

Regulamin organizacyjny kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy prowadzonych przez TEAM 4 LIFE

Regulamin organizacyjny zawiera:

1. Zasady organizowania kursów.
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:

I. Firma TEAM 4 LIFE zwana dalej „Organizatorem” prowadzi kształcenie w formie kursów specjalistycznych na podstawie:

- a. Ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym z dnia 8 września 2006r. – art.12 ust. 2, oraz art. 13 ust. 2,3 (Dz. U. 2006 nr 191, poz. 1410).
- b. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 marca 2007r. w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy (Dz. U. nr 60, poz. 408).
- c. Decyzji administracyjnej zatwierdzającej program kursu wydanej przez Wojewodę Dolnośląskiego.

II. Informacja o planowanych kursach zamieszczona jest na stronie internetowej www.team4life.pl

III.1 Organizator w pierwszym dniu przekazuje uczestnikom kursu informację dotyczącą:

- organizacji i przebiegu kursu,
- obowiązkowych zaliczeń modułów teoretycznych,
- sposobu zaliczenia kursu.

2 Każdy uczestnik w pierwszym dniu kursu otrzymuje harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych. Dodatkowo harmonogram zajęć umieszczany jest na tablicy ogłoszeń.

3 W czasie prowadzonych zajęć praktycznych uczestnicy kursu zostają podzieleni na grupy.

4 Każdy kurs kończy się egzaminem przeprowadzonym przez Komisję Egzaminacyjną w formie określonej Rozporządzeniem Ministra Zdrowia.

5 Organizator po zakończeniu kursu wydaje zaświadczenie o ukończeniu kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy i uzyskania tytułu ratownika.

6 Organizator wraz z Kierownikiem kursu zbierają opinie o kursie, a po ich analizie podejmują stosowne działania zmierzające do doskonalenia jakości kształcenia kursowego.

7 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 oraz elektronicznej (pocztą lub poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie internetowej) na „Formularzu zgłoszenia na kurs”, wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej TEAM 4 LIFE.pl
2. Organizator dokonuje kwalifikacji przyjęcia na kurs na podstawie przyjętych „Formularzy zgłoszenia na kurs” – decyduje data wpływu zgłoszenia do Organizatora.
3. O zakwalifikowaniu na kurs, terminie oraz o warunkach uczestnik zostaje poinformowany pisemnie.
4. Organizator może zapewnić uczestnikom kursu zakwaterowania i wyżywienia, po wcześniejszym uzgodnieniu warunków zakwaterowania i wyżywienia.

§3

Prawa i obowiązki wykładowców

Wykładowca ma obowiązki:

1. Punktualnego rozpoczynania zajęć oraz wykorzystania czasu dydaktycznego zgodnie z rozkładem zajęć.
2. Ustalania z Kierownikiem kursu i Organizatorem wszelkich zmian w rozkładzie zajęć.
3. Potwierdzenia zaliczenia zajęć w formie ustalonej z Kierownikiem Kursu.
4. Podawania wykazu literatury do modułu, który realizuje, przygotowania kserokopii trudno dostępnych materiałów i przekazywania informacji o aktualnych zmianach w przepisach prawnych.

Wykładowca ma prawo do:

1. Wprowadzenia innowacji do prowadzonych zajęć.
2. Wyboru metod i form szkolenia.
3. Zgłaszanie do Kierownika kursu i Organizatora wszelkich uwag dotyczących Organizacji i przebiegu kursu.
4. Uzyskania od Organizatora pełnej informacji na temat programu zajęć teoretycznych, jaki powinien być przekazany uczestnikom kursu.

§4

Prawa i obowiązki uczestników kursu

Uczestnik kursu ma obowiązki:

1. Uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych programem kursu.
2. Potwierdzenia obecności podpisem na liście obecności.
3. Zaliczenia modułów zgodnie z wymogami przedstawionymi przez Organizatora oraz prowadzącego zajęcia.
4. Informowania Kierownika kursu o nieobecności na zajęciach. W przypadku nieobecności – zaliczenia materiału w formie ustalonej przez wykładowcę.
5. Wypełniania anonimowego kwestionariusza oceny kursu.
6. Przestrzegania ustalonego przez Organizatora porządku Organizacyjnego.

Uczestnik kursu ma prawo do:

1. Uzyskania informacji na temat organizacji i przebiegu kursu oraz umiejętności i uprawnień, jakie nabeździe po ukończeniu kursu.
2. Zgłaszania uwag dotyczących treści i formy zajęć teoretycznych i praktycznych.
3. Uzyskania od wykładowcy wykazu literatury wymaganej do zaliczenia programu kursu oraz kserokopii trudno dostępnych materiałów będących przedmiotem wykładów.

§5

Prawa i obowiązki Kierownika kursu

Kierownik kursu ma prawo i obowiązek do:

1. Ustalania szczegółowego planu zajęć objętych programem i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu.
2. Przeprowadzenia i potwierdzenia stosownym zapisem końcowego zaliczenia w formie przewidzianej w programie kursu.
3. Odpowiada za przeprowadzenie jakości kształcenia.
4. Wprowadzenia innowacji do prowadzonego kursu.

§6

Sposób sprawdzania wyników kształcenia

Sprawdzanie osiągnięć uczestników kursu dokonywane jest poprzez:

- bieżącą ocenę w trakcie prowadzonego kursu,
- przeprowadzenie egzaminu pisemnego, ustnego, sprawdzianu praktycznego lub w innej formie przewidzianej w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie doskonalenia zawodowego ratowników medycznych lub w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy,
- końcową ocenę po zakończeniu kursu.

§7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie wnioski należy składać do firmy TEAM 4 LIFE