



Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

08-110 Siedlce ul. Młynarska 17

sekretariat@ckziu.siedlce.pl www.ckziu.siedlce.pl

*** Tel. 25 644 78 17 *** Faks 25 633 64 10 ***

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. Celem kursu jest przygotowanie ratowników jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne do realizacji zadań z zakresu ratownictwa w czasie akcji ratowniczych, w tym w szczególności udzielania pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego kwalifikowanej pierwszej pomocy w miejscu zdarzenia, do czasu przekazania ich personelowi podmiotu leczniczego.

§2

Zasady rekrutacji

1. Warunkiem uczestnictwa w kursie kwalifikowanej pierwszej pomocy, organizowanym przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Siedlcach jest:
 - a) dostarczenie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, pocztą lub osobiście,
 - b) dostarczenie zaświadczenia o zatrudnieniu/byciu członkiem/pełnieniu służby w jednostkach współpracujących z systemem PRM,
 - c) dokonanie przedpłaty w wysokości 200 zł, we wskazanym terminie oraz wniesienie dopłaty do pełnej kwoty najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu,
 - d) dostarczenie zgłoszenia równoznaczne jest z akceptacją zasad uczestniczenia w kursie oraz akceptacją regulaminu kursu.
2. O pierwszeństwie przyjęcia na listę kandydatów decyduje kolejność wpływu zgłoszeń.
3. 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) gwarantujemy zwrot przedpłaty po wskazaniu konta bankowego przez uczestnika,
 - b) zobowiązujemy się poinformować zainteresowane osoby o kolejnym ustalonym terminie kursu.
4. W kursie mogą uczestniczyć również wszyscy chętni, którzy nie są zatrudnieni w jednostkach współpracujących z systemem. Uczestnik musi być pełnoletni. Osoba, która odbyła szkolenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu o programie zgodnym z programem kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy, bez możliwości otrzymania tytułu ratownika. Uczestnik może złożyć nieformalny egzamin sprawdzający z zakresu wiedzy i umiejętności objętych programem kursu w celu sprawdzenia własnych kompetencji. Pozytywne zdanie egzaminu nie daje uprawnień.



Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

08-110 Siedlce ul. Młynarska 17

sekretariat@ckziu.siedlce.pl www.ckziu.siedlce.pl

*** Tel. 25 644 78 17 *** Faks 25 633 64 10 ***

§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. Zabrania się filmowania, nagrywania i fotografowania zajęć i materiałów.
4. Zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających pod rygorem wykluczenia uczestnika z kursu.
5. 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.
6. Osoby prowadzące zajęcia w ramach kursu są zobowiązane do przestrzegania harmonogramu zajęć.
7. 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.
8. Kurs kończy się egzaminem z zakresu wiedzy i umiejętności objętych programem kursu.
9. Osoba zgłoszona jako uczestnik kursu ma obowiązek zgłosić organizatorom o wszelkich zaistniałych sytuacjach uniemożliwiających rozpoczęcie, kontynuowanie kursu lub podejście do egzaminu ze względów formalnych.
10. Osobie, która nie może przystąpić do egzaminu ze względów formalnych, nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów za kurs.

§4

Prawa i obowiązki wykładowców prowadzących zajęcia

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,



Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

08-110 Siedlce ul. Młynarska 17

sekretariat@ckziu.siedlce.pl www.ckziu.siedlce.pl

*** Tel. 25 644 78 17 *** Faks 25 633 64 10 ***

- 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) zgłaszania do kierownika i organizatora wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu kursu.

§5

Prawa i obowiązki kierownika kursu

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.

§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,
 - b) posiada zaświadczenie, które utraciło ważność 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, zwanej dalej „ustawą” lub pełni w nich służbę lub jest ich członkiem.
2. Egzamin przeprowadzany jest z zakresu wiedzy i umiejętności objętych ramowym programem kursu.
3. Egzamin składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i praktycznego.
4. Każda część egzaminu oceniana jest oddzielnie.
5. Miejsca i terminy egzaminu teoretycznego i praktycznego ustala kierownik merytoryczny kursu w porozumieniu z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją”.
6. 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.



Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

08-110 Siedlce ul. Młynarska 17

sekretariat@ckziu.siedlce.pl www.ckziu.siedlce.pl

**** Tel. 25 644 78 17 *** Faks 25 633 64 10 ****

7. W trakcie egzaminu teoretycznego zabronione jest wnoszenie 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:
 - 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.
12. 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).
13. Ocena niedostateczna zostaje postawiona, gdy opowie się, za nią co najmniej 75% składu komisji.
14. 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.
15. 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.
16. Osobie, która odbyła kurs i złożyła egzamin z wynikiem pozytywnym, kierownik podmiotu prowadzącego kurs wydaje zaświadczenie.
17. Zaświadczenie jest ważne przez okres 3 lat od dnia jego wydania.