

Załącznik nr 1

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KURSU W ZAKRESIE KWALIFIKOWANEJ PIERWSZEJ POMOCY

Podmiot prowadzący kurs: **PGRM Sp. z o. o.**
Bluszczowa 9, 64-920 Piła
NIP: 7642696053
REGON: 381952165
KRS: 0000760996

Regulamin organizacyjny, zwany dalej Regulaminem kursu KPP zawiera:

1. Zasady organizowania kursu KPP.
2. Zasady naboru kandydatów na kurs KPP.
3. Prawa i obowiązki wykładowców prowadzących zajęcia.
4. Prawa i obowiązki uczestnika kursu.
5. Prawa i obowiązki kierownika kursu.
6. Sposób sprawdzania wyników kształcenia.
7. Postanowienia końcowe.

§1



Zasady organizowania kursów KPP

1. PGRM Sp. z o. o. zwany dalej Organizatorem prowadzi kształcenie w formie kursu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy, zwanego dalej Kursem KPP, na podstawie:
 - a. Ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym z dnia 8 września 2006 r. (Dz.U. 2024 poz. 652), zwanej dalej Ustawą,
 - b. Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy (Dz. U. 2021, poz. 411),
 - c. Decyzji administracyjnej zatwierdzającej program kursu.
2. Informacja o planowanych kursach zamieszczona jest na stronie internetowej www.pgrm.pl.
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.

PGRM Sp. z o. o.

Szkolenia i sprzęt dla przyszłych Bohaterów

 Bluszczowa 9
64-920 Piła

 NIP: 7642696053
 REGON: 381952165

 KRS: 0000760996

 +48 723 623 623
+48 603 391 888

 www.pgrm.pl
 biuro@pgrm.pl

4. Warsztaty prowadzone będą w specjalnie przygotowanych salach seminaryjnych i wykładowych.
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 i 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 okres 5 lat.
9. Firma PGRM Sp. z o. o. zastrzega sobie prawo do odwołania kursu, lub zmiany terminu w przypadku małej ilości zgłoszeń. Zobowiązujemy się również poinformować zainteresowane osoby o kolejnym ustalonym terminie kursu.

§2

Zasady naboru kandydatów na kurs KPP

1. Zgłoszenia kandydatów przyjmowane są poprzez elektroniczny formularz zgłoszeniowy zamieszczony na stronie internetowej www.pgrm.pl.
2. Organizator dokonuje kwalifikacji przyjęcia na kurs na podstawie 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 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.
 - 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.

§4

Prawa i obowiązki uczestnika kursu

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 wykładowcę,
 - d. Informowania kierownika o nieobecności na zajęciach. W przypadku nieobecności – zaliczenia materiału w formie ustalonej przez wykładowcę,
 - e. Przestrzegania ustalonego przez organizatora porządku organizacyjnego,
 - f. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - g. Przestrzegania wszelkich wskazówek wykładowcy w celu uniknięcia sytuacji niebezpiecznych,
 - h. Wykonywania ćwiczeń zgodnie z omówionymi zasadami bezpieczeństwa,
 - i. Przestrzegania zakazu spożywania alkoholu na terenie objętym kursem.
2. Uczestnik ma prawo do:
 - a. Uzyskania informacji na temat organizacji i przebiegu kursu oraz umiejętności i uprawnień, jakie nabeździe 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 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

Sposób sprawdzania wyników kształcenia

1. Kurs kończy się egzaminem z zakresu wiedzy i umiejętności objętych programem kursu.
2. 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, którego termin ważności upływa nie później niż na 3 miesiące od dnia egzaminu, o którym mowa w ust. 1 Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy, oraz jest zatrudniona w jednostkach współpracujących z systemem, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, lub pełni w nich służbę, lub jest ich członkiem.
3. Egzamin przeprowadzany jest z zakresu wiedzy i umiejętności objętych ramowym programem kursu.
4. Egzamin składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i praktycznego.
5. Każda część egzaminu oceniana jest oddzielnie.
6. Miejsca i terminy egzaminu teoretycznego i praktycznego ustala kierownik merytoryczny kursu w porozumieniu z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją”.
7. 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.
8. Karty testowe są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie oraz dostarczane na miejsce egzaminu teoretycznego przez kierownika merytorycznego kursu w dniu, w którym ma być przeprowadzony egzamin.

9. Karty testowe są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przez osoby nieuprawnione. Usunięcie zabezpieczeń i ujawnienie treści kart testowych następuje w sali egzaminacyjnej po rozpoczęciu egzaminu teoretycznego w obecności osób zdających.
10. W trakcie egzaminu teoretycznego zabronione jest wynoszenie lub usuwanie w inny sposób karty testowej z sali egzaminacyjnej.
11. Odpowiedzi na zadania testowe udziela się wyłącznie na karcie testowej.
12. Podstawą do zaliczenia egzaminu teoretycznego jest udzielenie prawidłowych odpowiedzi na co najmniej 90% zadań testowych zawartych w karcie testowej.
13. Pozytywny wynik egzaminu teoretycznego stanowi warunek konieczny dopuszczenia do egzaminu praktycznego.
14. 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.
15. 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).
16. Ocena niedostateczna zostaje postawiona, gdy opowie się za nią co najmniej 75% składu komisji.
17. 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.
18. 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.
19. Egzamin jest przeprowadzany przez komisję składającą się z trzech osób:
 - a. konsultanta wojewódzkiego w dziedzinie medycyny ratunkowej, właściwego ze względu na siedzibę podmiotu prowadzącego kurs lub wskazanego przez niego lekarza systemu, ratownika medycznego lub pielęgniarki systemu, którzy posiadają co najmniej 5-letnie doświadczenie w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w jednostkach systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne – jako przewodniczącego;
 - b. lekarza, pielęgniarki systemu, ratownika medycznego lub ratownika;
 - c. osoby, o której mowa w § 3 ust. 1. Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy.
20. Członków komisji powołuje i odwołuje kierownik podmiotu prowadzącego kurs.

21. Do składu komisji nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, która składa egzamin.
22. Przewodniczący komisji sporządza protokół z egzaminu, który zawiera:
- datę i miejsce przeprowadzenia egzaminu;
 - imiona i nazwiska oraz funkcje członków komisji;
 - imiona i nazwiska osób przystępujących do egzaminu wraz ze wskazaniem, czy odbyły wszystkie zajęcia teoretyczne i praktyczne objęte programem kursu, czy posiadają zaświadczenie, którego termin ważności upływa nie później niż na 3 miesiące od dnia egzaminu;
 - wykaz ocen z części teoretycznej i praktycznej;
 - podpisy członków komisji.
23. Przewodniczący komisji przekazuje protokół kierownikowi podmiotu prowadzącego kurs w terminie 7 dni od dnia egzaminu.
24. Kierownik podmiotu prowadzącego kurs:
- uzupełnia protokół o część zawierającą listę zaświadczeń obejmującą imiona i nazwiska osób, którym wydano zaświadczenia, oraz numery tych zaświadczeń;
 - przekazuje protokół wojewodzie, który zatwierdził program kursu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
25. Osobie, która odbyła kurs i złożyła egzamin z wynikiem pozytywnym, kierownik podmiotu prowadzącego kurs wydaje zaświadczenie.
26. Osobie, która złożyła egzamin z wynikiem pozytywnym, kierownik podmiotu przeprowadzającego kurs wydaje zaświadczenie.
27. Zaświadczenia są ważne przez okres 3 lat od dnia ich wydania.

§7

Postanowienia końcowe

- Regulamin dostępny jest na stronie internetowej organizatora.
- W sprawach nieuregulowanych w regulaminie, decyzję podejmuje organizator po zapoznaniu się z informacją dotyczącą danego przypadku.
- Organizator zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji regulaminu.



Zatwierdził

Piła, 09.07.2024

PGRM Sp. z o. o.

Szkolenia i sprzęt dla przyszłych Bohaterów

 Bluszczowa 9
64-920 Piła

 NIP: 7642696053
 REGON: 381952165

 KRS: 0000760996

 +48 723 623 623
+48 603 391 888

 www.pgrm.pl
 biuro@pgrm.pl