

**Regulamin kursów doskonalących  
w ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia**

**Dane:** ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia MMedSci Ewa Witowska-Jeleń ul. Królewska 5/3, Kraków 30-045, NIP: 677-212-99-03, Regon: 121188257, tel. 886 799 700 mail: [kontakt@orto-optica.pl](mailto:kontakt@orto-optica.pl)  
nr konta firmowego: CITI BANK: 92 1030 0019 0109 8530 0031 1195

**POSTANOWIENIA**

**§ 1 – Organizacja i przebieg kształcenia na kursie**

1.1. ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu doskonalącego dla ortoptystek w ramach doskonalenia zawodowego i zaświadcza, że placówka uzyskała wpis na listę podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursu doskonalącego i spełnia warunki określone w ustawie o niektórych zawodach medycznych.

1.2. Kurs odbywa się zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 32–39 ustawy z dnia 17.08.2023 r. o niektórych zawodach medycznych. Program kursu został przygotowany przez ekspertów powołanych przez Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego, zatwierdzonych przez Ministerstwo Zdrowia.

1.3. Celem kursu doskonalącego dla ortoptystek jest pogłębienie i aktualizacja wiedzy oraz umiejętności zawodowych niezbędnych do wykonywania zawodu ortoptystki.

1.4. Kurs obejmuje 32 godziny dydaktyczne (po 45 minut każda) i obejmuje 12 h zajęć teoretycznych i 19 h zajęć praktycznych + 1 h egzamin.

1.5. Kurs trwa 4 dni, po maksymalnie 8 h zajęć dydaktycznych dziennie. Kurs może się odbywać zarówno w dni powszednie, jak i w weekendy.

1.6. Organizator kursu ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich wymogów dotyczących kadry dydaktycznej, bazy dydaktycznej i sprzętu dydaktycznego.

1.7. Uczestnicy otrzymują materiały dydaktyczne oraz mają zapewniony stały dostęp do pomieszczenia socjalnego z wodą, kawą, herbatą oraz ciasteczkami. W ramach opłaty kursowej uwzględniony jest również jednodaniowy lunch.

1.8. Kurs kończy się egzaminem praktycznym trwającym 1 h dydaktyczną i obejmuje 3 zadania praktyczne zgodne z planem kształcenia.

1.9. Pozytywne zaliczenie egzaminu ma miejsce, gdy uczestnik w pełni prawidłowo wykona minimum dwa z trzech zadań praktycznych.

1.10. Uczestnik, który zaliczył egzamin z wynikiem pozytywnym, otrzymuje zaświadczenie potwierdzające uzyskanie 120 punktów dydaktycznych.

1.11. Cały personel i współpracownicy ORTO-OPTICA zobowiązują się do zapewnienia przyjaznych warunków związanych z kursem, poszanowania godności uczestników, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wysokiej kultury osobistej.

1.12. Organizator zastrzega sobie prawo do usunięcia z kursu uczestnika, który swoim zachowaniem narusza zasady współżycia społecznego, przejawia postawę agresywną, wznieca konflikty lub powoduje niepokój wśród personelu oraz innych uczestników. Dotyczy to również osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

1.13. Opłata za kurs, po wniesieniu zadatku, uiszczana jest w całości jednorazowo i nie podlega rozłożeniu na raty. Organizator kursu, na pisemny wniosek uczestnika oraz po dostarczeniu wymaganych danych, wystawia fakturę.

---

## **§ 2 – Zakres praw i obowiązków kadry dydaktycznej**

### **Prawa kadry dydaktycznej**

- 2.1. Prawo do swobodnego doboru metod dydaktycznych adekwatnych do celów kursu, zgodnych z obowiązującymi standardami i programem.
- 2.2. Prawo do korzystania z infrastruktury, pomocy dydaktycznych oraz materiałów udostępnionych przez organizatora kursu.
- 2.3. Prawo do rzetelnej oceny efektów kształcenia uczestników na podstawie ustalonych kryteriów.
- 2.4. Prawo do zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji kursu oraz procesu dydaktycznego.
- 2.5. Prawo do ochrony własności intelektualnej materiałów opracowanych na potrzeby kursu.

### **Obowiązki kadry dydaktycznej**

- 2.6. Realizacja programu kursu zgodnie z zatwierdzonym planem nauczania oraz wytycznymi CMKP.
- 2.7. Zapewnienie uczestnikom kursu bezpiecznych warunków nauki, zgodnych z zasadami BHP i przepisami medycznymi.
- 2.8. Przekazywanie wiedzy w sposób rzetelny, aktualny, oparty na dowodach naukowych i standardach medycznych.
- 2.9. Dokumentowanie realizacji zajęć dydaktycznych zgodnie z wymaganiami organizatora i przepisami prawa.

- 2.10. Uczestniczenie w procesie oceny wiedzy i umiejętności uczestników oraz sporządzanie odpowiedniej dokumentacji (np. protokołów zaliczeń).
- 2.11. Poszanowanie godności i praw uczestników kursu, w tym zachowanie zasad etyki zawodowej i poufności danych pacjentów omawianych w ramach zajęć.
- 2.12. Współpraca z kierownictwem kursu i pozostałymi członkami kadry dydaktycznej w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia.

### **§ 3 – Zakres praw i obowiązków uczestników kursu**

#### **Prawa uczestników kursu**

- 3.1. Prawo do uczestnictwa we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem kursu.
- 3.2. Prawo do otrzymania materiałów dydaktycznych, certyfikatu ukończenia kursu oraz potwierdzenia liczby uzyskanych punktów edukacyjnych.
- 3.3. Prawo do zadawania pytań, konsultacji z kadrami dydaktycznymi oraz otrzymania wsparcia w procesie kształcenia.
- 3.4. Prawo do zgłaszania uwag i wniosków dotyczących organizacji kursu oraz jakości procesu kształcenia.
- 3.5. Prawo do poszanowania godności osobistej i życzliwego traktowania przez organizatora oraz kadrami dydaktycznymi.

#### **Obowiązki uczestników kursu**

- 3.6. Poświadczenie posiadania dyplomu ortoptystki.
- 3.7. Dokonanie zapisu na kurs z odpowiednim wyprzedzeniem i wypełnienie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
- 3.8. Poświadczenie zapoznania się z regulaminem kursu oraz jego przestrzeganie.
- 3.9. Wpłata zadatku w wysokości 10% wartości całego szkolenia w terminie do 14 dni od potwierdzenia rezerwacji terminu.
- 3.10. Dokonanie pełnej opłaty za kurs najpóźniej 30 dni przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia.
- 3.11. Punktualne uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych, bez spóźnień.
- 3.12. Czynny udział w zajęciach praktycznych oraz uzupełnianie kart ćwiczeń.
- 3.13. Zachowanie zasad kultury osobistej oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 3.14. Poszanowanie sprzętu i materiałów dydaktycznych udostępnionych przez organizatora.
- 3.15. Dostarczenie do organizatora Karty Rozwoju Zawodowego z uzupełnionymi danymi dotyczącymi kursu (do podpisu organizatora) w terminie do 30 dni po ukończeniu kursu.

#### **Zasady rezygnacji z kursu**

- 3.16. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu na mniej niż 30 dni przed jego planowaną datą, wpłacony zadatek nie podlega zwrotowi.
- 3.17. Rezygnacja zgłoszona na więcej niż 30 dni przed rozpoczęciem kursu skutkuje zwrotem pełnej kwoty zadatku.

## § 4 – Sposób oceny wiedzy i umiejętności praktycznych

- 4.1. Ocena wiedzy i umiejętności praktycznych uczestników kursu doskonalącego dokonywana jest po zrealizowaniu wszystkich treści nauczania w formie sprawdzianu końcowego.
- 4.2. W kursie dla ortoptystek sprawdzian końcowy ma formę praktyczną i trwa 1 godzinę dydaktyczną.
- 4.3. Sprawdzian końcowy przeprowadzany jest przez kierownika naukowego kursu lub pod jego nadzorem przez kadrę dydaktyczną prowadzącą kurs.
- 4.4. Do egzaminu końcowego dopuszczeni są uczestnicy, którzy:
- a) byli obecni na wszystkich 31 godzinach zajęć przewidzianych programem,
  - b) brali czynny udział w zajęciach praktycznych,
  - c) uzupełnili karty ćwiczeń.
- 4.5. Egzamin końcowy polega na wylosowaniu przez uczestnika trzech zadań obejmujących treści przewidziane programem kursu.
- 4.6. Każdy uczestnik ma obowiązek wykonać wszystkie wylosowane zadania w czasie przeznaczonym na egzamin.
- 4.7. Warunkiem zaliczenia egzaminu końcowego jest prawidłowe wykonanie co najmniej dwóch z trzech wylosowanych zadań.

### 4.8. Egzamin końcowy

- 4.8.1. Egzamin końcowy ma formę praktyczną i odbywa się w sali ćwiczeniowej z wykorzystaniem wymaganego sprzętu dydaktycznego.
- 4.8.2. Uczestnicy losują trzy zadania, po jednym z każdego bloku tematycznego, przygotowanego na podstawie treści programowych kursu.
- 4.8.3. Zadania obejmują umiejętności praktyczne możliwe do zademonstrowania w warunkach ćwiczeniowych.
- 4.8.4. **Przykładowe zagadnienia egzaminacyjne:**

#### **Część 1. Badania ortoptyczne i okulistyczne niezbędne do postawienia rozpoznania w chorobie zezowej. Dobór korekcji okularowej w chorobie zezowej.**

- a) Dokonaj pomiaru kąta zezu do dali metodą PCT (listwy pryzmatyczne, naprzemienne zasłanianie) – zapisz i zinterpretuj wynik.
- b) Dokonaj pomiaru kąta zezu do bliży metodą PCT (listwy pryzmatyczne, zasłanianie/odsłanianie) – zapisz i zinterpretuj wynik.
- c) Wykonaj badanie na synoptoforze (jednoczesna percepcja, fuzja, stereopsja) – zapisz i zinterpretuj wynik.

- d) Wykonaj badanie na synoptoforze obiektywnego i subiektywnego kąta zeza – zapisz i zinterpretuj wynik.
- e) Dokonaj pomiaru korespondencji siatkówkowej na synoptoforze metodą powidoków Heringa – zapisz i zinterpretuj wynik.
- f) Przeprowadź badanie ruchomości gałek ocznych w 9 kierunkach spojrzenia – zapisz i zinterpretuj wynik.
- g) Wykonaj badanie PBK (metoda push-up) – zapisz i zinterpretuj wynik.
- h) Dokonaj pomiaru wady refrakcji na autorefraktometrze – dokonaj zapisu i interpretacji rogówkowej i całkowitej wady refrakcji.
- i) Dokonaj badania refrakcji dla jednego oka przy użyciu skiaskopii statycznej; dokonaj zapisu i interpretacji całkowitej wady refrakcji.
- j) Wykonaj badanie na Ekranie Hessa dla wybranego oka – zapisz i zinterpretuj wynik.

**Część 2. Diagnostyka i postępowanie w leczeniu zaburzeń widzenia obuocznego, w tym zaburzeń akomodacji, konwergencji, zezów ukrytych. Leczenie niedowidzenia – diagnostyka i postępowanie w leczeniu zachowawczym.**

- a) Przeprowadź badanie równowagi sensorycznej na teście Wortha w bliży i dali – zapisz i zinterpretuj wynik.
- b) Wykonaj badanie stereopsji przy użyciu testu TNO – zapisz i zinterpretuj wynik.
- c) Zbadaj amplitudę akomodacji metodą push-up – zapisz i zinterpretuj wynik.
- d) Zbadaj amplitudę akomodacji – napinania – zapisz i zinterpretuj wynik.
- e) Zbadaj sprawność akomodacji z użyciem flipperów (np.  $\pm 2,00$  D) – zapisz i zinterpretuj wynik.
- f) Dokonaj pomiaru AC/A metodą gradientu – zapisz i zinterpretuj wynik.
- g) Zbadaj heteroforię na skrzydle Maddoxa – dokonaj zapisu i interpretacji.
- h) Dokonaj pomiaru zakresu fuzji dodatniej do bliży na listwie – zapisz i zinterpretuj wynik.
- i) Dokonaj pomiaru zakresu fuzji ujemnej do bliży na listwie – zapisz i zinterpretuj wynik.
- j) Poprowadź ocenę diplopii fizjologicznej na sznurku Brocka – zinterpretuj i zapisz wynik.

**Część 3. Planowanie leczenia pacjenta z zezem. Dobór formy leczenia na podstawie rozpoznania – leczenie zachowawcze i operacyjne. Przygotowanie ortoptyczne pacjenta do leczenia operacyjnego.**

- a) Oceń ruchomość oczu i dokonaj zapisu wyniku oraz interpretacji w systemie „H”.
- b) Dokonaj pomiaru kąta zeza do dali metodą PCT (listwy pryzmatyczne, naprzemienne zasłanianie) – zapisz i zinterpretuj wynik.
- c) Dokonaj pomiaru kąta zeza do bliży metodą PCT (listwy pryzmatyczne, zasłanianie/odsłanianie) – zapisz i zinterpretuj wynik.
- d) Przeprowadź test adaptacji pryzmatycznej na podstawie przekazanego wyniku – dokonaj interpretacji i zapisu wyniku.
- e) Dokonaj pomiaru zeza po jednoocznej okluzji – zapisz i zinterpretuj wynik.
- f) Dokonaj oceny wyrównawczego ustawienia głowy – zapisz i zinterpretuj wynik.
- g) Wykonaj test Bielschowskiego – zapisz i zinterpretuj wynik.
- h) Przeprowadź test Parksa – zapisz i zinterpretuj wynik.
- i) Dokonaj pomiaru kąta zeza do bliży metodą PCT z soczewką +3 – zapisz i zinterpretuj wynik.
- j) Dokonaj oceny impulsu widzenia obuocznego przy użyciu pojedynczych pryzmatów – zapisz i zinterpretuj wynik.

4.8.5. Do zaliczenia egzaminu wymagane jest prawidłowe wykonanie co najmniej dwóch spośród trzech wylosowanych zadań.

4.8.6. Prawidłowe wykonanie zadania polega na: przekazaniu prawidłowego komunikatu/instrukcji do pacjenta, prawidłowym wykonaniu badania/ćwiczenia, prawidłowej interpretacji wyniku oraz prawidłowym zapisie wyniku badania w karcie badania pacjenta.

4.8.7. Za każde prawidłowo wykonane zadanie można otrzymać maksymalnie **4 punkty**, co oznacza **12 punktów** za bezbłędnie zaliczony cały egzamin. **Próg zaliczenia egzaminu wynosi minimum 9 punktów (70%).**

4.8.8. Z egzaminu sporządza się protokół.

4.8.9. W przypadku, gdy uczestnik nie zaliczy sprawdzianu końcowego lub z ważnych przyczyn losowych nie przystąpi do niego w wyznaczonym terminie, kierownik kursu może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu końcowego, po uiszczeniu stosownej opłaty.

### **§ 5 – Zasady rezygnacji i zwrotu środków**

5.1. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu na mniej niż 30 dni przed jego planowaną datą, wpłacony zadatek nie podlega zwrotowi.

5.2. Rezygnacja z udziału w szkoleniu z zachowaniem prawa do zwrotu całości wpłaconej kwoty (pomniejszonej o wartość zadatku) możliwa jest najpóźniej do 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą szkolenia.

5.3. Rezygnacja po upływie tego terminu skutkuje brakiem możliwości uzyskania zwrotu wniesionych opłat, chyba że rezygnacja wynika z nagłych i udokumentowanych zdarzeń losowych – w takim przypadku zwrot środków może być przyznany na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia.

---

### **§ 6 – Minimalna liczba uczestników i zmiany organizacyjne**

6.1. W przypadku, gdy w wyniku rezygnacji liczba uczestników szkolenia spadnie poniżej wymaganej liczby minimalnej (6 osób), ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu kursu.

---

### **§ 7 – Prawo konsumenta do odstąpienia od umowy**

7.1. W przypadku, gdy umowa zawierana jest z Uczestnikiem będącym konsumentem, na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, przysługuje mu prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od jej zawarcia – bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, zgodnie z ustawą z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.

7.2. W celu skorzystania z prawa odstąpienia uczestnik powinien przesłać oświadczenie o odstąpieniu od umowy drogą mailową lub pisemną w powyższym terminie.

7.3. Niniejszy regulamin nie ogranicza uprawnień konsumentów wynikających z przepisów obowiązującego prawa.

#### **§ 8**

Uczestnik zobowiązany jest do dopełnienia formalności związanych z rejestracją (przesłania listy kursantów wraz z danymi kontaktowymi, skanów dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, danych do faktury itp.) nie później niż 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia.

#### **§ 9**

ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia jako organizator i autor szkolenia oświadcza, że posiada niezbędne uprawnienia do prowadzenia szkoleń, dysponuje odpowiednio wyposażoną salą wykładową oraz sprzętem specjalistycznym. Wykładowcy prowadzący zajęcia mają odpowiednią wiedzę, doświadczenie i uprawnienia zawodowe merytorycznego.

#### **§ 10**

ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia zapewnia uczestnikom materiały szkoleniowe przewidziane dla danego kursu i zobowiązuje się do zachowania wysokiego poziomu merytorycznego oraz stworzenia przyjaznej atmosfery sprzyjającej nauce.

#### **§ 11**

ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia prowadzi dokumentację szkoleniową: dziennik zajęć, protokoły egzaminacyjne (dla kursów z egzaminem końcowym) oraz ewidencję wydanych zaświadczeń/certyfikatów. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

#### **§ 12**

Organizator i uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP, dbania o czystość pomieszczeń oraz stosowania się do ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.

#### **§ 13**

Uczestnicy zobowiązują się do przestrzegania regulaminu, aktywnego udziału w zajęciach, wykonywania zadań zaleconych przez wykładowcę oraz niezakłócania przebiegu szkolenia.

#### **§ 14**

Zgłaszając się na kurs, uczestnicy akceptują jego program i zakres tematyczny. Szkolenie odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem. Program nie podlega rozszerzeniu – czasowemu ani tematycznemu – na żądanie uczestników. Wykładowcy zapewniają wszystkim uczestnikom równy dostęp do instruktażu i konsultacji.

**§ 15**

Spożywanie alkoholu i środków odurzających w trakcie kursu jest zabronione.

**§ 16**

W przypadku naruszenia regulaminu (spożycie alkoholu lub środków odurzających, agresja, zakłócanie zajęć, niszczenie mienia), uczestnik zostanie usunięty ze szkolenia bez prawa do zwrotu kosztów.

**§ 18**

Korzystanie ze sprzętu dydaktycznego dozwolone jest wyłącznie po instruktażu i pod nadzorem wykładowcy.

**§ 19**

Za uszkodzenie sprzętu wynikające z nieuprawnionego korzystania bez obecności wykładowcy odpowiada finansowo uczestnik, który spowodował szkodę.

**§ 20**

Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste uczestników pozostawione bez nadzoru.

**§ 21**

Wysyłając zgłoszenie, uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO. Ma prawo do wglądu, korekty i usunięcia danych. Administratorem danych jest ORTO-OPTICA Centrum Dobrego Widzenia.

**§ 22**

Akceptując regulamin, uczestnik wyraża zgodę na utrwalanie swojego wizerunku podczas zajęć i jego wykorzystanie w materiałach promocyjnych. W przypadku braku zgody należy złożyć pisemne oświadczenie razem z formularzem zgłoszeniowym.

**§ 24**

Zgłoszenie na kurs oznacza zapoznanie się i akceptację niniejszego regulaminu. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jego warunki.

**§ 25 – Dokumentacja kursu**

7.1. Organizator prowadzi dokumentację kursu zgodnie z wymogami prawnymi

7.2. Dokumentacja obejmuje w szczególności: listy obecności, karty ćwiczeń uczestników, protokoły egzaminów oraz raport z kursu.

7.3. Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia do organizatora **Karty Rozwoju Zawodowego** z uzupełnionymi danymi dotyczącymi kursu, jedynie do podpisu organizatora, w terminie do 30 dni po ukończeniu kursu.

---

## **§ 26 – Postanowienia końcowe**

26.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 17 sierpnia 2023 r. o niektórych zawodach medycznych (Dz.U. 2023 poz. 1665).

26.2. Regulamin wchodzi w życie z dniem otrzymania akredytacji do prowadzenia kursu doskonalącego.

*Regulamin stworzył kierownik naukowy kursu: MMedSci Ewa Witowska-Jeleń*