

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KURSU KWALIFIKOWANEJ PIERWSZEJ POMOCY

Regulamin organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, zawiera:

1. Zasady organizowania kursu.
2. Zasady i tryb naboru osób przewidzianych do uczestnictwa w kursie.
3. Zakres obowiązków wykładowców prowadzących zajęcia teoretyczne i praktyczne.
4. Prawa i obowiązki uczestników kursu.
5. Prawa i obowiązki kierownika kursu.
6. Sposób sprawdzania wyników kształcenia.

§1

Zasady organizowania Kursów

1. Emermed zwany dalej Organizatorem prowadzi kształcenie w formie kursu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy, zwanego dalej Kursem, na podstawie:
 - a. Ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym z dnia 8 września 2006 r. – art. 12 ust. 2, oraz art. 13 ust. 2,3 (Dz. U. 2006 nr 191, poz. 1410), zwanej dalej Ustawą,
 - b. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 marca 2007 r. w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy (Dz. U. nr 60, poz. 408), zwanego dalej Rozporządzeniem,
 - c. Decyzji administracyjnej zatwierdzającej program Kursu.
2. Informacja o planowanych Kursach zamieszczona jest na stronie internetowej www.emermed.pl, zwanej dalej Stroną Internetową.
3. Organizator w pierwszym dniu Kursu przekazuje uczestnikom Kursu, zwanym dalej Uczestnikami, informację dotyczącą:
 - a. organizacji i przebiegu Kursu,
 - b. obowiązkowych zaliczeń modułów teoretycznych,
 - c. sposobu przystąpienia i warunków zaliczenia egzaminu końcowego.
4. W czasie prowadzonych zajęć praktycznych Uczestnicy zostają podzieleni na grupy.
5. Każdy Kurs kończy się egzaminem przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, zwaną dalej Komisją, w formie określonej Rozporządzeniem.
6. Organizator po zakończeniu Kursu wydaje zaświadczenie o ukończeniu kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy lub – w przypadku zdania egzaminu – zaświadczenie o uzyskaniu tytułu ratownika.
7. Organizator wraz z kierownikiem merytorycznym kursu, zwanym dalej Kierownikiem, zbierają opinie o Kursie, a po ich analizie podejmują stosowne działania zmierzające do doskonalenia jakości kształcenia kursowego.
8. Organizator prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń oraz przechowuje dokumentację z Kursu przez 5 lat.

§2

Zasady naboru kandydatów na Kurs

1. Zgłoszenia kandydatów przyjmowane są w formie pisemnej (pocztą lub w biurze Organizatora) na „Formularzu zgłoszenia na kurs”, wg wzoru zamieszczonego na Stronie Internetowej lub poprzez elektroniczny formularz zamieszczony na Stronie Internetowej.
2. Organizator dokonuje kwalifikacji przyjęcia na Kurs na podstawie przyjętych „Formularzy zgłoszenia na kurs” oraz zgłoszeń przesłanych drogą elektroniczną – decyduje data wpływu zgłoszenia do Organizatora.
3. O zakwalifikowaniu na Kurs, datach zajęć oraz o jego warunkach, Uczestnik zostaje poinformowany drogą elektroniczną.

§3

Prawa i obowiązki Wykładowcy

1. Wykładowca ma obowiązek:
 - a. Punktualnego rozpoczynania zajęć oraz wykorzystania czasu dydaktycznego zgodnie z rozkładem zajęć.
 - b. Ustalania z Kierownikiem i Organizatorem wszelkich zmian w rozkładzie zajęć.
 - c. Potwierdzenia zaliczenia zajęć w formie ustalonej z Kierownikiem.
 - 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.
2. Wykładowca ma prawo do:
 - a. Wprowadzenia innowacji do prowadzonych zajęć.
 - b. Wyboru metod i form szkolenia.
 - c. Zgłaszanie do Kierownika i Organizatora wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu Kursu.

§4

Prawa, obowiązki i oświadczenia Uczestnika

1. Uczestnik ma obowiązek:
 - a. Uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych programem Kursu,
 - b. Potwierdzenia obecności podpisem na liście obecności,
 - c. Zaliczenia modułów zgodnie z wymogami przedstawionymi przez Organizatora oraz Wykładowcy,
 - d. Informowania Kierownika o nieobecności na zajęciach. W przypadku nieobecności – zaliczenia materiału w formie ustalonej przez wykładowcę,
 - e. Wypełniania anonimowego kwestionariusza oceny Kursu,
 - f. Przestrzegania ustalonego przez Organizatora porządku organizacyjnego,
 - g. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - h. Przestrzegania wszelkich wskazówek Wykładowcy w celu uniknięcia sytuacji niebezpiecznych,
 - i. Wykonywania ćwiczeń zgodnie z omówionymi zasadami bezpieczeństwa,
 - j. Zgłoszenia chęci korzystania z własnych urządzeń elektronicznych,
 - k. Przestrzegania zakazu palenia i spożywania alkoholu na terenie objętym Kursem,
 - l. 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 nabyte 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 trudno dostępnych materiałów będących przedmiotem wykładów.
3. Uczestnik oświadcza, że bierze udział w Kursie dobrowolnie i na własną odpowiedzialność oraz zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Organizatora związanych z powstaniem i skutkami ewentualnego uszczerbku na zdrowiu w wyniku nieszczęśliwego wypadku.
4. Uczestnik oświadcza, że jest całkowicie zdrowy i nie posiada przeciwwskazań do:
 - a. wzięcia udziału w Kursie
 - b. udzielania kwalifikowanej pierwszej pomocy,
 - c. przystąpienia do egzaminu końcowego.

§5

Prawa i obowiązki Kierownika

1. Kierownik 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.
2. Kierownik odpowiada za przeprowadzenie kontroli jakości kształcenia.

§ 6

Sposób sprawdzania wyników kształcenia

1. Sprawdzanie osiągnięć Uczestników dokonywane jest poprzez:
 - a. Bieżącą ocenę w trakcie prowadzonego Kursu,
 - b. Przeprowadzenie egzaminu pisemnego, sprawdzianu praktycznego lub w innej formie przewidzianej w Rozporządzeniu,
 - c. Kończącą ocenę po zakończeniu Kursu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na Stronie Internetowej i w biurze Organizatora.
2. Skargi, wnioski oraz inne pisma należy składać wyłącznie w formie pisemnej w biurze Organizatora. Pisma czy informacje kierowane do Organizatora w innej formie, nie mają charakteru wiążącego, chyba, że Organizator postanowi inaczej.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, decyzję podejmuje Organizator po zapoznaniu się z materiałem dotyczącym danego przypadku.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji Regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2014 roku i zostaje wprowadzony na czas nieoznaczony.