

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

kursu kwalifikowanej pierwszej

pomocy

**Stowarzyszenie „WODNA SŁUŻBA RATOWNICZA”
w Milejowicach, ul. Miła 15, 26-652 Zakrzew
NIP 7963015424 REGON 524032678 KRS 0001010487**

Milejowice, 2024r.

§ 1.

Postanowienia ogólne

Regulamin określa ogólne zasady organizacji kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy, zasady i tryb naboru osób przewidzianych do uczestnictwa w kursie, prawa i obowiązki wykładowców prowadzących zajęcia teoretyczne i praktyczne, prawa i obowiązki uczestników kursu oraz sposób sprawdzania wyników kształcenia.

§ 2.

Zasady organizowania kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy

1. Stowarzyszenie „WODNA SŁUŻBA RATOWNICZA” w Milejowicach – zwane dalej Organizatorem prowadzi kształcenie w formie kursu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy, zwanego w treści Regulaminu Kursem KPP, na podstawie ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1720, 1733, 2705, 2770, z 2023r. poz. 1560, 1972) oraz wydanego na jej podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 marca 2007r. w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 411).
2. Celem głównym kursu jest przygotowanie ratowników jednostek współpracujących z systemem Państwowego Ratownictwa Medycznego do realizacji zadań z zakresu ratownictwa w czasie akcji, w tym w szczególności udzielania osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego kwalifikowanej pierwszej pomocy w miejscu zdarzenia do czasu przekazania ich personelowi zakładów opieki zdrowotnej.
3. Wszelkie informacje o planowanych kursach umieszczone zostają na platformie Facebook Organizatora pod adresem: <http://www.facebook.com/profile.php?id=61550946733870>.
4. Kurs trwa 66 godzin dydaktycznych, w tym 25 godzin zajęć teoretycznych oraz 41 godzin zajęć praktycznych. Jedna godzina dydaktyczna trwa 60 minut.
Zajęcia prowadzone są w formie wykładów, seminariów i ćwiczeń praktycznych z użyciem nowoczesnych środków dydaktycznych. Zajęcia praktyczne odbywają się w małych grupach nie więcej niż sześćosobowych na jednego instruktora.
5. Kurs odbywać się będzie w trybie weekendowym, przez trzy weekendy pod rząd.
6. Organizator w pierwszym dniu kursu przekazuje uczestnikom kursu informacje dotyczącą:
 - a) organizacji i przebiegu kursu,
 - b) obowiązkowych zaliczeń modułów teoretycznych,
 - c) sposobu przystąpienia i warunków zaliczenia egzaminu końcowego.
7. Kursy prowadzone będą w specjalnie przygotowanych salach wykładowych.
8. Każdy kurs kończy się egzaminem z zakresu wiedzy i umiejętności objętych programem kursu.
9. Egzamin przeprowadzany jest przez Komisję Egzaminacyjną w formie określonej Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 19 marca 2007r. w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 411).
10. Osoba zgłoszona jako uczestnik kursu ma obowiązek powiadomić Organizatora o wszelkich zaistniałych sytuacjach uniemożliwiających rozpoczęcie, kontynuowanie kursu lub podejście do egzaminu ze względów formalnych.

11. Osobie, która nie może przystąpić do egzaminu ze względów formalnych, nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów za kurs.

§ 3.

Zasady i tryb naboru osób przewidzianych do uczestnictwa w kursie

1. W kursie mogą uczestniczyć osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnych (ukończone 18 lat), zgodnie z ustawą z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1720, 1733, 2705, 2770, z 2023r. poz. 1560, 1972).
2. Warunkiem przyjęcia uczestnika na kurs jest:
 - a) wypełnienie formularza zgłoszeniowego i dostarczenie wypełnionego formularza w formie elektronicznej, pocztą lub osobiście,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na udzielanie kwalifikowanej pierwszej pomocy,
 - d) posiadanie dowodu zapłaty/przelewu za kurs.

W przypadku recertyfikacji kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy należy przesłać skan zaświadczenia z poprzedniego kursu na e-mail: wsr.radom@gmail.com
3. O pierwszeństwie przyjęcia na listę uczestników kursu decyduje kolejność wpływu zgłoszeń do Organizatora.
4. O zakwalifikowaniu na kurs, uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie.
5. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy mają możliwość zrezygnowania z udziału w kursie. Oświadczenie o rezygnacji klient w imieniu swoim zobowiązany jest złożyć Organizatorowi drogą elektroniczną lub drogą pocztową. Datą złożenia rezygnacji jest dzień wpływu oświadczenia, o którym mowa w zdaniu drugim, do Organizatora.
6. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu za udział w kursie zwrot opłaty odbywa się na następujących zasadach:
 - a. zgłoszenie rezygnacji na 14 dni przed terminem rozpoczęcia kursu 75% opłaty za kurs,
 - b. zgłoszenie rezygnacji na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kursu – zwrot 50% opłaty za kurs,
 - c. zgłoszenie rezygnacji na mniej niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia kursu – zwrot opłaty za kurs nie przysługuje.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu lub zmiany jego terminu w przypadku braku odpowiedniej liczby zgłoszeń, o czym niezwłocznie informuje uczestnika drogą elektroniczną i/lub telefoniczną.
8. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 7, Organizator zwraca opłatę za kurs po wskazaniu rachunku bankowego przez uczestnika lub za zgodą uczestnika – dokonaną wpłatę traktuje jako opłatę za taki sam kurs, który odbędzie się w innym terminie wskazanym przez Organizatora. Organizator kursu zobowiązuje się poinformować zainteresowane osoby o kolejnym ustalonym terminie kursu.
9. Zgłoszenia kandydatów:

Poczta zwykła: Stowarzyszenie „WODNA SŁUŻBA RATOWNICZA” ul. Miła 15,
Milejowice, 26-652 Zakrzew
Poczta elektroniczna: wsr.radom@gmail.com

§ 4.

Prawa i obowiązki wykładowców

1. Wykładowca ma obowiązek:
 - a. punktualnego rozpoczynania zajęć oraz wykorzystywania czasu dydaktycznego zgodnie z rozkładem/harmonogramem zajęć,
 - b. ustalania z kierownikiem i Organizatorem wszelkich zmian w rozkładzie/harmonogramie zajęć,
 - c. potwierdzenia zaliczenia zajęć w formie ustalonej z Kierownikiem kursu,
 - d. podawania wykazu literatury do modułu, który realizuje, przygotowania kserokopii trudno dostępnych materiałów i przekazywania informacji o aktualnych zmianach w przepisach prawnych,
 - e. czuwać nad bezpieczeństwem wykonywanych ćwiczeń, oraz dobierać je w sposób adekwatny do poziomu i możliwości uczestników,
 - f. współdziałać z innymi wykładowcami, prowadzić zajęcia rzetelnie, zgodnie z aktualną wiedzą, osiągnięciami teorii i praktyki kursu, w oparciu o nowoczesne metody dydaktyczne celem jak najdoskonalszego kształtowania umiejętności objętych programem kursu.
2. Wykładowca kursu ma prawo do:
 - a. wprowadzania innowacji do prowadzonych zajęć,
 - b. wyboru metod i form szkolenia,
 - c. zgłaszania do Kierownika kursu wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu kursu,
 - d. uzyskania od Organizatora pełnej informacji na temat programu zajęć teoretycznych, jaki powinien być przekazany uczestnikom kursu.

§ 5.

Prawa i obowiązki uczestnika kursu

1. Uczestnik kursu ma obowiązek:
 - a. punktualnego przybycia na zajęcia,
 - b. uczestniczenia we wszystkich zajęciach teoretycznych i praktycznych przewidzianych programem kursu oraz wykonania wszystkich zadań postawionych przez prowadzących zajęcia,
 - c. potwierdzania obecności na zajęciach podpisem na liście obecności,
 - d. zaliczenia modułów zgodnie z wymogami przedstawionymi przez Organizatora oraz prowadzącego zajęcia,
 - e. informowania Kierownika kursu o nieobecności na zajęciach. W przypadku nieobecności – zaliczenia materiału w formie ustalonej przez wykładowcę,

- f. przestrzegania ustalonego przez organizatora porządku organizacyjnego,
 - g. przestrzegania powszechnie uznanych i stosowanych zasad bezpieczeństwa,
 - h. przestrzegania wszelkich wskazówek wykładowcy w celu uniknięcia sytuacji niebezpiecznych,
 - i. wykonywania ćwiczeń zgodnie z omówionymi zasadami bezpieczeństwa,
 - j. przestrzegania zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających na terenie objętym kursem,
 - k. przestrzegania zakazu wnoszenia napojów i posiłków do sal seminaryjnych i wykładowych.
2. Uczestnik ma prawo do:
- a. uzyskania informacji na temat organizacji i przebiegu kursu oraz umiejętności i uprawnień, jakie nabędzie po ukończeniu kursu,
 - b. zgłaszania uwag dotyczących treści i formy zajęć teoretycznych i praktycznych,
 - c. uzyskania od wykładowcy wykazu literatury wymaganej do zaliczenia programu kursu oraz kserokopii trudnodostępnych materiałów będących przedmiotem wykładów.
3. Uczestnik przyjmując do wiadomości, że Organizator ponosi za realizację kursu odpowiedzialność w granicach prawa, oświadcza, że korzysta z kursu dobrowolnie oraz zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Organizatora związanych z powstaniem i skutkami ewentualnego uszczerbku na zdrowiu i/lub mieniu w wyniku nieszczęśliwego wypadku lub innego zdarzenia niezawinionego przez Organizatora i/lub takiego, na które Organizator pomimo zachowania należytej staranności nie miał wpływu i/lub powstałego w wyniku nieprzestrzegania przez uczestnika zapisów niniejszego regulaminu bądź poleceń i zaleceń wykładowców i /lub Organizatora, szczególnie dotyczących bezpieczeństwa.
4. Zabrania się rejestrowania przebiegu zajęć w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób bez uprzedniej, pisemnej zgody Organizatora. W przypadku ujawnienia faktu rejestrowania przebiegu zajęć bez takiej zgody, uczestnik zobowiązany jest do poniesienia opłaty dodatkowej w wysokości 1.000,00 zł. Opłatę dodatkową uczestnik zobowiązuje się wnieść w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania Organizatora.

§ 6.

Prawa i obowiązki Kierownika kursu

1. Kierownik kursu ma prawo i obowiązek do:
- a. ustalenia szczegółowego planu zajęć objętych programem i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu,
 - b. przeprowadzenia i potwierdzenia stosownym zapisem końcowego zaliczenia w formie przewidzianej w programie kursu,
 - c. wprowadzenia innowacji do prowadzonego kursu,
 - d. odwołania zajęć z przyczyn losowych.
2. Kierownik kursu odpowiada za przeprowadzenie kontroli jakości kształcenia.

§ 7.

Sposób sprawdzania wyników kształcenia

1. Sprawdzanie osiągnięć uczestników kursu dokonywane jest poprzez:
 - a. bieżącą ocenę w trakcie prowadzonego kursu,
 - b. przeprowadzenie egzaminu pisemnego, sprawdzianu praktycznego lub w innej formie przewidzianej w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy,
 - c. końcową ocenę po zakończeniu kursu.
2. Kierownik podmiotu prowadzącego kurs powołuje i odwołuje członków komisji egzaminacyjnej.

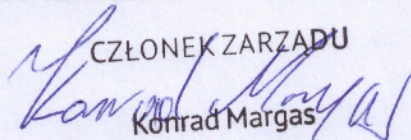
W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

 - konsultant wojewódzki w dziedzinie medycyny ratunkowej, właściwy ze względu na siedzibę podmiotu prowadzącego kurs lub wskazany przez niego lekarz systemu, ratownik medyczny lub pielęgniarka systemu, którzy posiadają co najmniej 5-letnie doświadczenie w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w jednostkach systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne – jako przewodniczący,
 - lekarz, pielęgniarka systemu, ratownik medyczny lub ratownik,
 - osoba, o której mowa w § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 marca 2007r. w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 411).
3. Egzamin składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i praktycznego.
4. Każda część egzaminu oceniana jest oddzielnie.
5. Egzamin teoretyczny przeprowadzany jest w formie testu, ujętego w kartę testową, składającego się z zestawu 30 zadań testowych wybranych przez komisję spośród zadań testowych opracowanych przez Centrum Egzaminów Medycznych i podanych do publicznej informacji na stronach internetowych Centrum Egzaminów Medycznych.
6. Karty testowe są przygotowywane oraz przechowywane w kopertach opieczetowanych i złożone w siedzibie Organizatora. Ujawnienie treści zadań testowych nastąpi w dniu egzaminu w obecności uczestników oraz kierownika merytorycznego kursu.
7. W trakcie egzaminu teoretycznego zabronione jest wynoszenie lub usuwanie w inny sposób karty testowej z Sali egzaminacyjnej.
8. Odpowiedzi na zadania testowe udziela się wyłącznie na karcie testowej.
9. Podstawą do zaliczenia egzaminu teoretycznego jest udzielenie prawidłowych odpowiedzi na co najmniej 90% zadań testowych zawartych w karcie testowej.
10. Pozytywny wynik egzaminu teoretycznego stanowi warunek konieczny dopuszczenia do egzaminu praktycznego.
11. Egzamin praktyczny obejmuje wykonanie przez osobę zdającą:
 - 1) dwóch losowo wybranych zadań egzaminacyjnych sprawdzających praktyczne postępowanie w ramach kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz
 - 2) resuscytacji krążeniowo-oddechowej na fantomie z elektronicznym monitorowaniem i oceną wykonywanych czynności wraz z możliwością wydruku danych.
12. Wykonanie zadań, o których mowa w ust. 11, oceniane jest odrębnie przez każdego członka komisji, według skali ocen: 5 (bardzo dobry), 4,5 (dobry plus), 4 (dobry), 3,5

(dostateczny plus), 3 (dostateczny), 2 (niedostateczny), przy czym ocena niedostateczna zostaje postawiona, gdy opowie się za nią co najmniej 75% składu komisji.

13. Oceną końcową za egzamin praktyczny jest ocena wynikająca ze średniej arytmetycznej ocen częściowych, uzyskanych od poszczególnych członków komisji, zaokrąglona do oceny, o której mowa w ust. 12, z tym, że egzamin praktyczny uznaje się za zaliczony, jeżeli osoba zdająca otrzyma ocenę co najmniej dostateczną.
14. W przypadku, gdy osoba zdająca nie zaliczy w całości lub w części egzaminu lub nie przystąpi do niego w całości lub w jego części, z ważnych przyczyn losowych, może ona przystąpić do egzaminu lub jego części w następnym terminie, nie więcej jednak niż 2 razy.
15. Osobie, która odbyła kurs i złożyła egzamin z wynikiem pozytywnym kierownik podmiotu prowadzącego kurs wydaje zaświadczenie.
16. Zaświadczenie jest ważne przez okres 3 lata od dnia jego wydania.
17. Organizator prowadzi Rejestr wydanych zaświadczeń oraz przechowuje dokumentację kursu przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym został przeprowadzony egzamin.

ZATWIERDZAM:

CZŁONEK ZARZĄDU

Konrad Margas