Załącznik do rozporządzenia

Ministra Zdrowia z dnia ……… 2024 r.

(Dz. U. poz. ……).

RAMOWY PROGRAM KURSU W DZIEDZINIE MEDYCYNY RODZINNEJ

Celem kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej, zwanego dalej „kursem”, jest uzupełnienie wiedzy oraz doskonalenie lub nabycie umiejętności niezbędnych do udzielania świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej, zwanej dalej „POZ”, przez lekarzy posiadających specjalizację I lub II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie pediatrii, specjalizację I stopnia w dziedzinie medycyny ogólnej lub specjalizację I lub II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie chorób wewnętrznych, w zakresie celów POZ określonych w art. 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2527).

1. **Założenia organizacyjne kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej**
2. Kurs w dziedzinie medycyny rodzinnej, zwany dalej „kursem”, jest realizowany w formie e-learningowej.
3. Potwierdzeniem realizacji poszczególnych części tematycznych kursu jest karta przebiegu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej, zwaną dalej „kartą przebiegu kursu”, stanowiącą załącznik nr 1 do ramowego programu kursu. Karta przebiegu kursu przygotowywana jest przez organizatora kursu na podstawie:
4. listy wygenerowanej automatycznie na podstawie logowania uczestników na platformie e-learningowej;
5. listy zaliczenia sprawdzianu testowego.
6. Kierownikiem kursu jest lekarz specjalista w dziedzinie medycyny rodzinnej.
7. Dzienna liczba zajęć kursu wynosi maksymalnie 8 godzin dydaktycznych oraz czas na przerwy. Godzina dydaktyczna trwa 45 minut.
8. Końcowy sprawdzian testowy trwa 115 minut i jest przeprowadzany w ostatnim dniu kursu.
9. Organizator kursu zapewnia kadrę dydaktyczną oraz niezbędny sprzęt dydaktyczny, gwarantujące przekazanie wiedzy zgodnej z treścią nauczania i osiągnięcie wymaganych umiejętności praktycznych.
10. Organizator kursu stosuje regulamin kursu, stanowiący załącznik nr 2 do ramowego programu kursu, w którym określony jest szczegółowy sposób prowadzenia kursu, prawa i obowiązki kadry dydaktycznej i uczestników kursu oraz sposób przebiegu końcowego sprawdzianu testowego.
11. Ukończenie kursu: potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach oraz zaliczenie końcowego sprawdzianu testowego.
12. **Treści nauczania**
13. **organizacja POZ w Rzeczypospolitej Polskiej; funkcjonowanie przychodni POZ:**
14. organizacja systemu ochrony zdrowia w Rzeczypospolitej Polskiej,
15. ramy formalno-prawne POZ w Rzeczypospolitej Polskiej: ustawa z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2527), ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561, z późn. zm.), ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991, z późn. zm.), ustawa z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 826, z późn. zm.), ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2023 r. poz. 1545, z późn. zm.), ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. poz. 1078):

* definicja, zadania i uprawnienia lekarza POZ,
* zespół POZ – zadania i współpraca,

1. umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z Narodowym Funduszem Zdrowia, zwanym dalej „NFZ” – zakres świadczeń zdrowotnych w ramach POZ,
2. zależność między różnymi elementami systemu opieki zdrowotnej i świadczeniami gwarantowanymi z zakresów, o których mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
3. organizacja i funkcjonowanie przychodni POZ – organizacja pracy, wyposażenie w sprzęt, aparaturę medyczną i produkty lecznicze, warunki lokalowe, wymagany personel,
4. orzecznictwo lekarskie w ramach POZ:

* podstawy i ogólne zasady orzekania lekarskiego,
* zakres orzeczeń,
* orzekanie o niezdolności do pracy, zasady wystawiania zwolnień lekarskich,
* przepisy szczególne i ich interpretacja w kontekście odpowiedzialności zawodowej lekarza,

1. zasady wystawiania recept i zleceń na wyroby medyczne; zasady refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
2. aspekty prawne postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
3. zasady stwierdzania zgonu i wystawiania dokumentów z tym związanych,
4. zasady prowadzenia i udostępniania dokumentacji medycznej, Elektroniczna Dokumentacja Medyczna,
5. obowiązki związane z zapobieganiem chorobom zakaźnym,
6. prawa pacjenta,
7. tajemnica lekarska,
8. prawa lekarza,
9. odpowiedzialność zawodowa lekarza,
10. badania diagnostyczne w POZ – wykaz świadczeń medycznej diagnostyki laboratoryjnej lub diagnostyki obrazowej i nieobrazowej oraz budżet powierzony;
11. **opieka koordynowana w POZ:** 
    1. ramy formalno-prawne opieki koordynowanej,
    2. organizacja opieki koordynowanej, w tym w zakresie:

* nadciśnienia tętniczego, niewydolności serca, przewlekłej choroby niedokrwiennej serca oraz migotania przedsionków,
* cukrzycy,
* astmy oskrzelowej i przewlekłej choroby obturacyjnej płuc,
* niedoczynności tarczycy oraz diagnostyki guzków pojedynczych i mnogich tarczycy,
  1. realizacja wizyt kompleksowych,
  2. tworzenie Indywidualnego Planu Opieki Medycznej;

1. **rozwiązania cyfrowe, teleporady i telemedycyna w POZ:**
2. definicja, zastosowanie telemedycyny w praktyce lekarza rodzinnego,
3. podstawy prawne teleporady w POZ,
4. zasady udzielania świadczeń zdrowotnych na odległość,
5. rozwiązania technologiczne i nowości w opiece sprawowanej za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności nad pacjentem w POZ,
6. wybrane aspekty praktyczne:

* e-zwolnienia, e-recepty, e-skierowania, e-karta szczepień, inne e-dokumenty obowiązkowe w systemie ochrony zdrowia,
* organizacja telemedycyny,
* bezpieczne kanały komunikacji,

1. najczęstsze błędy w stosowaniu rozwiązań cyfrowych i sygnały alarmowe;
2. **szczepienia dzieci i dorosłych:**
3. ogólne zasady wykonywania szczepień,
4. organizacja punktu szczepień, transport i przechowywanie szczepionek,
5. rodzaje szczepionek,
6. kalendarz szczepień (Program Szczepień Ochronnych), indywidualizacja kalendarza szczepień,
7. szczepienia obowiązkowe i zalecane,
8. szczepienia dorosłych,
9. szczepienia w grupach ryzyka,
10. szczepienia podróżnych,
11. szczepienia kobiet w ciąży,
12. bezwzględne i względne przeciwwskazania do szczepienia,
13. niepożądane odczyny poszczepienne (NOP), system zgłoszeń NOP,
14. rozmowa z pacjentami na temat szczepień,
15. aspekty prawne szczepień;
16. **postępowanie w nadwadze i otyłości:**
17. rozpoznawanie otyłości i jej powikłań − różnice w kryteriach klasyfikowania nadwagi i otyłości,
18. postępowanie w nadwadze i otyłości u dzieci i młodzieży,
19. wywiad z pacjentem chorującym na nadwagę i otyłość,
20. sposób rozmowy z pacjentem o konieczności leczenia nadwagi i otyłości,
21. reguła 5A znaczenie i wykorzystanie w praktyce,
22. zmiana stylu życia w prewencji i leczeniu nadwagi i otyłości − wytyczne dotyczące rodzaju i długości trwania aktywności fizycznej oraz zmiany sposobu żywienia,
23. terapia behawioralna w leczeniu nadwagi i otyłości,
24. farmakoterapia w leczeniu nadwagi i otyłości,
25. chirurgia bariatryczna,
26. planowanie i monitorowanie leczenia pacjenta z nadwagą lub otyłością,
27. prowadzenie pacjentów po operacji bariatrycznej,
28. współpraca w zespole terapeutycznym (lekarz rodzinny, dietetyk, psycholog, trener i inni profesjonaliści) – możliwości i ograniczenia,
29. nowe trendy i aktualności w leczeniu nadwagi i otyłości;
30. **wybrane problemy stomatologiczne dla lekarzy rodzinnych:**
31. diagnostyka w stomatologii (wady rozwojowe, budowa układu stomatognatycznego),
32. choroby tkanek twardych zębów oraz przyzębia,
33. zapalenia tkanek miękkich i kości (swoiste i nieswoiste),
34. torbiele tkanek miękkich i kości szczęk,
35. choroby gruczołów ślinowych,
36. choroby stawu skroniowo-żuchwowego,
37. urazy zębów, następstwa urazów twarzy,
38. stany przedrakowe i nowotwory jamy ustnej i kości szczęk,
39. opieka stomatologiczna i profilaktyka w okresie dziecięcym;
40. **wybrane zagadnienia zdrowia publicznego w POZ:** 
    1. badania przesiewowe w różnych grupach wiekowych:

* program profilaktyki chorób układu krążenia – zasady realizacji,
* profilaktyka gruźlicy,
* programy badań przesiewowych w kierunku chorób nowotworowych,
* inne programy profilaktyczne,
  1. programy polityki zdrowotnej, programy zdrowotne i programy lekowe,
  2. promocja zdrowia, w tym edukacja zdrowotna,
  3. zdrowie psychiczne, w tym rozpoznawanie i zapobieganie problemom związanym z używaniem alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych, środków odurzających, substancji

psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

1. **Plan nauczania zawierający rozkład zajęć**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Tematyka nauczania | Liczba godzin dydaktycznych teoretycznych (liczba dni) |
| 1. | Organizacja POZ w Rzeczypospolitej Polskiej. Funkcjonowanie przychodni POZ | 16 godzin dydaktycznych (2 dni) |
| 2. | Opieka koordynowana w POZ | 8 godzin dydaktycznych (1 dzień) |
| 3. | Rozwiązania cyfrowe, opieka zdalna i telemedycyna w POZ | 7 godzin dydaktycznych (1 dzień) |
| 4. | Szczepienia dzieci i dorosłych | 16 godzin dydaktycznych (2 dni) |
| 5. | Postępowanie w nadwadze i otyłości | 15 godzin dydaktycznych (2 dni) |
| 6. | Wybrane problemy stomatologiczne dla lekarzy rodzinnych | 7,5 godzin dydaktycznych (1 dzień) |
| 7. | Wybrane zagadnienia zdrowia publicznego w POZ | 8 godzin dydaktycznych (1 dzień) |
| 8. | Końcowy sprawdzian testowy | 115 minut |
|  | **RAZEM:** | **80 godzin dydaktycznych (10 dni)** |

1. **Wykaz umiejętności**

Po ukończeniu kursu lekarz posiada umiejętności w zakresie:

1. świadczeń zdrowotnych obejmujących:
2. wdrażanie efektywnych działań profilaktycznych realizowanych w POZ,
3. kwalifikację do szczepień dzieci i dorosłych,
4. przeprowadzenie porady profilaktycznej u pacjenta dorosłego,
5. interpretację badań laboratoryjnych oraz obrazowych i nieobrazowych,
6. efektywną współpracę w koordynacji działań zespołu profesjonalistów podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej,
7. współpracę w efektywnym wykorzystywaniu zasobów systemu opieki zdrowotnej,
8. zarządzanie informacją i dokumentacją medyczną,
9. bieżącą ocenę i zapewnianie jakości sprawowanej opieki,
10. udział w systematycznym zapewnianiu bezpieczeństwa pacjenta i lekarza,
11. opracowanie Indywidualnego Planu Opieki Medycznej;
12. wszechstronnego podejścia holistycznego obejmującego:
13. jednoczesne zarządzanie wieloma problemami zdrowotnymi pacjenta,
14. udział w koordynacji elementów leczenia, rehabilitacji i opieki paliatywnej;
15. znajomości ogólnych zasad postępowania w POZ obejmujących:
16. wybrane schorzenia, w szczególności w zakresie stomatologii, nadwagi i otyłości, chorób zakaźnych,
17. znajomości zasad:

* zapewniania opieki zdrowotnej nad świadczeniobiorcą i jego rodziną,
* koordynacji opieki zdrowotnej nad świadczeniobiorcą w systemie ochrony zdrowia,
* określania potrzeb oraz ustalania priorytetów zdrowotnych populacji objętej opieką oraz wdrażania działań profilaktycznych,
* zapewniania profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz promocji zdrowia dostosowanych do potrzeb różnych grup społeczeństwa,
* zapewniania edukacji świadczeniobiorcy w odniesieniu do odpowiedzialności za własne zdrowie i kształtowania świadomości prozdrowotnej, w tym stosowanie działań profilaktycznych,
* monitorowania skutków wdrożonych działań edukacyjnych lub profilaktycznych.

1. **Warunki ukończenia kursu**
2. Warunkiem ukończenia kursu jest potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach oraz zaliczenie końcowego sprawdzianu testowego. Sprawdzian przeprowadzany jest po zrealizowaniu planu nauczania, trwa 115 minut, składa się z 90 pytań przygotowanych przez komisję utworzoną u organizatora kursu, uwzględniających pięć odpowiedzi, w tym jedną prawidłową; zaliczenie sprawdzianu wymaga udzielenia prawidłowej odpowiedzi na co najmniej 60% pytań.
3. Ukończenie kursu potwierdza się zaświadczeniem o ukończeniu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do ramowego programu kursu.

Załącznik nr 1

do ramowego programu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej

*WZÓR*

…………………………… ……………………

Nazwa i adres organizatora kursu Data wydania karty

KARTA PRZEBIEGU KURSU W DZIEDZINIE MEDYCYNY RODZINNEJ

………………………………………………………….

imię (imiona) i nazwisko lekarza

…………………………………………

numer prawa wykonywania zawodu

………………………

data realizacji kursu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tematyka nauczania** | **Liczba dni kursu** | **Logowanie na platformie e-learningowej**  **TAK/NIE** |
| 1. | Organizacja POZ w Rzeczypospolitej Polskiej; funkcjonowanie przychodni POZ | 2 dni |  |
| 2. | Opieka koordynowana w POZ | 1 dzień |  |
| 3. | Rozwiązania cyfrowe, teleporada i telemedycyna w POZ | 1 dzień |  |
| 4. | Szczepienia dzieci i dorosłych | 2 dni |  |
| 5. | Postępowanie w nadwadze i otyłości | 2 dni |  |
| 6. | Wybrane problemy stomatologiczne dla lekarzy rodzinnych | 1 dzień |  |
| 7. | Wybrane zagadnienia zdrowia publicznego w POZ | 1 dzień |  |
| 8. | **Zaliczenie końcowego sprawdzianu testowego TAK/NIE** |  | |

Załącznik 2

do ramowego programu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej

**Regulamin kursu** **w dziedzinie medycyny rodzinnej**

**§ 1**

**Sposób organizacji kursu**

1. Kurs realizowany jest na podstawie formularza „Informacje wymagane w celu wpisu na listę kursów prowadzoną przez …… (nazwa organizatora kursu)”, stanowiącego załącznik nr 2do Regulaminu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej, zwanego dalej „Regulaminem kursu”, oraz po opublikowaniu na liście kursów prowadzonej przez ….. (nazwa organizatora kursu).
2. Kurs realizowany jest w formie e-learningowej.
3. Materiały szkoleniowe są udostępnione przez organizatora kursu.
4. Dostęp do kursu będzie możliwy najpóźniej dzień przed jego rozpoczęciem. Osoby, które nie mają konta na platformie e-learningowej organizatora kursu, otrzymają e-mail z loginem i hasłem.
5. Organizator kursu wyznacza kierownika naukowego kursu, który odpowiada pod względem merytorycznym nad kursem.

**§ 2**

**Zasady i sposób naboru uczestników kursu**

1. Rekrutację na kurs prowadzi organizator kursu.
2. Osoby zainteresowane udziałem w wybranym kursie zgłaszają chęć udziału przez system elektroniczny administrowany przez organizatora kursu.
3. W przypadku zgłoszenia się na kurs większej liczby osób niż liczba dostępnych miejsc – organizator kursu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia weryfikacji zgodnie z kolejnością zgłoszeń do osiągnięcia limitu uczestników. Limit miejsc wynika z możliwości technicznych platformy e-learningowej.
4. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w kursie otrzymują, na 30 dni przed jego rozpoczęciem, za pośrednictwem poczty elektronicznej, zaproszenie na kurs z informacją o terminie zajęć, adresie platformy oraz sposobie uiszczenia opłaty za kurs.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organizator kursu zastrzega sobie możliwość skrócenia terminu, o którym mowa w ust. 4.
6. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc na kursie, osoby zakwalifikowane zobowiązane są do potwierdzenia udziału lub zgłoszenia rezygnacji w terminie określonym w zaproszeniu, o którym mowa w ust. 4.
7. Osoby zakwalifikowane są zobowiązane do zapoznania się z udostępnionymi materiałami w terminie wskazanym w zaproszeniu oraz do rozwiązania sprawdzianu testowego.

**§ 3**

**Karta przebiegu kursu**

Karta przebiegu kursu jest generowana przez organizatora kursu po zakończeniu kursu i wydawana uczestnikowi kursu.

**§ 4**

**Prawa i obowiązki uczestników kursu**

1. Uczestnik kursu ma prawo do:
   1. uzyskania dostępu do udostępnionych przez organizatora kursu materiałów szkoleniowych dotyczących kursu, w którym bierze udział, umieszczonych na platformie e-learningowej organizatora kursu, na warunkach określonych przez organizatora kursu. Organizator kursu zastrzega, że dostęp do materiałów szkoleniowych może być ograniczony poza terminem szkolenia lub wykładu, z uwagi na postanowienia umów regulujących prawa autorskie,
   2. otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu, którego wzór stanowi załącznik nr 3do Ramowego programu kursu medycyny rodzinnej,
   3. otrzymania zwrotu opłaty w przypadku gdy rezygnacja z uczestnictwa w kursie nastąpi nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu albo na umotywowany wniosek uczestnika kursu; organizator kursu zwraca należność za szkolenie; organizator kursu ma prawo do pobrania do 20% należności;
2. Przystępując do kursu uczestnik kursu wyraża zgodę na udział w kursie na zasadach i warunkach ustalonych w Regulaminie kursu, w szczególności zobowiązuje się do:
3. zapoznania się z treściami wskazanymi w programie kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej, zwanym dalej „programem kursu”,
4. zaliczenia końcowego sprawdzianu testowego, przeprowadzonego po zrealizowaniu planu nauczania,
5. uiszczenia opłaty,
6. nienagrywania i nieutrwalania w jakikolwiek sposób zajęć dydaktycznych oraz materiałów szkoleniowych na nich prezentowanych. Uczestnicy kursu ponoszą pełną, indywidualną odpowiedzialność w przypadku nagrania, utrwalenia i rozpowszechniania nagrań z kursów oraz materiałów szkoleniowych, w szczególności, że nagranie, utrwalenie i rozpowszechnianie może stanowić naruszenie ochrony danych osobowych, może także naruszać przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. − Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. − Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.), a zwłaszcza w zakresie ochrony wizerunku, dóbr osobistych i praw autorskich,
7. zachowania w tajemnicy informacji zawartych w dokumentacji medycznej, przygotowanej w taki sposób, aby dane w niej zawarte uniemożliwiały identyfikację pacjenta, także po śmierci pacjenta, w szczególności gdy dokumentacja medyczna została udostępniona uczestnikom kursu do realizacji celów dydaktycznych według zasad określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2023 r. poz. 1545, z późn. zm.).

**§ 5**

**Zakres obowiązków osób prowadzących zajęcia**

1. Osoby prowadzące zajęcia, zwane dalej „prowadzącymi”, zobowiązane są zapewnić realizację programu kursu oraz przekazać uczestnikom kursu rzetelną, aktualną wiedzę popartą doświadczeniem, a także zapoznać uczestników kursu z programem kursu i literaturą dotyczącą realizowanych treści oraz warunkami zaliczenia.
2. Prowadzący zobowiązani są do przygotowania środków lub materiałów szkoleniowych do realizacji prowadzonych zajęć.
3. Prowadzący są zobowiązani uwzględnić w przygotowaniach materiałów szkoleniowych zasady minimalizacji danych, czyli zawierania w materiałach danych adekwatnych, stosownych i ograniczonych do tego, co niezbędne do zrealizowania celu dydaktycznego i zanonimizowanych danych osobowych.
4. Zasady przygotowania materiałów szkoleniowych z uwzględnieniem ochrony danych osobowych oraz zastosowaniem anonimizacji danych, zostały określone w załączniku nr 1 do Regulaminu kursu, a prowadzący zobowiązani są do ich stosowania.
5. Prowadzący zobowiązani są informować uczestników kursu o zakazie nagrywania i utrwalania zajęć dydaktycznych oraz o zobowiązaniu osób przygotowujących się do wykonywania zawodu medycznego i kształcących się osób wykonujących zawód medyczny, do zachowania w tajemnicy informacji zawartych dokumentacji medycznej, także po śmierci pacjenta, w szczególności gdy dokumentacja medyczna została udostępniona tym osobom do realizacji celów dydaktycznych według zasad określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

**§ 6**

**Sposób sprawdzenia nabytej wiedzy i umiejętności praktycznych**

1. Sprawdzenie wiedzy uczestników kursu odbywa się na podstawie sprawdzianu testowego, przeprowadzonego po zrealizowaniu planu nauczania. Wzór szablonu testu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu kursu.
2. W skład komisji utworzonej u organizatora kursu, o której mowa w ust. 1, wchodzą:
   1. kierownik naukowy kursu,
   2. prowadzący zajęcia w trakcie kursu.

**§ 7**

**Sposób oceny organizacji i przebiegu kursu przez uczestników kursu**

* + 1. Po zakończeniu kursu uczestnicy kursu dokonują oceny kursu.
    2. Ocena kursu polega na wypełnieniu anonimowej ankiety rozsyłanej drogą elektroniczną.
    3. Ankieta wypełniana jest w okresie 2 tygodni od zakończenia kursu.

Załącznik nr 1   
do Regulaminu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej

………………………………………………….

nazwa i adres organizatora kursu

**Instrukcja anonimizacji materiałów szkoleniowych  
- ochrona danych osobowych**

1. Prowadzący, o których mowa w § 5 Regulaminu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej, zobowiązani są do ochrony danych osobowych osób fizycznych, wykorzystywanych w materiałach szkoleniowych, w myśl przepisów o ochronie danych osobowych, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L 119, s. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanego dalej „RODO”.
2. Materiały szkoleniowe nie mogą zawierać danych osobowych osób fizycznych, których dane zostały w nich wykorzystane, z wyłączeniem danych osobowych osób fizycznych, które posiadają prawa do materiałów zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).
3. Za dane osobowe uznaje się wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
4. Wszelkie dane osobowe zawarte w materiałach szkoleniowych, w tym dokumentacja medyczna oraz wizerunek i znaki szczególne (np. blizny, znamiona, tatuaże) ułatwiające identyfikację osób fizycznych muszą zostać poddane przez prowadzącego procesowi skutecznej anonimizacji, tj. należy usunąć dane osobowe w całości, w sposób trwały i nieodwracalny, uniemożliwiający ich odtworzenie i uniemożliwiający zidentyfikowanie osoby, której dane dotyczyły.
5. Dane poprawnie zanonimizowane, to np. wskazanie płci, roku urodzenia nazwy jednostki chorobowej, metod leczenie i ich efektów – taki zakres przykładowych danych uniemożliwia zidentyfikowanie osoby, której dane dotyczą, bez posiadania większej ilości danych.
6. Proces anonimizacji winien zostać objęty środkami zabezpieczającymi, które uniemożliwią zidentyfikowanie osoby fizycznej także przy użyciu innych danych i informacji oraz rozwiązań technicznych odwracających anonimizację.
7. Za nieskuteczną anonimizację uznaje się w szczególności ujawnianie dodatkowych informacji w postaci: wizerunku, blizn, tatuaży, znamion, znaków szczególnych, numerów historii choroby, numerów ewidencyjnych pacjenta, numerów wyników badania oraz innych identyfikatorów literowo-liczbowych stosowanych do celów ewidencyjnych przez podmioty lecznicze i medyczne.
8. Materiały szkoleniowe, mogą zawierać wyłącznie dane medyczne, kliniczne i naukowe (np. płeć, wiek, opis choroby, metody leczenia, skutki i efekty), które są adekwatne i stosowne do zrealizowania celu dydaktycznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
9. Prowadzący ponoszą wszelką odpowiedzialność za szkody spowodowane treścią materiałów szkoleniowych, w związku z niedopełnieniem obowiązków wynikających z RODO oraz w związku z niedochowaniem tajemnicy zawodowej (np. medycznej, lekarskiej, aptekarskiej, psychiatrycznej, psychologicznej, służby medycyny pracy, przeszczepów, dawcy krwi).
10. W sytuacji gdy materiał szkoleniowy, ze względu na wartość merytoryczną i dydaktyczną winien zawierać dane osobowe prowadzący zobowiązany jest do wykazania i udokumentowania spełnienia obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, tj. poinformowania pacjenta o celu przetwarzania danych osobowych, spełnienia obowiązku informacyjnego, uzyskania od osoby, której dane dotyczą, zgody na ich przetwarzanie w celach dydaktycznych przez organizatora lub przez prowadzącego.
11. Organizator zastrzega sobie prawo dokonywania analizy materiałów szkoleniowych, z punktu widzenia przestrzegania zasad określonych w niniejszej Instrukcji, w przypadku wystąpienia wątpliwości, zasięga opinii właściwej jednostki organizacyjnej w zakresie spraw ochrony danych osobowych.
12. Organizator zastrzega sobie prawo wykonania anonimizacji danych osobowych lub odmowy publikacji materiału szkoleniowego, w przypadku gdy zostanie stwierdzone podejrzenie naruszenia przepisów prawa.
13. W przypadku wątpliwości w zakresie anonimizacji danych osobowych w materiałach szkoleniowych oraz dokumentowania spełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 10-11, prowadzący winien uzyskać stanowisko Inspektora ochrony danych organizatora.

Załącznik nr 2

do Regulaminu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej

*PIECZĘĆ/LOGO organizatora kursu*

**Informacje**

**wymagane w celu uzyskania wpisu na listę**

**kursów prowadzoną przez …………….. (nazwa organizatora kursu)[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Wypełnia pracownik organizatora kursu | |
| Data wpłynięcia wniosku |  |
| Nadany numer |  |

***1) Tytuł kursu:***

|  |
| --- |
| KURS W DZIEDZINIE MEDYCYNY RODZINNEJ DLA LEKARZY POZ |

***2) Charakter kursu:***

a)Kurs doskonalący dla lekarzy POSIADAJĄCYCH specjalizację w zakresie:

*proszę wpisać nazwę specjalizacji*

|  |
| --- |
| I lub II stopień lub tytuł specjalisty w dziedzinie pediatrii, I stopień w dziedzinie medycyny ogólnej, I lub II stopień lub tytuł specjalisty w dziedzinie chorób wewnętrznych |

***3) Kurs organizowany przez …….. (nazwa organizatora kursu):***

*proszę wpisać „X” w odpowiednim miejscu*

Tak

Nie

***4) Nazwa i siedziba jednostki organizującej kurs:***

Jednostka nadrzędna (np. uniwersytet, instytut, CMKP, inne)

|  |
| --- |
|  |

Jednostka szkoląca (np. nazwa katedry, kliniki, zakładu, inne)

|  |
| --- |
|  |

Adres, dane kontaktowe

|  |
| --- |
|  |

***5) Miejsce realizacji kursu:***

Nazwa i adres miejsca realizacji kursu

|  |
| --- |
| online |

***6) Kierownik naukowy kursu:***

Imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy, posiadane specjalizacje

|  |
| --- |
|  |

***Kierownik administracyjny kursu:***

Imię i nazwisko

|  |
| --- |
|  |

***7) Forma kursu:***

e-learning

***8) Termin kursu:***

*proszę wpisać termin w odpowiednie rubryki*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| od |  |  | - |  |  | do |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |

*dzień miesiąc dzień miesiąc rok*

***9) Liczba dni/godzin kursu:***

|  |
| --- |
| 80 godzin dydaktycznych |

***10) Planowana liczba uczestników kursu:***

|  |
| --- |
|  |

***11) Zgłoszenia na kurs:***

*proszę wpisać formę przyjmowania zgłoszeń na kurs*

|  |
| --- |
|  |

***12) Sposób sprawdzania nabytej wiedzy i umiejętności praktycznych:***

*proszę wpisać*

|  |
| --- |
|  |

***13) Sposób oceny organizacji i przebiegu kursu przez uczestników kursu:***

…………………………….

***14) Regulamin kursu:***

**PROGRAM KURSU**

|  |
| --- |
| KURS W DZIEDZINIE MEDYCYNY RODZINNEJ DLA LEKARZY POZ |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Oświadczam, że dysponuję odpowiednim systemem/oprogramowaniem/platformą do prowadzenia zajęć w formie e-learningowej. |

**VI. Szczegółowy program kursu:**

*proszę w załączeniu przedstawić szczegółowy program kursu wraz z listą osób prowadzących zajęcia (wzór w załączeniu)*

Kierownik jednostki szkolącej Kierownik naukowy kursu

podpis i pieczęć podpis i pieczęć

***SZCZEGÓŁOWY PROGRAM KURSU*** ***W DZIEDZINIE MEDYCYNY RODZINNEJ***

(wzór)

**Tytuł kursu:** KURS W DZIEDZINIE MEDYCYNY RODZINNEJ DLA LEKARZY POZ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Temat wykładu lub innych zajęć** | **Tytuł, imię i nazwisko  osoby prowadzącej zajęcia** | **Liczba godzin e-learning** |
| 1. . |  |  |  |
| 1. . |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |
| **Razem** | | |  |
|  | | |  |

Załącznik nr 3

do Regulaminu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej

*WZÓR*

**Szablon do testu**

Nazwa kursu: **kurs w dziedzinie medycyny rodzinnej**

Numer kursu: 01-713/0-00-….-20…

Data rozpoczęcia i zakończenia kursu:

(Uwaga! Jeśli kurs składa się z części, proszę przygotować jeden test do całości)

Typ pytań: **jednokrotny wybór**

(Test może zawierać elementy graficzne, audio, wideo – proszę je dołączyć osobno w plikach)

Próg zaliczenia: 60%

Czas na wykonanie testu: 115 minut

Liczba podejść: 3

Liczba pytań: 90

**Uwaga! Proszę nie modyfikować szablonu, np. nie zmieniać wielkości liter, jedynie można zmienić liczbę dystraktorów.**

**Pytania do testu**

**Najczęstsza przyczyna …. to:**

A. dystraktor

B. dystraktor

C. prawidłowa odpowiedź

D. dystraktor

E. dystraktor

ANSWER: C

**Markerami……… są:**

A. dystraktor

B. prawidłowa odpowiedź

C. dystraktor

D. dystraktor

E. dystraktor

ANSWER: B

Załącznik 3

do ramowego programu kursu w dziedzinie medycyny rodzinnej

*WZÓR*

……………………………

nazwa i adres organizatora kursu

ZAŚWIADCZENIE

O UKOŃCZENIU KURSU W DZIEDZINIE MEDYCYNY RODZINNEJ

Pan(i) ……………………………………………………………………………

posiadający(-ca) prawo wykonywania zawodu lekarza

numer ………………………………………

wydane przez ………………………………

odbył(a) w dniach ………………………………… i ukończył(a) z wynikiem pozytywnym

**kurs w dziedzinie medycyny rodzinnej**

……………………… …………………………………………

data wydania zaświadczenia podpis z podaniem imienia i nazwiska   
 dyrektora organizatora kursu

1. Wniosek należy przesłać na adres ……… (adres e-mail organizatora kursu). [↑](#footnote-ref-1)