

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KURSU KWALIFIKOWANEJ PIERWSZEJ POMOCY

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa ogólne zasady organizacji, rekrutacji i przebiegu kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz prawa i obowiązki uczestników kursu i osób prowadzących zajęcia.
2. Kurs ten organizowany jest przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Siedlcach.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne kursu prowadzi lekarz systemu, pielęgniarka systemu albo ratownik medyczny posiadający aktualną wiedzę i umiejętności z zakresu objętego ramowym programem kursu oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej. Zajęcia teoretyczne i praktyczne w zakresie:
 - a) Psychologiczne aspekty wsparcia poszkodowanego prowadzi psycholog posiadający co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe,
 - b) Ratownictwa technicznego, chemicznego, ekologicznego, wodnego i wysokościowego prowadzi osoba posiadająca co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu czynności ratowniczych w danym rodzaju ratownictwa.
 - c) Kierownik merytoryczny kursu może być lekarz systemu, pielęgniarka systemu albo ratownik medyczny posiadający aktualną wiedzę i umiejętności z zakresu objętego ramowym programem kursu oraz ma co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej w jednostkach system.
- 4.
5. Celem głównym kształcenia jest przygotowanie do:
 - a) realizacji zadań z zakresu ratownictwa w czasie akcji ratowniczych,
 - b) współdziałania z systemem Państwowego Ratownictwa Medycznego,
 - c) w szczególności do udzielania osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego kwalifikowanej pierwszej pomocy w miejscu zdarzenia do czasu przekazania ich personelowi zawodowych służb ratowniczych.
6. Celem szczegółowym kształcenia jest utrwalenie podstawowej wiedzy z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - a) zdobycie i utrwalenie wiedzy z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy,
 - b) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za jakość udzielonej pomocy,
 - c) kształtowanie właściwej postawy etycznej osób podejmujących czynności ratunkowe.

§2

Zasady rekrutacji

1. Warunkiem uczestnictwa w kursie kwalifikowanej pierwszej pomocy, organizowanym przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Siedlcach jest:
 - a) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,

- b) dostarczenie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, pocztą lub osobiście,
 - c) dostarczenie zgłoszenia równoznaczne jest z akceptacją zasad uczestniczenia w kursie oraz akceptacją regulaminu kursu,
 - d) wykazywanie się stanem zdrowia pozwalającym na udzielanie kwalifikowanej pierwszej pomocy.
2. O pierwszeństwie przyjęcia na listę kandydatów decyduje kolejność wpływu zgłoszeń.
 3. Oficjalne zaproszenie na kurs jest wysyłane nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kursu.
 4. Opłatę za kurs należy uiścić po telefonicznym potwierdzeniu terminu rozpoczęcia kursu, najpóźniej do dnia rozpoczęcia kształcenia (numer konta wyszczególniony został w zgłoszeniu). W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
 5. Wniosek na rozłożenie płatności na raty jest dostępny na stronie internetowej CKZiU w Siedlcach.
6. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Siedlcach zastrzega sobie prawo do odwołania kursu lub zmiany terminu w przypadku małej ilości zgłoszeń, w takim przypadku:
 - a) zobowiązujemy się poinformować zainteresowane osoby o kolejnym ustalonym terminie kursu.
 - b) wszelkie dokonane opłaty za kurs zostaną zwrócone na wskazany przez uczestnika rachunek bankowy.

§3

Zasady organizacji kursu

1. Uczestnicy kursu mają obowiązek przestrzegać regulamin kursu.
2. Uczestnicy kursu mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach teoretycznych i praktycznych oraz wykonania wszystkich zadań postawionych przez prowadzących zajęcia.
3. Obecność odnotowywana jest podpisem uczestnika kursu na liście obecności każdego dnia trwania zajęć.
4. Uczestnik powinien zaliczyć wszystkie zajęcia na ocenę. Ocena jest wpisywana przez wykładowcę w dzienniku zajęć i potwierdzona jego podpisem.
5. Zabrania się filmowania, nagrywania i fotografowania zajęć i materiałów.
6. Zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających pod rygorem wykluczenia uczestnika z kursu.
7. W przypadku rezygnacji uczestnika za udział w kursie zwrot przedpłaty odbywa się na następujących zasadach:
 - a) zgłoszenie rezygnacji na 14 dni przed terminem rozpoczęcia kursu - zwrot 100% przedpłaty,
 - b) zgłoszenie rezygnacji na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kursu - zwrot 70% przedpłaty,
 - c) zgłoszenie rezygnacji na mniej niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia kursu - zwrot przedpłaty nie przysługuje.

8. Osoby prowadzące zajęcia w ramach kursu są zobowiązane do przestrzegania harmonogramu zajęć.
9. Instruktorzy są zobowiązani współpracować ze sobą, 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.
10. Kurs kończy się egzaminem z zakresu wiedzy i umiejętności objętych programem kursu.
11. Osoba zgłoszona jako uczestnik kursu ma obowiązek zgłosić organizatorom o wszelkich zaistniałych sytuacjach uniemożliwiających rozpoczęcie, kontynuowanie kursu lub podejście do egzaminu ze względów formalnych.
Osobie, która nie może przystąpić do egzaminu ze względów formalnych, nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów za kurs.

§4

Prawa i obowiązki wykładowców prowadzących zajęcia

2. 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.
3. Wykładowca ma prawo do:
 - a) wprowadzenia innowacji do prowadzonych zajęć,
 - b) wyboru metod i form szkolenia,
 - c) zgłaszania do kierownika i organizatora wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu kursu.

§5

Prawa i obowiązki kierownika kursu oraz podmiotu organizującego kurs

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

- a) imienną listę osób prowadzących zajęcia w ramach poszczególnych modułów nauczania wraz z ich podpisami potwierdzającymi przeprowadzenie poszczególnych zajęć;
 - b) imienną listę uczestników kursu wraz z ich podpisami potwierdzającymi osobiste uczestnictwo w poszczególnych modułach zajęć;
 - c) dokumentację zaliczenia poszczególnych tematów przez uczestników kursu wraz z podpisami prowadzących zajęcia poświadczającymi poszczególne zaliczenia;
- dokumentację egzaminacyjną, która zawiera oceny z części teoretycznej i praktycznej oraz oceny cząstkowe z poszczególnych zadań części praktycznej, dla poszczególnych kursantów poświadczone czytelnym podpisem wszystkich członków komisji egzaminacyjnej wraz z numerem wydanego zaświadczenia.

§6

Egzamin końcowy

1. Do egzaminu może przystąpić osoba, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - a) – odbyła wszystkie zajęcia teoretyczne i praktyczne objęte programem kursu (dotyczy osób, które uczestniczą w całym kursie, a po jego zakończeniu podchodzą do egzaminu)
 - b) – posiada ważne zaświadczenie, którego termin ważności upływa nie później niż na 3 miesiące od dnia egzaminu oraz jest zatrudniona w jednostkach współpracujących z systemem, o których mowa w art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 993), lub pełni w nich służbę, lub jest ich członkiem.
2. Osoby nie będące członkami jednostek współpracujących z systemem, tj. nie pracującymi dla jednostek współpracujących z systemem określonym w art. 15 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym nie mogą podchodzić do recertyfikacji – te osoby muszą odbyć cały kurs zgodnie z obowiązującym programem.
3. Osoby recertyfikujące dotychczasowe uprawnienia zobowiązane są do przedstawienia przed egzaminem ważnego zaświadczenia ukończonego kursu.
4. Egzamin przeprowadzany jest z zakresu wiedzy i umiejętności objętych ramowym programem kursu, przez komisję w składzie zgodnym z obowiązującym prawem.
5. Egzamin składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i praktycznego.
6. Każda część egzaminu oceniana jest oddzielnie.
7. Miejsca i terminy egzaminu teoretycznego i praktycznego ustala kierownik merytoryczny kursu w porozumieniu z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją”.
8. 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, działające na podstawie odrębnych przepisów i podanych do publicznej informacji na stronach internetowych Centrum Egzaminów Medycznych.
9. W trakcie egzaminu teoretycznego zabronione jest wynoszenie lub usuwanie w inny sposób karty testowej z sali egzaminacyjnej.
10. Odpowiedzi na zadania testowe udziela się wyłącznie na karcie testowej.

11. Podstawą do zaliczenia egzaminu teoretycznego jest udzielenie prawidłowych odpowiedzi na co najmniej 90% zadań testowych zawartych w karcie testowej.
12. Pozytywny wynik egzaminu teoretycznego stanowi warunek konieczny dopuszczenia do egzaminu praktycznego.
13. Egzamin praktyczny obejmuje wykonanie przez osobę zdającą:
 - a) dwóch losowo wybranych zadań egzaminacyjnych sprawdzających praktyczne postępowanie w ramach kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz
 - b) resuscytacji krążeniowo-oddechowej na fantomie z elektronicznym monitorowaniem i oceną wykonywanych czynności wraz z możliwością wydruku danych.
14. Wykonanie zadań o których mowa w ust. 1, oceniane jest odrębnie przez każdego członka komisji, posługującego się następującą skalą ocen: 5 (bardzo dobry), 4,5 (dobry plus), 4 (dobry), 3,5 (dostateczny plus), 3 (dostateczny), 2 (niedostateczny).
15. Ocena niedostateczna zostaje postawiona, gdy opowie się, za nią co najmniej 75% składu komisji.
16. 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. 2, z tym, że egzamin praktyczny uznaje się za zaliczony, jeżeli osoba zdająca otrzyma ocenę co najmniej dostateczną.
17. 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.
18. Osobie, która odbyła kurs i złożyła egzamin z wynikiem pozytywnym, kierownik podmiotu prowadzącego kurs wydaje zaświadczenie.
19. Zaświadczenie jest ważne przez okres 3 lat od dnia jego wydania.

§ 7

1. Zgodnie z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 marca 2007 r. w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy (Dz. U. 2007 nr 60 poz. 408) kurs jest nadzorowany i zatwierdzony przez odpowiednie terytorialnie władze samorządowe. Kontrolę merytoryczną nad przeprowadzeniem egzaminu sprawuje wojewódzki konsultant medycyny ratunkowej (lub wyznaczony przez niego lekarz medycyny ratunkowej). Uczestnicy, którzy odbyli kurs i złożyli egzamin z wynikiem pozytywnym, otrzymują zaświadczenie ukończenia kursu z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy, uzyskania uprawnień ratownika w rozumieniu Art. 13.1. Ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. 2006 nr 191 poz. 1410) Zaświadczenie jest ważne przez okres 3 lat od dnia jego wydania.
2. Wniosek o wydanie zaświadczenia znajduje się w formularzu zgłoszenia na kurs.

§ 8

1. Dane osobowe uczestników kursów przetwarzane są na podstawie i zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych 2016/679 z dnia 27.04.2016 r., dalej Rozporządzenie.
2. Administratorem przetwarzanych danych w ramach przeprowadzonego szkolenia jest **Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Siedlcach** z siedzibą **08-110 Siedlce, ul. Młynarska 17** tel.: **25 644 78 17** , mail: sekretariat@ckziu.siedlce.pl
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Siedlcach** możliwy jest pod adresem email: z.krajewski@ckziu.siedlce.pl
4. Centrum Kształcenia Ustawicznego przetwarza dane osobowe w następujących celach:
 - a) zawarcia i realizacji lub rozwiązania umowy oraz wykonywania innych czynności związanych z umową, w tym czynności poprzedzających jej zawarcie – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, f Rozporządzenia;
 - b) realizacji uprawnienia lub spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa, w szczególności:
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197 z późn. zm.),
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 ze zm.),
 - Rozporządzenie MEN z dnia 19 marca 2019 r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. 2019 poz. 652),– na podstawie art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia;
 - c) realizacji prawnie uzasadnionych interesów Centrum Kształcenia Ustawicznego, w tym zapewnienia bezpieczeństwa urządzeniom elektronicznym znajdującym się w CKZiU – na podstawie art. 6 ust. 1 lit f Rozporządzenia;
 - d) realizacji rozszerzonych usług w zakresie i na podstawie udzielonej zgody, w tym przesyłanie informacji promocyjnych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania szkolenia, w tym wypełnienia obowiązków ciążących na Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w stosunku do uczestników. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody podanie danych jest dobrowolne.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt. 4, dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na mocy przepisów prawa oraz podmiotom, którym przekazanie danych jest uzasadnione dla wykonania określonej czynności.
7. Dane nie będą transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych, nie będą również podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 4 celów przetwarzania, tj.:
 - a) w zakresie realizacji zawartej umowy przez okres do czasu jej realizacji, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń;

- b) w zakresie realizacji obowiązków prawnych ciążących na CKZiU w związku z prowadzeniem działalności statutowej, przez okres do czasu wypełnienia lub wygaśnięcia tych obowiązków;
 - c) w zakresie realizacji prawnie uzasadnionych interesów CKZiU, przez okres do czasu ich realizacji lub wygaśnięcia;
 - d) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, przez czas realizacji czynności zgodnych z udzieloną zgodą, w każdym przypadku – do czasu odwołania zgody.
9. W związku z przetwarzaniem przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego danych osobowych, osobie, której dane dotyczą, przysługuje tej osobie prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych (w zakresie określonym w art. 15-18 oraz art. 20-21 Rozporządzenia). W przypadkach, w których przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. W sprawach spornych lub w przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie wnioski należy składać do Organizatora.