

PROGRAM KURSU SPECJALISTYCZNEGO

w zakresie szczepień ochronnych
dla pielęgniarek i położnych

Zatwierdzam
z upoważnienia Ministra Zdrowia
Katarzyna Kęcka
Podsekretarz Stanu
/dokument podpisany elektronicznie/

Program kursu specjalistycznego opracowali:

1. Prof. dr hab. n. med. i n. o zdr. Grażyna Iwanowicz-Palus – Konsultant Krajowy w dziedzinie pielęgniarstwa ginekologiczno–położniczego, Przewodnicząca Zespołu;
2. Dr n. med. Anna Szczypta – Konsultant Krajowy w dziedzinie pielęgniarstwa epidemiologicznego;
3. Dr n. o zdr. Urszula Chrzanowska – Konsultant Krajowy w dziedzinie pielęgniarstwa pediatrycznego;
4. Dr n. med. Dorota Ćwiek – konsultant wojewódzki w dziedzinie pielęgniarstwa ginekologiczno–położniczego woj. zachodniopomorskiego;
5. Dr n. o zdr. Jolanta Kraśnicka – konsultant wojewódzki w dziedzinie pielęgniarstwa rodzinnego dla województwa podlaskiego, przedstawiciel Polskiego Towarzystwa Pielęgniarskiego
6. Dr n. med. Katarzyna Kanadys, prof. UM w Lublinie – przedstawiciel Polskiego Towarzystwa Położnych;
7. Mgr Elżbieta Handzlik – przedstawiciel Naczelnej Rady Pielęgniarek i Położnych.

A. Cel ogólny kształcenia

Uzyskanie wiedzy i umiejętności do przeprowadzenia badania kwalifikacyjnego do szczepień ochronnych i wykonywania szczepień ochronnych określonych w przepisach prawa, realizowania obowiązujących procedur w sytuacji wystąpienia niepożądanego odczynu poszczepiennego (NOP), a także do prowadzenia sprawozdawczości w zakresie szczepień ochronnych.

Cele szczegółowe kształcenia

1. Uzyskanie wiedzy dotyczącej ustawowych regulacji w zakresie szczepień obowiązkowych i zalecanych oraz procedur wykonywania szczepień ochronnych w aspekcie bezpieczeństwa pacjenta i osoby wykonującej szczepienie.
2. Uzyskanie wiedzy i umiejętności do przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego do szczepień ochronnych osób dorosłych i dzieci powyżej 9. roku życia.
3. Uzyskanie umiejętności wykonania przez pielęgniarkę i położną szczepień obowiązkowych i zalecanych, wynikających z obowiązującego programu szczepień

ochronnych.

4. Uzyskanie wiedzy i umiejętności w zakresie rozpoznawania i postępowania w przypadku wystąpienia niepożądanego odczynu poszczepiennego (NOP).
5. Uzyskanie wiedzy i umiejętności do prowadzenia sprawozdawczości w zakresie szczepień ochronnych.

B. Czas trwania kursu

Łączny czas trwania kursu obejmuje 30 godzin dydaktycznych.

Kurs jest realizowany w formie zajęć teoretycznych w wymiarze 15 godzin dydaktycznych oraz zajęć praktycznych w wymiarze 15 godzin dydaktycznych.

C. Sposób organizacji szkolenia

Kurs prowadzą organizatorzy kształcenia, o których mowa w przepisach ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej, którzy zapewniają poniższe wymogi dotyczące kadry i bazy dydaktycznej.

- **Kadra dydaktyczna**

Osobami uprawnionymi do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych podczas szkolenia są osoby posiadające nie mniej niż 5-letni staż zawodowy w przedmiotowym zakresie (do modułu praktycznego tylko osoby aktualnie udzielające świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem kształcenia) oraz spełniające następujące warunki:

- lekarz posiadający specjalizację, której program szkolenia specjalizacyjnego obejmował problematykę szczepień ochronnych lub posiadający dokument potwierdzający ukończenie kursu ze szczepień lub
- pielęgniarka posiadająca tytuł magistra pielęgniarstwa lub magistra w zakresie pielęgniarstwa oraz specjalizację, której program kształcenia podyplomowego obejmował problematykę szczepień ochronnych lub posiadająca dokument ukończenia kursu, lub szkolenia w zakresie szczepień ochronnych lub
- położna posiadająca tytuł magistra położnictwa lub magistra w zakresie położnictwa lub magistra w zakresie pielęgniarstwa oraz specjalizację, której

program kształcenia podyplomowego obejmował problematykę szczepień ochronnych, lub posiadająca dokument ukończenia kursu, lub szkolenia w zakresie szczepień ochronnych.

- **Baza dydaktyczna**

Organizator kursu zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dostęp do:

- sali wykładowej wyposażonej w urządzenia multimedialne,
- platformy e-learningowej zapewniającej realizację części teoretycznej kursu (w przypadku prowadzenia zajęć w trybie on-line),
- miejsc kształcenia praktycznego / zajęć praktycznych obejmujących: punkt szczepień i oddział noworodkowy / oddział neonatologiczny.

D. Plan kształcenia

Lp.	Moduły kształcenia	Liczba godzin dydaktycznych*
1.	Moduł teoretyczny	15
2.	Moduł praktyczny	15
Ogółem czas trwania kursu		30

*1 godzina dydaktyczna = 45 min.

E. Treści kształcenia i oczekiwane wyniki kształcenia

Moduł teoretyczny

1. Program Szczepień Ochronnych (PSO) w Polsce – ogólne zasady i organizacja szczepień zgodnie z obowiązującym PSO.
2. Szczepionki obowiązkowe i zalecane – charakterystyka preparatów (wskazania, działania niepożądane, bezpieczeństwo, skuteczność).

3. Kwalifikacja do szczepień – wskazania, przeciwwskazania, ocena stanu zdrowia – badanie fizykalne.
4. Indywidualny kalendarz szczepień ochronnych.
5. Zasady ustalania indywidualnego kalendarza szczepień ochronnych.
6. Postępowanie przy odstępstwach od schematów szczepień ochronnych w PSO,
7. Dobór optymalnej formy wakcynacji z perspektywy stanu klinicznego pacjenta i oczekiwanego efektu bezpieczeństwa i ochrony przeciwzakaźnej,
8. Zasady realizacji, możliwe odstępstwa od kalendarza szczepień ochronnych.
9. Szczepienia ochronne okresu noworodkowego, w tym urodzonych przedwcześnie.
10. Wskazania i przeciwwskazania do wykonania szczepień ochronnych u noworodka – szczepienie przeciw gruźlicy, szczepienie przeciw WZW typu B.
11. Szczepienia ochronne obowiązkowe niemowląt, dzieci, młodzieży, dorosłych.
12. Zalecane szczepienia ochronne dla niemowląt, dzieci, młodzieży, dorosłych.
13. Szczepienia kobiet planujących ciążę, kobiet w ciąży i karmiących piersią – szczepienia zalecane, przeciwwskazane, możliwe do wykonania, bezpieczeństwo szczepień, szczepienia przed podróżą zagraniczną.
14. Szczepienia obowiązkowe osób narażonych w sposób szczególny na zakażenie w związku z przesłankami klinicznymi lub epidemiologicznymi.
15. Szczepienia poekspozycyjne.
16. Szczepienia obowiązkowe i zalecane dla podróżujących, z uwzględnieniem celu podróży.
17. Szczepienia pracownicze.
18. Zasady wykonania próby tuberkulinowej.
19. Powikłania poszczepienne – miejscowe i uogólnione niepożądane odczyny poszczepienne (NOP) – profilaktyka, rozpoznanie, kryteria kwalifikacji, zasady postępowania i dokumentowanie.
20. Dokumentacja i sprawozdawczość z prowadzonych szczepień ochronnych oraz powikłań poszczepiennych (karta uodpornienia, zaświadczenie o szczepieniu, sprawozdanie roczne, kwartalne, formularze zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych).

Oczekiwane wyniki kształcenia

Oczekuje się, że w wyniku realizacji modułu teoretycznego słuchacz wykaże się wiedzą w zakresie:

- 1) zasad kwalifikowania do szczepień ochronnych dzieci powyżej 9. roku życia, młodzieży i dorosłych – wskazań i przeciwwskazań (względnych, bezwzględnych) do wykonywania szczepień ochronnych, oceny stanu uodpornienia pacjenta, oceny aktualnego stanu zdrowia;
- 2) Programu Szczepień Ochronnych (PSO) w Polsce – szczepień ochronnych obowiązkowych i zalecanych, w tym osób narażonych w sposób szczególny na zakażenie w związku z przesłankami klinicznymi lub epidemiologicznymi, szczepień dla kobiet planujących ciążę, będących w ciąży oraz karmiących piersią, szczepień pracowniczych, szczepień poekspozycyjnych, szczepień obowiązkowych i zalecanych dla podróżujących;
- 3) obowiązujących zasad organizacji szczepień ochronnych i charakterystyki szczepionek obowiązkowych i zalecanych;
- 4) kalendarza szczepień ochronnych obowiązkowych dla poszczególnych grup wiekowych;
- 5) zasad ustalania indywidualnego kalendarza szczepień ochronnych oraz postępowania przy odstępstwach od schematów szczepień ochronnych w PSO;
- 6) profilaktyki, rozpoznawania, klasyfikowania i charakteryzowania miejscowych oraz uogólnionych reakcji ustroju występujących po szczepieniu ochronnym;
- 7) dokumentowania i sprawozdawczości z prowadzonych szczepień ochronnych oraz niepożądanych odczynów poszczepiennych.

Moduł praktyczny

1. Zajęcia praktyczne w punkcie szczepień (12 godzin)

- 1) Organizacja punktu szczepień (4 godziny):
 - a) wyposażenie punktu szczepień (warunki sanitarne pomieszczeń, sprzęt niezbędny do wykonywania szczepień ochronnych, urządzenia chłodnicze do przechowywania szczepionek, zestaw do udzielania pierwszej pomocy oraz zestaw przeciwwstrząsowy, prowadzenie kartoteki, zasady wzywania na szczepienie),
 - b) prewencja zakażeń (obowiązujące procedury w punkcie szczepień),
 - c) zasady prowadzenia rejestru kart uodpornienia oraz przekazywania kart uodpornienia innym podmiotom leczniczym,
 - d) prowadzenie rejestru przychodu i rozchodu szczepionek,

- e) transportowanie szczepionek do punktu szczepień (upoważnienie do odbioru preparatów szczepionkowych w stacji sanitarno–epidemiologicznej, zasada zimnego łańcucha),
 - f) prowadzenie rejestru kontroli temperatury w urządzeniach chłodniczych oraz postępowanie ze szczepionkami zakupionymi przez pacjenta w aptece.
- 2) Zakwalifikowanie pacjenta dorosłego i dziecka powyżej 9 roku życia do szczepień z uwzględnieniem wieku pacjenta, rodzaju szczepionek, wskazań i p/wskazań do szczepień (4 godziny):
- a) badanie podmiotowe, przedmiotowe,
 - b) wykorzystanie kwestionariusza wywiadu przesiewowego przed szczepieniem dzieci i młodzieży lub osób dorosłych,
 - c) wystawienie zaświadczenia o przeprowadzonym badaniu kwalifikacyjnym do szczepień,
 - d) współuczestniczenie w przygotowaniu szczepionek i wyznaczaniu miejsca podania szczepionki w zależności od wieku i masy ciała pacjenta oraz dróg podania szczepionki: donosowo, doustnie, śródskórnym, podskórnym, domięśniowym,
 - e) udokumentowanie wykonanych szczepień w e–karcie szczepień, w papierowej karcie uodpornienia, w międzynarodowej książeczce szczepień, książeczce zdrowia dziecka, wystawianie zaświadczenia o wykonanym szczepieniu,
 - f) edukowanie pacjentów na temat możliwych niepożądanych odczynów poszczepiennych (NOP) i postępowania w przypadku ich wystąpienia.
- 3) Sprawozdawczość z prowadzonych szczepień ochronnych oraz dokumentowanie niepożądanych odczynów poszczepiennych (NOP) (4 godziny):
- a) prowadzenie e–sprawozdawczości w zakresie szczepień ochronnych (sprawozdanie kwartalne z przeprowadzonych obowiązkowych szczepień ochronnych, kwartalny wykaz osób uchylających się od szczepień, sprawozdanie roczne ze szczepień ochronnych MZ–54),
 - b) sposoby zgłaszania NOP oraz prowadzenie rejestru niepożądanych odczynów poszczepiennych.

2. Zajęcia praktyczne w oddziale noworodków/ neonatologicznym (3 godziny)

- 1) zakładanie dokumentacji medycznej związanej ze szczepieniami – karta uodpornienia;
- 2) współuczestniczenie w przygotowaniu i podaniu szczepionki BCG drogą śródskórną u noworodka;
- 3) współuczestniczenie w przygotowaniu i podaniu szczepionki przeciw WZW typu B u noworodka;
- 4) dokumentowanie wykonanych szczepień w książeczce zdrowia dziecka, w e–karcie szczepień, w papierowej karcie uodpornienia;
- 5) zasady przekazywania dokumentacji medycznej związanej ze szczepieniami do POZ;
- 6) edukowanie rodziców noworodka na temat prawidłowego procesu gojenia zmiany po szczepieniu BCG.

Oczekiwane wyniki kształcenia

Oczekuje się, że w wyniku realizacji modułu praktycznego słuchacz wykaże się umiejętnościami w zakresie:

- 1) kwalifikacji do szczepień osób dorosłych i dzieci powyżej 9 roku życia;
- 2) przygotowania szczepionek do podania pacjentowi różnymi drogami;
- 3) właściwego wyznaczenia miejsca podania szczepionki z uwzględnieniem wieku i masy ciała pacjenta oraz rodzaju preparatu szczepionkowego;
- 4) przestrzegania zasad bezpiecznego podawania szczepionek;
- 5) realizowania obowiązujących procedur w sytuacji wystąpienia niepożądanego odczynu poszczepiennego (NOP);
- 6) prowadzenia dokumentacji medycznej związanej ze szczepieniami oraz sprawozdawczością.

F. Zobowiązania organizatora kursu

Organizator kursu zobowiązany jest:

- 1) zapewnić odpowiednią kadrę dydaktyczną przygotowaną do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, obejmujących wymagane treści kształcenia;
- 2) sporządzić dokumentację związaną z przebiegiem tego kursu i egzaminu, zawierającą imiona i nazwiska egzaminatorów, imiona i nazwiska osób

- przystępujących do egzaminu oraz ocenę lub wynik egzaminu, oraz prowadzić ewidencję wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu;
- 3) zapewnić wymagany sprzęt dydaktyczny niezbędny do przeprowadzenia kursu;
 - 4) przygotować szczegółowy harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych na każdy dzień kursu, który po realizacji zajęć każdorazowo podpisany będzie imiennie przez wykładowcę/opiekuna zajęć praktycznych, który je realizował;
 - 5) opracować regulamin organizacyjny kursu;
 - 6) powołać komisję kwalifikacyjną i przeprowadzić postępowanie kwalifikacyjne dla osób ubiegających się o uczestnictwo w kursie;
 - 7) prowadzić imienną listę obecności uczestników kursu;
 - 8) powołać komisję egzaminacyjną w celu przeprowadzenia egzaminu po ukończeniu kursu.

G. Realizacja zajęć kursu

- 1) Kurs jest realizowany stacjonarnie lub częściowo za pośrednictwem sieci internetowej (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) z ograniczonym dostępem.
- 2) Wykłady prowadzone są stacjonarnie lub za pośrednictwem sieci internetowej (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) z ograniczonym dostępem.
- 3) Zajęcia praktyczne podczas kursu są realizowane stacjonarnie.
- 4) Zajęcia praktyczne odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 5 osób, natomiast w kursie może uczestniczyć maksymalnie 30 uczestników.
- 5) Organizator kursu zapewnia sprawną realizację zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych zgodnie z opracowanym przez siebie, w formie pisemnej, szczegółowym harmonogramem zajęć kursu.
- 6) Szczegółowy harmonogram zajęć kursu (zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych) przekazywany jest uczestnikom kursu najpóźniej w pierwszym dniu zajęć.
- 7) Harmonogram zajęć musi zawierać:
 - a) tematy poszczególnych zajęć teoretycznych (wykładów) i zajęć praktycznych obejmujących wymagane treści kształcenia,

- b) datę oraz godziny przeprowadzenia poszczególnych zajęć w czasie wszystkich dni kursu,
 - c) miejsce realizacji zajęć (teoretycznych i praktycznych) w czasie wszystkich dni kursu,
 - d) wykaz osób prowadzących poszczególne zajęcia teoretyczne i praktyczne,
 - e) termin egzaminu zaliczającego kurs.
- 8) Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w harmonogramie jest obowiązkowe i odnotowane w imiennej liście obecności uczestników kursu.
- 9) Organizator kursu wyznacza spośród kadry dydaktycznej kierownika kursu.

H. Ocena wiedzy i umiejętności praktycznych

- 1) Ocena zdobytej wiedzy uczestników kursu dokonywana jest za pomocą egzaminu zaliczającego kurs, obejmującego egzamin teoretyczny przeprowadzany w formie testu w trybie stacjonarnym albo za pośrednictwem sieci internetowej (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) z ograniczonym dostępem.
- 2) Do egzaminu teoretycznego może przystąpić osoba, która uczestniczyła we wszystkich zajęciach (teoretycznych i praktycznych) objętych programem kursu i uzyskała pozytywne zaliczenie modułu teoretycznego i modułu praktycznego.
- 3) Egzamin teoretyczny jest przeprowadzany w trybie stacjonarnym lub za pośrednictwem sieci internetowej z ograniczonym dostępem, w formie testu:
 - a) test składa się co najmniej z 30 zadań opracowanych przez komisję egzaminacyjną, zawierających pięć odpowiedzi, z których tylko jedna jest poprawna,
 - b) za każdą prawidłową odpowiedź jest przyznawany 1 punkt,
 - c) w przypadku braku odpowiedzi, zaznaczenia nieprawidłowej albo więcej niż jednej odpowiedzi, punkty nie są przyznawane.
- 4) Pozytywny wynik egzaminu teoretycznego przeprowadzanego w formie testu uzyskuje osoba, która otrzymała co najmniej 75% poprawnych odpowiedzi z testu.
- 5) W trakcie egzaminu teoretycznego przeprowadzanego w formie testu jest zabronione wynoszenie testu z sali egzaminacyjnej.

- 6) Podczas egzaminu teoretycznego przeprowadzanego w formie testu osoba zdająca nie może korzystać z pomocy naukowych i dydaktycznych ani urządzeń służących do kopiowania oraz przekazywania i odbioru informacji.
- 7) Wyniki egzaminu teoretycznego poszczególnych uczestników kursu odnotowane są w protokole egzaminu zaliczającego, zawierającego liczbę prawidłowo rozwiązanych pytań testowych, podpisanego przez osoby przeprowadzające egzamin i dołączonego do dokumentacji kursu.
- 8) W przypadku, gdy osoba zdająca nie zaliczy egzaminu teoretycznego albo z ważnych przyczyn losowych nie stawi się na egzaminie teoretycznym, może przystąpić do danego egzaminu w innym terminie wyznaczonym przez organizatora kursu.
- 9) Pozytywny wynik egzaminu teoretycznego stanowi zaliczenie kursu i uprawnia do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu kursu.

I. Regulamin organizacyjny kursu

Organizator kursu opracowuje regulamin kursu, który określa:

- 1) organizację i przebieg kształcenia na kursie;
- 2) sposób oceny wiedzy i umiejętności praktycznych;
- 3) zakres praw i obowiązków kadry dydaktycznej;
- 4) zakres praw i obowiązków uczestników kursu.

O zasadach opisanych w wyżej wymienionym regulaminie uczestnicy kursu muszą być poinformowani najpóźniej w pierwszym dniu kursu.

J. Literatura zalecana

1. Tytuł: Szczepienia w pytaniach i odpowiedziach

Autor: Wysocki Jacek, Czajka Hanna

Wydawnictwo: HELP MED SC

Rok wydania: 2023

2. Tytuł: Wakcynologia praktyczna

Autor: Ciechanowski Przemysław

Wydawnictwo: Alfa Medica Press

Rok wydania: 2025

3. Program Szczepień Ochronnych obowiązujący na dany rok (stanowiący załącznik do komunikatu Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie Programu Szczepień Ochronnych, ogłaszanego corocznie w dzienniku urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia).
4. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 września 2023 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych.