

**REGULAMIN  
REALIZACJI PRAKTYK STUDENCKICH I ZAWODOWYCH (SZKOLNYCH)**

**w Powiatowym Centrum Zdrowia sp. z o. o. z siedzibą w Opolu Lubelskim**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady odbywania praktyk studenckich i zawodowych (szkolnych), zwane dalej praktykami. w Powiatowym Centrum Zdrowia spółka z o. o. z siedzibą w Opolu Lubelskim, zwanym dalej Spółka. Celem praktyk jest nabycie przez praktykantów umiejętności praktycznych i zawodowych zgodnie z kierunkiem kształcenia.
2. Regulamin określa sposób realizacji praktyk organizowanych przez podmioty prowadzące kształcenie w zawodach medycznych i innych mających zastosowanie w ochronie zdrowia, z którymi Spółka zawarła porozumienie w sprawie prowadzenia praktyk lub na podstawie porozumienia zawartego z osobą skierowaną indywidualnie.
3. Decyzję o przyjęciu na praktyki podejmuje Prezes Zarządu Spółki lub osoba przez niego upoważniona.
4. Praktyki realizowane w Spółce są odpłatne. Wysokość opłat określa obowiązujący cennik stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
5. Praktyki realizowane są na podstawie programu nauczania przedstawionego przez podmiot organizujący kształcenie.
6. Termin realizacji praktyk wynika z harmonogramu procesu nauczania i jest ustalany z Kierownikiem Działu Kadr i Szkoleń odpowiedzialnym w tym zakresie za współpracę z podmiotem organizującym kształcenie oraz osobami zgłaszającymi się w celu odbycia praktyki.
7. Praktyki realizowane są w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Opiekuna.
8. Realizacja praktyk nie może zakłócać realizacji świadczeń zdrowotnych.

## § 2

### Zasady oraz tryb przyjęcia na praktykę

1. Praktyka realizowana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Spółką a podmiotem prowadzącym kształcenie lub z osobą skierowaną indywidualnie.
2. Przyjęcie na praktykę następuje po złożeniu i pozytywnym rozpatrzeniu podania o wyrażenie zgody na praktykę wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, złożonego nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyk.
3. Podanie należy dostarczyć do Działu Kadr i Szkoleń, celem sprawdzenia pod względem kompletności informacji, a następnie złożyć w sekretariacie Spółki.
4. Prezes Zarządu Spółki, po uzyskaniu pozytywnej opinii pracownika kierującego daną komórką organizacyjną (w której praktykant jest zainteresowany odbywać praktykę) wydaje pisemną zgodę. Zgoda ta stanowi podstawę zawarcia umowy z podmiotem prowadzącym kształcenie lub osobą skierowaną indywidualnie. Wzór umowy z osobą skierowaną indywidualnie stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu,
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania poprzez wyrażenie zgody, praktykant zgłasza się do Działu Kadr i Szkoleń w celu dostarczenia dokumentów:
  - 1.1. Programu praktyk zgodnie z kierunkiem kształcenia,
  - 1.2. Skierowania wystawionego przez podmiot prowadzący kształcenie,
  - 1.3. Dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC), następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), a w przypadku osób kształcących się w celu wykonywania zawodu medycznego lub wykonujących zawód medyczny poszerzonego o ryzyko chorób zakaźnych, obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji z materiałem biologicznym,
  - 1.4. Aktualnego orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 1.5. Zaświadczenia od lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań objętych programem praktyki,
  - 1.6. Oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i innymi aktami wewnętrznymi oraz potwierdzającego przebyte szkolenia z zakresu bhp, p.poż, ochrony danych osobowych i tajemnicy zawodowej, o odbytym szkoleniu z zakresu jakości i bezpieczeństwa pacjenta, zapobiegania oraz zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi oraz procedurą postępowania po ekspozycji zawodowej na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał (IPIM).– stanowiącego **Załącznik nr 3** do regulaminu.
6. Praktykant przed rozpoczęciem praktyki lub podmiot organizujący kształcenie zobowiązany jest do wniesienia opłaty za cały okres praktyki.

### § 3

#### Organizacja i przebieg praktyk

1. Organizacja praktyk odbywa się według zasad ustalonych w umowie zawartej pomiędzy praktykantem a Spółką.
2. Powiatowe Centrum Zdrowia spółka z o. o. z siedzibą w Opolu Lubelskim zobowiązana jest w szczególności do:
  - 2.1. Zorganizowania i przeprowadzenia praktyki zgodnie z programem przedstawionym przez podmiot organizujący kształcenie.
  - 2.2. Wyznaczenie Opiekuna praktyki.
  - 2.3. Zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, materiałów dydaktycznych, zaplecza socjalnego.
  - 2.4. Zapewnienie bieżącego nadzoru nad realizacją zadań i celów wynikających z programu praktyki.
  - 2.5. Umożliwienie osobie wyznaczonej przez podmiot organizujący kształcenie sprawowanie nadzoru dydaktycznego nad praktyką.
  - 2.6. Potwierdzenie odbycia praktyki.
3. Powiatowe Centrum Zdrowia spółka z o. o. z siedziba w Opolu Lubelskim w ramach realizacji praktyk ma prawo do:
  - 3.1. Powiadomienia osoby odpowiedzialnej ze strony podmiotu prowadzącego kształcenie w przypadku negatywnego zachowania się praktykanta.
  - 3.2. Wydalenia z praktyki w przypadku gdy praktykant nie wykonuje poleceń Opiekuna praktyki, gdy zachowanie jego negatywnie wpływa na opinię o Spółce lub gdy praktykant nie zgłasza się na praktykę.
  - 3.3. Żądanie od praktykanta naprawienia wyrządzonej szkody.
4. Funkcję Opiekuna pełni wyznaczona osoba spełniająca warunki określone programem kształcenia.
5. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
  - 5.1. Przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego potwierdzonego wpisem w „Karcie szkolenia wstępnego” i przekazanie dokumentu do Działu Kadr i Szkoleń.
  - 5.2. Zapoznanie praktykanta z Regulaminem Organizacyjnym Powiatowego Centrum Zdrowia spółka z o. o. z siedziba w Opolu Lubelskim, obowiązującymi procedurami i przepisami ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących komórki organizacyjnej w której realizowany jest program praktyki.

- 5.3. Uzyskanie zgody pacjentów na obecność praktykanta podczas udzielania świadczeń zdrowotnych.
- 5.4. Przydzielanie zadań wynikających z programu praktyk oraz bieżący nadzór nad ich realizacją.
- 5.5. Bieżąca kontrola prowadzenia dzienniczka praktyki, wpisywanie uwag i zaleceń, potwierdzenie odbycia praktyki.
6. Opiekun praktyki upoważniony jest do bieżącej kontroli przebiegu praktyki.
7. Wszystkie praktyki są wpisywane do Rejestru Praktyk i Staży

## § 4

### Uprawnienia i obowiązki osób odbywających praktyki

1. Każdy praktykant zobowiązany jest do:
  - 1.1. Przestrzegania niniejszego regulaminu,
  - 1.2. Przestrzegania regulaminu pracy, w szczególności zakazu stawiania się na praktykę lub jej odbywania w stanie po użyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających . Nie przestrzeganie obowiązku, o którym mowa będzie skutkowało pociągnięciem do odpowiedzialności na podstawie przepisów ogólnych,
  - 1.3. Noszenia identyfikatora w widocznym miejscu. Identyfikator praktykant zabezpiecza we własnym zakresie,
  - 1.4. Dbania o dobrą opinię Spółki i powierzone mienie,
  - 1.5. Posiadania własnej odzieży i obuwia spełniającego wymogi bhp,
  - 1.6. Zgłaszania się na praktykę o ustalonej godzinie oraz obecności w godzinach ustalonych przez Opiekuna i wskazanych w harmonogramie praktyki,
  - 1.7. Przedstawienie Opiekunowi praktyki pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nieobecności na praktyce.
2. Każdy praktykant ma prawo do:
  - 1.1. Udziału w procedurach, wynikających z treści programowych,
  - 1.2. Korzystania z mienia Spółki w zakresie niezbędnym do realizacji celów wynikających z programu praktyk, z obowiązkiem należytej staranności i dbałości o powierzony sprzęt.
  - 1.3. Zgłaszania pytań, uwag i oceny zajęć,
  - 1.4. Uzyskania wpisu o odbyciu praktyki w dokumentacji wystawionej przez podmiot prowadzący kształcenie.

## § 5

### **Klauzula informacyjna Ochrona danych osobowych stażyści i praktykanci**

Na podstawie z art. 13 ust. 1 oraz 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Zdrowia sp. z o.o., ul. Przemysłowa 4a, 24-300 Opole Lubelskie, e-mail: sekretariat@pczol.pl, tel./fax (81) 458 21 75.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który udziela odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Kontakt z IOD jest możliwy pod adresem e-mail: beata.woroszylo@bewaconsulting.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z realizacją umowy/porozumienia dotyczącego odbycia praktyk lub stażu.
4. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b,c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit b i h RODO..

W odniesieniu do pozostałych danych osobowych, podanych przez Państwa dobrowolnie, podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 litera a RODO – czyli zgoda, która może być odwołana w dowolnym czasie.

5. Państwa dane osobowe pozyskane będą udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym w tym operatorowi pocztowemu, dostawcom usług IT, podmiotom świadczącym usługi z zakresu medycyny pracy.
6. Państwa dane będą przechowywane przez okres trwania umowy jak również przez okres trwania ewentualnych roszczeń z tym związanych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do odbycia praktyki. Brak ich podania uniemożliwia zawarcie umowy.
8. Przysługuje Państwu prawo do:
  - 8.1. Dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - 8.2. Sprostowania danych jeśli są błędne, uzupełnienia danych jeśli zauważycie Państwo, że są niekompletne;

- 8.3. Ograniczenia przetwarzania danych np. jeżeli zauważycie Państwo, że Wasze dane osobowe są nieprawidłowe, do czasu sprawdzenia ich prawidłowości – na okres pozwalający nam to sprawdzić;
- 8.4. Usunięcia danych np.: kiedy Państwa dane nie będą już potrzebne do celu, dla którego zostały zebrane;
- 8.5. Sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych w przypadkach, gdy macie do tego prawo.
9. Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzamy Wasze dane osobowe niezgodnie z przepisami prawa, możecie wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane przez nas automatycznie, ale nie będziemy ich profilować.

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Spółka zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. O każdej zmianie regulaminu Spółka poinformuje poprzez zamieszczenie zaktualizowanej wersji na stronie internetowej, o której mowa § 6 ust. 2 niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej spółki - adres: **www.pczol.pl**
3. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Spółka zastrzega sobie prawo pobierania za praktyki opłat od uczelni/szkół lub osób indywidualnych.
5. Podmiot organizujący kształcenie lub osoba indywidualna zakwalifikowana do odbycia praktyki zobowiązana jest do uiszczenia opłaty przed rozpoczęciem praktyk, kwoty określonej w Cenniku praktyk -**Załącznik nr 4**, tytułem zwrotu kosztów poniesionych przez Spółkę. Cennik podlega aktualizacji raz w roku.
6. Faktura za odbywaną praktykę wystawiana jest w **Dziale Finansowo - Księgowym**.
7. Środki należy wpłacić w kasie Spółki lub na konto: **Bank Spółdzielczy:**  
nr: **06 8735 0007 0008 8981 2000 0010**
8. Prezes Spółki może zwolnić z opłat praktykantów, będących jednocześnie pracownikami Spółki lub w innych uzasadnionych okolicznościach, w szczególności z przyczyn losowych socjalnych lub organizacyjnych.
9. Aby usprawnić proces wydawania zgody na odbycie praktyk, należy dostarczyć kompletne i uzupełnione dokumenty co najmniej 14 dni przed planowanym terminem odbycia praktyk.

Niekompletne lub złożone po terminie dokumenty mogą skutkować odmową przyjęcia na praktykę.

10. Dodatkowe informacje dotyczące odbywania praktyk można uzyskać, w godzinach pracy administracji Spółki:

**w Dziale Kadr i Szkoleń.**

**tel. (81) 827-22-78**