetestowany we współpracy z Medyczno-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle (MSCKZiU) i pracodawcami.

Niniejsze opracowanie zasad zapewnienia jakości stażu powstało w oparciu o:

- Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk, tj. opracowane przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami normy i standardy przeprowadzania wysokiej jakości programów staży i praktyk (szerzej opisane w rozdziale „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk”, str. 8),
- Europejską Kartę Staży i Praktyk (szerzej opisaną w rozdziale na str. 12),
- Macierz Kompetencji opracowaną w projekcie TRIFT (*Transfer of Innovation into the Area of Foreign Trade*) realizowanego w ramach programu transferu innowacji Leonardo da Vinci 2010-2012 (szerzej opisaną w rozdziale „Projekt TRIFT”, str. 16).

Konieczność koncentracji na poprawie jakości edukacji zwłaszcza w odniesieniu do kształcenia zawodowego, poprawy dostępności i jakości edukacji na wszystkich etapach, podniesienia konkurencyjności nauki, zwiększenia stopnia zaangażowania ze strony pracodawców w proces kształcenia zawodowego, poprawy stopnia popularności systemu kształcenia zawodowego, lepszego dopasowania kształcenia i szkolenia zawodowego na wszystkich poziomach do potrzeb gospodarczych i społecznych oraz wymagań rynku pracy, zostały zaakcentowane w wielu dokumentach strategicznych na poziomie krajowym i europejskim. Odniesienia te znajdują się m.in. w takich dokumentach jak:

- Strategia Europa 2020,
- Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1),
- Polityka Spójności na lata 2014-2020,
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020,
- Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju,
- Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego 2030.

Zasady zapewniania jakości stażu

1. Polskie ramy jakości staży i praktyk

Dokument „Polskie ramy jakości staży i praktyk” został opracowany przy udziale kilkudziesięciu organizacji zrzeszonych w Polskim Stowarzyszeniu Zarządzania Kadrami (PSZK), w ramach programu pod tą samą nazwą. Dokument stanowi zbiór norm odnoszących się do realizacji programów staży i praktyk w przedsiębiorstwach, wypracowanych poprzez wieloetapowy proces, w ramach którego przeprowadzono badania opinii pracodawców i studentów, debaty z pracodawcami, warsztaty tematyczne, konsultacje społeczne, przy wykorzystaniu rekomendacji Komisji Europejskiej, dokumentów opisujących standardy stosowane w obszarze praktyk i staży w innych krajach europejskich i najlepszych praktyk firm zrzeszonych w PSZK.⁷

Program Polskich Ram Jakości Staży i Praktyk, realizowany pod patronatem Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, jest pierwszą w Polsce inicjatywą tego typu skierowaną nie tylko do pracodawców, którzy chcą dokonać obiektywnej weryfikacji jakości oferowanych staży i praktyk oraz otrzymaniem znaku jakości, ale także do osób uczących się, tj. uczniów i studentów, którzy chcą rozpocząć karierę zawodową poprzez zdobywanie nowych umiejętności u pracodawców oferujących praktyki i staże wysokiej jakości.

Misją Programu jest „zwiększenie liczby pracodawców oferujących wysokiej jakości staże i praktyki oraz korzystających z nich uczniów i studentów, poprawa sytuacji młodych ludzi na rynku pracy, zmniejszenie luki kompetencyjnej w przedsiębiorstwach i bardziej efektywna współpraca sektora biznesu z sektorem edukacji”.⁸ Misja ta realizowana jest poprzez następujące działania:

- merytoryczną debatę międzysektorową, tj. środowiska akademickiego, rządu i przedstawicieli biznesu oraz wypracowywanie nowych inicjatyw związanych z organizacją wysokiej jakości staży i praktyk,
- wyróżnianie praktyk i staży spełniających najwyższe standardy znakiem jakości „Staż Wysokiej Jakości” oraz „Praktyka Wysokiej Jakości”,
- motywowanie uczniów i studentów do zdobywania doświadczenia zawodowego poprzez udział w wysokiej jakości stażach i praktykach.

Na Polskie ramy jakości staży i praktyk składa się sześć opisanych poniżej modułów – obszarów tematycznych – oraz załączników prezentujących wzory dokumentów i przykłady działań służących przeprowadzeniu praktyk i staży wysokiej jakości. Obszary tematyczne są podstawą procesu certyfikacji staży i praktyk, który umożliwia przyznanie znaków jakości.

Moduł I – Przygotowanie do realizacji programu i rekrutacja

1. Program praktyki lub stażu dostępny jest w formie spisanego dokumentu.

Zdefiniowanie i zapisanie głównych założeń, celów i planowanego zakresu działań oraz zapisanie ich pozwala, co ułatwia i usprawnia proces przygotowania i realizacji programu pracownikom firmy zaangażowanym w działania programowe oraz osobom przyjętym na praktykę/staż.

⁷ <https://www.stazeipraktyki.pl/>

⁸ Tamże.

2. Miejsce pracy praktykanta lub stażysty jest odpowiednio przygotowane.

Niezbędne jest przygotowanie stanowiska pracy dla praktykanta/stażysty. Miejsce to powinno być ergonomiczne, dobrze wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w programie praktyki/stażu i spełniające wymogi BHP.

3. Program jest transparentnie komunikowany zdefiniowanej grupie odbiorców.

Informacja o organizacji programu praktyki/stażu powinna być przekazywana w sposób łatwy do zrozumienia dla grupy docelowej potencjalnych kandydatów. Należy także odpowiednio dobrać kanały dotarcia do nich oraz precyzyjnie określić placówki edukacyjne czy wydziały na uczelniach.

4. Proces rekrutacji do programu jest przeprowadzany rzetelnie.

Rzetelnie przeprowadzony proces rekrutacji pozwoli na dokonanie wyboru odpowiedniego kandydata do udziału w programie praktyki/stażu, co przyczyni się do jego jakości i zaważy na efektach współpracy uczestnika programu z firmą. Pomóc w tym procesie może stworzenie, we współpracy z firmą, profilu pożądanego kandydata, zdefiniowanie zakresu jego obowiązków podczas praktyki/stażu, oraz wstępna selekcja nadesłanych aplikacji.

5. Proces adaptacji praktykanta lub stażysty funkcjonuje w formie spisanego dokumentu.

Proces adaptacji należy przygotować odpowiednio wcześniej i powinien określać elementy, które umożliwią praktykantowi/stażystę zapoznanie się z organizacją, obowiązkami i procesami niezbędnymi do sprawnego funkcjonowania na stanowisku, powinien wdrożyć praktykanta/stażystę we wszystkie niezbędne obszary.

Moduł II – Umowa

1. Między zaangażowanymi w program stronami zostaje zawarta pisemna umowa.

Zawarcie pisemnej umowy precyzyjnie określającej warunki realizacji programu praktyki/stażu, jest podstawą nawiązania współpracy pomiędzy firmą a praktykantem/stażystą. Ważne jest, aby umowa zawierała takie elementy jak termin odbycia stażu, liczbę godzin, zakres obowiązków i czynności praktykanta/stażysty, a także informację o ewentualnym wynagrodzeniu. Zawarcie umowy w formie pisemnej angażuje obie strony do wywiązania się z ustaleń.

Moduł III – Waler edukacyjny

1. Program ma zdefiniowane cele edukacyjne.

Celem edukacyjnym określa się „konkretny, jasno sprecyzowany rezultat, który ma zostać osiągnięty poprzez podejmowane w programie praktyki lub stażu działania edukacyjne”.⁹ Waler edukacyjny programu praktyki/stażu jest jedną z ważniejszej kwestii, jakie należy uwzględnić przy jego tworzeniu. Wyznaczanie celów edukacyjnych pozwala określić postępowanie zdobywania kompetencji praktykanta/stażysty i dokonać oceny tego postępu. Z drugiej strony, praktykant/stażysta, otrzymując jasno określone cele edukacyjne widzi, jaką wiedzę i umiejętności powinien nabyć w trakcie trwania programu praktyki/stażu. Cele edukacyjne powinny być jasno komunikowane już na etapie naboru do programu, aby kandydaci od początku poznali edukacyjny waler praktyki/stażu i mogli świadomie dokonać wyboru

⁹ „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk Informator”, Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami, s. 8.

konkretnego programu. Cel edukacyjny powinien być skonstruowany zgodnie z zasadą SMART, tzn. powinien być konkretny, mierzalny, osiągalny, adekwatny, i określony w czasie.

2. Program ma zdefiniowane treści edukacyjne.

Treści edukacyjne są materiałem, który „praktykant lub stażysta ma za zadanie opanować podczas trwania programu, za pomocą którego przekazywana jest wiedza, umiejętności i zachowania. Przystwojenie treści edukacyjnych pozwala osiągnąć zdefiniowane cele edukacyjne”.¹⁰ Treści edukacyjne służą zachowaniu przejrzystości wyznaczonych celów edukacyjnych i powinny zostać omówione z opiekunem stażu/praktyki, którzy powinni stanowić wsparcie merytoryczne dla uczestników programu. Dobrze jest stworzyć dokument ułatwiający monitorowanie realizacji poszczególnych elementów.

3. Program ma zdefiniowany zakres obowiązków.

Zarówno praktykanci/stażysci jak i ich opiekunowie powinni otrzymać precyzyjnie określony zakres zadań, zawarty w formie pisemnej, zdefiniowany na bazie potrzeb pracodawcy. Zakres obowiązków powinien regularnie weryfikowany i odpowiednio modyfikowany gdy zajdzie taka potrzeba.

Moduł IV – Opieka i mentoring

1. Opiekunowie lub mentorzy przyszłych praktykantów lub stażystów wyznaczani są na etapie przygotowań do realizacji programu.

Opiekunem/mentorem praktykanta/stażysty jest „osoba, która pełni kilka lub wszystkie z wymienionych zadań: uczestniczy w przyjęciu praktykanta lub stażysty do organizacji; przeprowadza całość lub część procesu adaptacji; przedstawia zakres obowiązków, objaśniając sposób wykonania; wprowadza praktykanta lub stażystę w procedury i zasady obowiązujące w organizacji; dba o realizację elementów edukacyjnych zdefiniowanych w programie; monitoruje postępy praktykanta lub stażysty; udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań oraz jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem praktyki lub stażu”¹¹. Podczas realizowania programu praktyki/stażu wysokiej jakości, uczestnik powinien mieć możliwość bezpośredniego kontaktu z pracownikiem, który będzie mógł mu poświęcić czas na przekazanie potrzebnych informacji czy wesprzeć w rozwiązaniu problemu. Osoby pełniące funkcję opiekuna/mentora powinny zostać wyznaczone już na etapie przygotowań do realizacji programu stażu/praktyki, co pozwoli im odpowiednio przygotować się do pełnienia tej odpowiedzialnej funkcji. Dobrze jest, aby pracownik taki przeszedł odpowiednie szkolenie w zakresie mentoringu.

2. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna lub mentora.

Rola opiekuna/mentora jest znacząca w programie praktyki/stażu wysokiej jakości. Uczestnik praktyki/stażu może współpracować z jednym lub kilkorgiem pracowników pełniących funkcję opiekuna/mentora. Należy określić jasne zasady współpracy między opiekunami/mentorami lub między uczestnikiem a pozostałymi pracownikami zaangażowanymi w realizację programu praktyki/stażu.

¹⁰ „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk Informator”, Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami, s. 8.

¹¹ „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk Informator”, Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami, s. 9.

3. Opiekun lub mentor wprowadza praktykanta lub stażystę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w organizacji.

Istotnym jest, aby osoba oddelegowana do pełnienia funkcji opiekuna/mentora miała możliwość poświęcenia czasu praktykantowi/stażystcie. Osoba ta powinna wprowadzić podopiecznego w zakres obowiązków objętych programem praktyki/stażu, wyjaśnić jej najważniejsze procesy w funkcjonowaniu firmy oraz udzielić wszelkich niezbędnych informacji, które pomogą praktykantowi/stażystcie w realizacji programu.

4. Opiekun lub mentor monitoruje realizację przydzielonego w programie zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych.

Poza wsparciem podopiecznego praktykanta/stażysty, opiekun/mentor powinien na bieżąco monitorować postępy realizacji programu praktyki/stażu, a także stopień realizacji wyznaczonych celów edukacyjnych oraz nabywania konkretnych kompetencji i umiejętności.

5. Opiekun lub mentor udziela informacji zwrotnej praktykantowi lub stażystcie na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań.

Informacja zwrotna powinna zostać przekazana uczestnikowi projektu praktyk/stażu nie tylko na zakończenie udziału w nim, ale także podczas jego trwania zwłaszcza, gdy projekt jest dłuższy (np. kilkumiesięczny). Informacja taka powinna zawierać elementy dotyczące współpracy z praktykantem/stażystą czy stopnia wywiązywania się przez niego z obowiązków. Informację zwrotną może przekazać także uczestnik praktyki/stażu.

Moduł V – Czas trwania, wynagrodzenie i opieka socjalna

1. Program praktyki lub stażu ma jasno określony czas trwania i nie trwa krócej niż 1 miesiąc i nie dłużej niż 24 miesiące.

Program praktyki/stażu jest określony w czasie, termin odbycia go jest zawarty w umowie. Podczas programu uczestnik musi mieć możliwość zrealizowania założonych w projekcie celów.

2. Program trwający 1 miesiąc może być płatny lub bezpłatny.

Należy ustalić, czy program praktyki/stażu będzie płatny czy bezpłatny, tzn. czy uczestnik będzie pobierał wynagrodzenie czy też nie.

3. Program trwający dłużej niż 1 miesiąc jest obligatoryjnie płatny.

W przypadku programu praktyki/stażu trwającego powyżej jednego miesiąca, jego uczestnik obligatoryjnie pobiera wynagrodzenie. Poziom wynagrodzenia ustalany jest z uwzględnieniem stawek obowiązujących u pracodawcy, jak również poprzez określenie wartości, jaką uczestnik programu wniesie swoją pracą w rozwój organizacji.

4. Ogólne ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków są zapewnione praktykantowi lub stażystcie podczas trwania programu.

Pracodawca przyjmujących w ramach programu praktykanta/stażystę zobowiązany jest do zapewnienia mu ogólnego ubezpieczenia zdrowotnego oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

Moduł VI – Ocena programu

1. Po ukończeniu programu praktykant lub stażysta otrzymuje pisemne potwierdzenie jego realizacji opisane językiem efektów uczenia się.

Efektem uczenia się jest „to, co uczący się wie, rozumie i potrafi wykonać po zakończeniu procesu uczenia się, ujęte w kategoriach wiedzy, umiejętności, zachowań

i postaw”¹². Zakończenie programu praktyki/stażu jest okazją do podsumowania i informacji zwrotnej zarówno ze strony pracodawcy jak i uczestnika. Pracodawcy chcący realizować program praktyki/stażu wysokiej jakości powinni dokonać oceny osiągnięć edukacyjnych uczestnika w odniesieniu do założonych w programie celów i zakresu obowiązków. Ocena taka powinna mieć formę pisemną, dzięki czemu kolejni potencjalni pracodawcy otrzymają rzetelną informację o kandydacie – uczestniku projektu.

2. Pracodawca umożliwia praktykantowi lub stażystę ocenę programu praktyki lub stażu w formie pisemnej.

Zebranie pisemnych informacji zwrotnych od praktykantów/stażystów pozwala monitorować jakość programów praktyk/staży, umożliwia ewaluację ich jakości i wdrażanie ewentualnych działań naprawczych.

Przyznawany pracodawcom znak jakości, tj. „Staż Wysokiej Jakości” oraz „Praktyka Wysokiej Jakości”, jest sygnałem dla potencjalnych uczestników praktyk/staży, że uczestnictwo w danym programie tego pracodawcy niesie za sobą korzyści, jest potwierdzeniem najwyższych standardów organizacji i prowadzenia staży i praktyk, oraz może przełożyć się na zdobycie cennego u progu kariery doświadczenia zawodowego oraz pożądanej pracy w przyszłości. Znak jakości przyznawany jest na okres 12 miesięcy, następnie organizacja przystępuje do procedury przedłużenia znaku jakości.

1. Projekt TRIFT

Projekt TRIFT, czyli „*Transfer of Innovation into the Area of Foreign Trade*” adres <http://trift.eu> wypracowuje metodykę realizowania kształcenia praktycznego obejmującą, m.in.:

- podejście do definiowania efektów uczenia się z wykorzystaniem macierzy kompetencji i profili kompetencji;
- zestaw dokumentacji pozwalający na przygotowanie i koordynację i ewaluację stażu, jak również ewaluację i certyfikację efektów uczenia się.

Projekt opiera się na wykorzystaniu „macierzy kompetencji” opracowanych w ramach projektu VQTS. W modelu tym opracowano strukturę opisów kompetencji związanych z pracą i ich nabywania. Model ten nazwano „modelem VQTS” (Vocational Qualifications Transfer System). Projekt VQTS otrzymał Helsinki Award 2006 (w kategorii „Uznawanie kompetencji i kwalifikacji w kształceniu zawodowym”) oraz Lifelong Learning Award 2007 in Gold za wkład w realizację celów Procesu Kopenhaskiego (więcej informacji można znaleźć na stronie: www.vocationalqualification.net).

TRIFT realizowany był w ramach programu transferu innowacji Leonardo da Vinci 2010-2012, będącego częścią programu edukacyjnego Unii Europejskiej Uczenie się przez całe życie i mającego na celu promowanie mobilności pracowników na europejskim rynku pracy oraz wdrażanie innowacyjnych rozwiązań edukacyjnych dla podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Program promował innowacyjne podejścia do edukacji i doskonalenia zawodowego tak, aby systemy kształcenia jak w pełni odpowiadały potrzebom rynku pracy. Program Leonardo da Vinci wspierał mobilność pracowników na europejskim rynku pracy tak, aby absolwenci

¹² „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk Informator”, Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami, s.

12.



i pracownicy doskonalili swoje umiejętności według nowoczesnych standardów oraz zdobywali nowe kwalifikacje w czasie staży i praktyk zawodowych.

1. Macierze kompetencji:

Podejście to różni się od przyjętego w podstawach programowych kształcenia w zawodzie stopniem szczegółowości, ale przede wszystkim sposobem uporządkowania (obszary kompetencji) i przedstawieniem kolejnych stopni rozwoju kompetencji.

Celem tworzenia matryc nie jest zastąpienie treści określonych w podstawach programowych, ale przedstawienie kompetencji zawodowych w sposób zrozumiały dla pracodawców i nauczycieli. Jest to ocena stażysty bądź pracownika poprzez użycie skali. Mogą być to systemy liczbowe lub literowe. Wiele skal bazuje na opisie definicji i wskaźników kompetencji.

2. Profile kompetencji:

W projekcie proponuje się stosowanie profili kompetencji. Profile tworzy się w oparciu o macierz kompetencji (najkrócej mówiąc poprzez „zakreślenie” obszarów i stopni rozwoju kompetencji). Wyróżniono dwa rodzaje profili:

- Profile organizacyjne – odzwierciedlające zakres kompetencji kształconych w ramach programu realizowanego przez daną placówkę.
- Profile indywidualne – pozwalające zaplanować i monitorować rozwój kompetencji uczniów.

3. Dokumentacja TRIFT - przygotowanie, koordynacja, ewaluacja i certyfikacja efektów uczenia się:

Projekt TRIFT przewiduje stosowanie dokumentacji na wszystkich etapach realizacji staży. Dokumentacja ma służyć dobremu zaplanowaniu, organizacji, a w następnej kolejności także ewaluacji procesu kształcenia i jego efektów.

Kluczowe wnioski wynikające z analizy wyników projektu TRIFT w celu zapewnienia jakości stażu:

- 1) Przygotowanie opisu ogólnych efektów uczenia się, uporządkowanych przy pomocy kategorii kompetencji zawodowych oraz umiejętności przenaszalnych (*transversalskills*). Opisy te powinny zostać przygotowane w sposób umożliwiający posługiwanie się nimi przez wszystkich uczestników stażu – powinny one być krótkie (1-2 strony A4).
- 2) Przygotowanie i zaplanowanie stażu powinno zostać opisane i uzgodnione między pracodawcą, stażystą i szkołą z wyprzedzeniem – z uwzględnieniem profilu przedsiębiorstw (por. *organizational profile*) oraz profilu uczestników.
- 3) Prowadzenie ewaluacji realizacji kształcenia i jej efektów w trzech etapach: przed rozpoczęciem kształcenia, w trakcie kształcenia i po jego zakończeniu. Ewaluacja powinna obejmować kompetencje zawodowe i przenaszalne a także uwzględniać informację zwrotną od stażysty, szkoły i pracodawcy.
- 4) Ewaluacja powinna koncentrować się na aspektach związanych z rozwojem kompetencji uczestników. Narzędzia jej stosowania powinny obejmować arkusze pozwalające ocenić – przyrost kompetencji w uzgodnionych obszarach.¹³

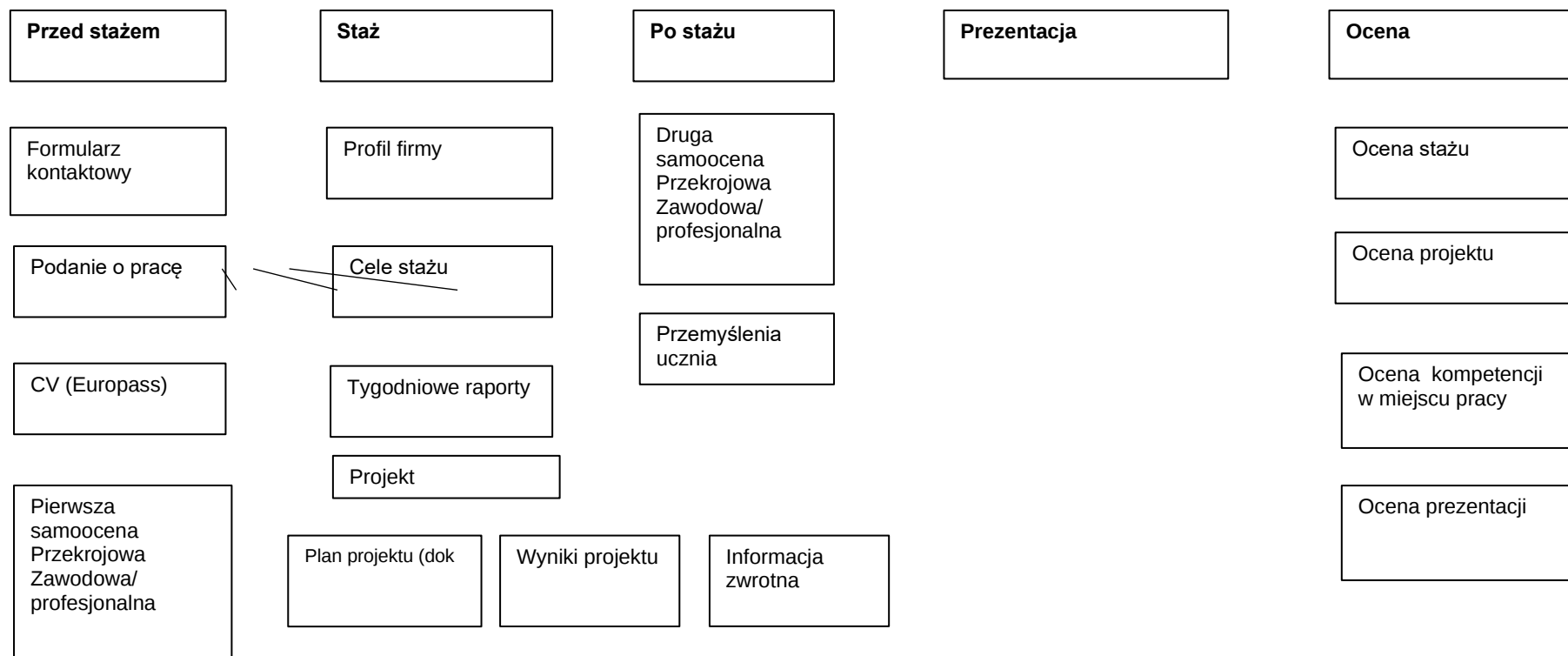
¹³http://konfederacja.lewiatan.pl/aktualnosci/2019/1/_files/2020_03/8._Zasady_zapewniania_jakosci_bran_a_tekstylna-odzie_owa.docx



Rysunek 3. Schemat dokumentacji w projekcie TRIFT (wersja oryginalna)

Źródło: <http://trift.eu>

Rysunek 4. Schemat dokumentacji w projekcie TRIFT (tłumaczenie na język polski)



I Narzędzia weryfikacji

Przy sporządzeniu narzędzi weryfikacji bardzo pomocny jest tzw. Cykl Deminga, powszechnie znany jako Cykl PDCA. Dr William Edwards Deming opracował koncepcję, która w swoich zasadach ściśle odnosi się do zarządzania jakością i polega na zastosowaniu odpowiedniego podejścia do realizacji konkretnych działań i procesów.

Zgodnie z tą koncepcją ciągłe doskonalenie przebiega w kilku logicznie następujących po sobie etapach. Są to: planowanie, wykonanie, sprawdzenie oraz działanie/usprawnianie (ang. Plan – Do – Check – Act).

Obecnie Cykl Deminga stanowi jedną z podstawowych metod umożliwiających pracę nad doskonaleniem i u efektywnianiem jakości. Ponadto model ten stanowi niezwykle skuteczne rozwiązanie systemowe, które sprawdza się szczególnie dobrze w ramach konkretnej struktury kulturowej.

1. Pierwszy etap – planowanie.

Podczas etapu planowania określony zostaje główny sposób działania, który ma za zadanie doprowadzenie do osiągnięcia celu jakościowego. Definiowany jest w tym przypadku cały proces – jego istota, początek oraz koniec. Tworzona jest lista i sekwencja występowania kluczowych dla procesu zadań. Określane są także ewentualne przyczyny powstawania problemów oraz wybierane są najbardziej korzystne rozwiązania.

W etapie tym tworzone są dokumenty typu:

1. Program stażu,
2. Umowa trójstronna,
3. Regulamin stażu,
4. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu,
5. Dzienniczek ucznia/ stażysty,
6. Ankieta pracodawcy,
7. Ankieta dla stażysty przeprowadzona w drugim dniu odbywania stażu,
8. Ankieta dla stażysty przeprowadzona po I części odbytego stażu,
9. Ankieta dla stażysty przeprowadzona po II części odbywania stażu,
10. Samoocena stażysty.

2. Drugi etap – wykonanie.

Etap ten polega na przeprowadzaniu wcześniej zaplanowanych działań oraz na gromadzeniu wymaganej wiedzy i informacji, testowaniu funkcjonowania oraz efektów potencjalnych rozwiązań, przestrzeganiu i wypełnianiu dokumentów utworzonych w pierwszym etapie przez stażystę i pracodawcę.

3. Trzeci etap – sprawdzanie.

W etapie tym weryfikowane są wyniki podjętych dotychczas działań, sprawdzany jest stopień oraz jakość wykonania celów zawartych w ustalonym planie. Rzeczywiste wyniki są analizowane i porównywane z założonymi celami. Jest to analiza przeprowadzonych ankiet dotyczących stopnia jakości przeprowadzonych staży, zarówno z pozycji stażysty jak i pracodawcy.

4. Czwarty etap – usprawnianie.

Podczas tego etapu następuje monitorowanie i kontrolowanie prawidłowej realizacji całego procesu. W razie wystąpienia jakichkolwiek różnic między wynikami faktycznymi a planowanymi przeprowadza się działania korygujące. Dodatkowo, powstałe różnice są dogłębnie analizowane.

Cykl Deminga stanowi obecnie jedno z najczęściej stosowanych rozwiązań, wykorzystujących podejście procesowe. Ponieważ metoda ta cechuje się uniwersalnością, może być

z powodzeniem wykorzystywana we wszystkich rodzajach projektów i działań o charakterze naprawczym. Dzięki Cyklowi Deminga można w dużym stopniu usprawnić oraz zoptymalizować funkcjonowanie organizacji. Możliwe jest to przede wszystkim dlatego, że PDCA pozwala na skuteczne zdiagnozowanie występujących w firmie problemów. Dostarcza informacji zwrotnych zwiększających wiedzę oraz potwierdzających istotność postawionych wcześniej hipotez. Metoda ta umożliwia również szybkie usunięcie procesowych przeszkód i barier, dzięki czemu organizacja może systematycznie poprawiać swoje działanie. Cykl Deminga ma również motywacyjne oddziaływanie na pracowników. Zachęca ich do podejmowania licznych działań, mających na celu ulepszanie procesów zachodzących wewnątrz przedsiębiorstwa.



1. Ankieta weryfikacyjna pracodawcy

Kwestionariusz ankietowy dla pracodawcy

Celem badania jest sprawdzenie poziomu jakości przeprowadzonych staży

Ankieta przy użyciu kwestionariusza zostanie przeprowadzona w ostatni dzień stażu

Nazwa i adres pracodawcy

Kierownik/ pracownik oddelegowany/opiekun stażu imię i nazwisko

1. Czy miejsce pracy stażu było odpowiednio przygotowane?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

2. Czy stażysta otrzymał program w formie pisemnej?

tak

nie

3. Czy nastąpił proces adaptacji stażysty?

tak

nie

4. Czy została zawarta pisemna umowa pomiędzy stażystą-pracodawcą-szkolą?

tak

nie

5. Czy opiekunowie stażysty zostali wyznaczeni przed rozpoczęciem stażu?

tak

nie

6. Czy zakres tematyczny programu jest zgodny z programem nauczania praktyki zawodowej w zawodzie opiekun medyczny?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

7. Czy opiekunowie zostali wyznaczeni przed rozpoczęciem stażu?

tak

nie

8. Czy opiekunowie wprowadzili stażystów w obowiązki?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

9. Czy opiekunowie udzielali stażystom informacji na temat stopnia realizacji zadań podczas stażu?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

10. Czy wymiar godzinowy stażu umożliwił zwiększenie kompetencji zawodowych stażysty?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

11. Czy pracodawca zapewnił stażystom wynagrodzenie?

tak

nie

nie dotyczy

12. Czy zapewniono stażystom ubezpieczenie zdrowotne oraz Następstw Nieszczęśliwych Wypadków?

tak

nie



13. Czy pracodawca zapewnił stażystom ocenę stopnia realizacji programu stażu w formie pisemnej?

tak

nie

14. Czy program stażu zawierał treści zdiagnozowanych potrzeb pracodawcy?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

15. Czy stażyści nabyli podczas stażu umiejętności praktyczne?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie

16. Czy pracodawca znalazł wśród stażystów przyszłych kandydatów do pracy?

zdecydowanie tak

raczej tak

trudno powiedzieć

raczej nie

zdecydowanie nie



1. Ankieta weryfikacyjna stażysty
ANKIETA dla Stażysty
przeprowadzona w drugim dniu odbywania stażu

1. Płeć ☐kobieta ☐mężczyzna
2. Wiek: 18 – 25 lat ☐
26 – 35 lat ☐
36 – 45 lat ☐
46 i więcej lat ☐
3. Czy Pracodawca zapoznał Panią/Pana z programem stażu? ☐tak ☐nie
4. Czy pracodawca przeszkolił Panią/Pana na zasadach przewidzianych dla stażystów w zakresie BHP oraz przepisów przeciwpożarowych? ☐tak ☐nie
5. Czy pracodawca zapoznał Panią/Pana z regulaminem Pracy? ☐tak ☐nie
6. Czy pracodawca wyznaczył Pani/Panu Opiekuna? ☐tak ☐nie
7. Czy staż który odbywa Pani/Pan jest zgodny z profilem szkoły? ☐tak ☐nie
8. Czy została podpisana z Panią/Panem umowa o staż? ☐tak ☐nie
9. Czy zdaniem Pani/Pana zadania przewidziane w programie stażu przyczynią się do zdobycia przez Panią/Pana nowych umiejętności praktycznych? ☐tak ☐nie
10. Jakie są Pani/Pana oczekiwania wobec stażu?
- a) zatrudnienie po zakończeniu stażu ☐tak ☐nie
- b) nabycie nowych umiejętności praktycznych ☐tak ☐nie
- c) praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas nauki ☐tak ☐nie
- d) realizacja społeczna, motywacja wewnętrzna ☐tak ☐nie
- a) inne.....

ANKIETA dla Stażysty
przeprowadzona po I części odbytego stażu

1. Płeć ☐kobieta ☐mężczyzna
2. Wiek: 18 – 25 lat ☐



26 – 35 lat ☐

36 – 45 lat ☐

46 i więcej lat ☐

3. Czy wykonywane przez Panią/Pana zadania są zgodne z programem stażu?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

4. Czy wyznaczony Opiekun udzielał Pani/Panu wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań podczas odbywającego się stażu?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

5. Czy Pani/Pana zdaniem wyznaczony Opiekun posiada wystarczającą wiedzę dotyczącą wykonywanych zadań objętych programem stażu?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

6. Czy w trakcie odbytego dotychczas stażu zdobył Pani/Pan nowe umiejętności praktyczne w zakresie wykonywanego zawodu?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

7. Czy Pracodawca zapewnia dobre warunki do wykonania zadań objętych programem stażu?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

8. Czy Pani/Pana zdaniem Pracodawca zapewnił dobre warunki (np. materiały, narzędzia środki ochrony indywidualnej) do wykonania zadań objętych programem stażu?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

9. Czy pracownicy instytucji/firmy w której odbywa Pani/Pan staż są nastawieni do Pani/Pana pozytywnie?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

10. Czy odbycie tego typu staż ułatwi Pani/Panu możliwość zatrudnienia spełniającego Pani/Pana oczekiwania?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

11. Z jakimi problemami, sytuacjami spotkała się Pani/Pan w trakcie realizowanego dotychczas stażu?

.....
.....
.....

12. Czy zadania wykonywane przez Panią/Pana w ramach realizowanego programu stażu sprawiają satysfakcję?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie



ANKIETA dla Stażysty przeprowadzona po zakończeniu stażu

1. Płeć ☐kobieta ☐mężczyzna
2. Wiek: 18 – 25 lat ☐
26 – 35 lat ☐
36 – 45 lat ☐
46 i więcej lat ☐
3. Czy wykonywane przez Panią/Pana zadania były zgodne z programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
4. Czy wyznaczony Opiekun udzielał Pani/Panu wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań podczas odbywającego się stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
5. Czy wyznaczony Opiekun posiadał wystarczającą wiedzę dotyczącą wykonywanych zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
6. Czy Opiekun poświęcał Pani/Panu czas na wykonywanie zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
7. Czy zadania wykonywane przez Panią/Pana zawarte w programie stażu przyczyniły się do zdobycia przez Panią/Pana nowych umiejętności praktycznych
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
8. Czy Pracodawca zapewniał dobre warunki do wykonania zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
9. Czy Pani/Pana zdaniem Pracodawca zapewnił dobre warunki (np. materiały, narzędzia środki ochrony indywidualnej) do wykonywania zadań, do wykonania zadań objętych programem stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
10. Czy pracownicy instytucji/firmy w której odbywa Pani/Pan staż byli nastawieni do Pani/Pana pozytywnie?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
11. Czy odbycie tego typu staż ułatwi Pani/Panu możliwość zatrudnienia spełniającego Pani/Pana oczekiwanie?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
12. Czy zadania wykonywane przez Panią/Pana w ramach realizowanego programu stażu sprawiały radość i satysfakcję?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
13. Czy jest Pani/Pan usatysfakcjonowana/y z przebytego stażu?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
14. Czy uważa Pani/Pan że realizowany program stażu był zgodny z jego założeniami?
☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Nie mam zdania ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie
15. Jak ocenia Pani/Pan odbyty staż?



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



☐Bardzo dobry ☐Dobry ☐Zadowalający ☐Średnio zadowalający ☐Niezadowalający

16. Czy poleciłaby Pani/Pan innym osobą odbycie tego typu stażu Tak/Nie* i uzasadnij dlaczego?

.....

.....

.....

1. ***Samoocena stażysty – dla zawodu opiekun medyczny***

Ocena po I części stażu oraz w ostatni dzień stażu.

Drogi Uczestniku/Droga Uczestniczko stażu, niniejsza ankieta opracowana została w oparciu o "Modelowy program praktycznej nauki zawodu w zakresie stażu uczniowskiego dla zawodu Opiekun medyczny" i ma na celu określenie stopnia nabytych przez Ciebie umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy. Każde pytanie ma sześciostopniową skalę odpowiedzi: nie dotyczy, zdecydowanie tak, raczej tak, trudno powiedzieć, raczej nie, zdecydowanie nie. Przeczytaj pytania i przy każdym z nich zakreśl odpowiedź, która najlepiej oddaje poziom nabytych przez Ciebie umiejętności.

Samoocena stażysty ma celu określenie stopnia umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy

1. **Potrafię zastosować w praktyce zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
2. **Potrafię zastosować zasady pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
3. **Umiem przedstawiać prawno-etyczne podstawy wykonywania zawodu.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
4. **Umiem opisywać system ochrony zdrowia i pomocy społecznej.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
5. **Znam i umiem scharakteryzować rynek usług medycznych i opiekuńczych.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
6. **Znam i umiem scharakteryzować ogólną budowę organizmu człowieka.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
7. **Znam i umiem scharakteryzować pojęcia i procesy dotyczące niepełnosprawności i nie sam oddzielności oraz zmian patologicznych.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
8. **Potrafię podejmować działania w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
9. **Potrafię stosować programy komputerowe wspomagające wykonanie zadań zawodowych.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
10. **Znam i umiem scharakteryzować dokumentację medyczną.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
11. **Potrafię rozpoznawać właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
12. **Umiem nawiązywać i podtrzymywać kontakt interpersonalny.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
13. **Znam i potrafię charakteryzować przeszkody komunikacyjne.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
14. **Umiem rozpoznawać objawy i zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

15. **Umiem wymieniać zasady skutecznego porozumiewania się.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

16. **Umiem wyjaśnić zachowania asertywne i problemowe.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

17. **Potrafię omówić kompetencje społeczne i zawodowe.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

18. **Umiem stosować pojęcia z zakresu nawiązania kontaktu.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

19. **Potrafię stosować różne sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

20. **Potrafię nawiązywać kontakt z osobami niesłyszącymi i niemówiącymi.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

21. **Potrafię rozpoznawać problemy funkcjonalne oraz potrzeby biologiczne i psychospołeczne człowieka w poszczególnych fazach życia i stanach zdrowia.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

22. **Umiem współpracować w procesie rozpoznawania problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

23. **Znam i umiem scharakteryzować skutki niesamodzielności w zakresie zaspokajania potrzeb życiowych.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

24. **Potrafię rozpoznawać możliwości osoby chorej i niesamodzielnej w zakresie samo opieki.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

25. **Umiem wyjaśnić znaczenie efektywnego komunikowania się z osobą chorą i niesamodzielną oraz jej rodziną w rozpoznawania potrzeb i problemów.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

26. **Potrafię planować czynności higieniczne i pielęgnacyjne adekwatne do rozpoznanych problemów funkcjonalnych oraz potrzeb biologicznych i psychospołecznych osoby chorej i niesamodzielnej.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

27. **Umiem określić wpływ choroby i niesamodzielności na sytuację życiową jednostki i jej rodziny.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

28. **Potrafię modyfikować działania w zależności od zmieniających się problemów i potrzeb osoby chorej i niesamodzielnej.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

29. **Potrafię organizować warunki do wykonania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych z uwzględnieniem oceny stanu osoby chorej i niesamodzielnej.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

30. **Umiem wykonywać czynności higieniczne i pielęgnacyjne osobie chorej i niesamodzielnej.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

31. **Potrafię uzasadniać konieczność przestrzegania zasad aseptyki i antyseptyki.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie

32. **Umiem przestrzegać procedur sanitarno - epidemiologicznych podczas wykonywania zabiegów higienicznych i pielęgnacyjnych.**

☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie



33. **Potrafię przestrzegać zasad postępowania wobec osoby chorej i niesamodzielnej w sytuacjach trudnych.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
34. **Potrafię przeprowadzać edukację w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych adekwatnie do oceny poziomu wiedzy, umiejętności i możliwości osoby chorej i niesamodzielnej.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
35. **Potrafię wykonywać określone zabiegi i czynności na zlecenie lekarza lub pielęgniarki.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
36. **Potrafię wykonać wybrane czynności opieki nad osobą chorą i niesamodzielną z trudnościami oddychania.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
37. **Potrafię planować czynności opiekuńcze z uwzględnieniem oceny stanu osoby chorej i niesamodzielnej.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
38. **Potrafię wykonywać czynności opiekuńcze wobec osoby chorej i niesamodzielnej.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
39. **Potrafię udzielać wsparcia osobie chorej i niesamodzielnej w sytuacjach dla niej trudnych.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
40. **Potrafię współpracować z zespołem terapeutycznych i opiekuńczym.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
41. **Potrafię komunikować się z osobą chorą i niesamodzielną, jej rodziną, grupą społeczną.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie
42. **Umiem zastosować dokumentację w pracy terapeutycznej.**
☐nie dotyczy ☐zdecydowanie tak ☐raczej tak ☐trudno powiedzieć ☐raczej nie ☐zdecydowanie nie