

procedura d'attivazione e conduzione del corso di Accesso alla C.R.I.

Commissione Verifica
Provinciale
Croce Rossa Italiana



www.cri.it



Recapiti mail delle commissioni di verifica

Commissione Regionale:
commissionevca.lombardia@gmail.com

Commissione Provinciale:
commissionecorsi@cricomo.org



www.cri.it



Gli artefici del percorso



Primi passi

La programmazione

45-30 giorni



Il responsabile alla comunicazione (area 6), di concerto con il Presidente del Comitato, predispone il materiale pubblicitario e divulgativo dell'imminente corso d'accesso e ne invia copia all'equivalente provinciale all'indirizzo: comunicazione@cricomo.org

www.cri.it



Primi passi

 -30 giorni

La programmazione



Il presidente del Comitato CRI individua il direttore del corso
Esso deve avere la qualifica di: **CapoMonitore o Istruttore DIU o Monitore**




Il direttore del corso individua e prende contatti con i docenti delle lezioni seguendo l'ordine del programma CRI (allegato al Regolamento) e rispettando le qualifiche



www.cri.it



Primi passi

 20/15 giorni

La programmazione



Il presidente del Comitato CRI nel primo Consiglio Direttivo utile delibera l'attivazione del/i corso/i (minimo 20 discenti e massimo 30 per ogni corso)

Almeno 15 giorni prima dell'inizio del corso invia la comunicazione di attivazione del/i corso/i con l'indicazione del direttore del corso, allegando il programma - completo di contenuti, docenti e qualifiche - in cui si evincano chiaramente luoghi e date delle lezioni, luogo e data degli esami, termine fissato per le domande di ammissione, al Comitato Provinciale, al Comitato Regionale CRI via mail per tramite della Commissione Regionale V.Q.F. (commissionevca.lombardia@gmail.com) e alla Commissione Provinciale V.Q.F. (commissionecorsi@cricomo.org)


www.cri.it



Primi passi


La programmazione

15 giorni




Il direttore del corso predispone la pubblicizzazione del corso di concerto con il responsabile della comunicazione (processo già iniziato con largo anticipo) e predispone la modulistica per l'iscrizione

Fornisce indicazioni alla segreteria del corso per la raccolta e la tenuta delle adesioni (mod. 14_1) e dei registri di presenza al corso (mod. 14_3)



www.cri.it



Primi passi

La programmazione

10-2 giorni



Il direttore del corso verifica la sussistenza dei requisiti di ammissione e della documentazione presentata: permessi di soggiorno, modulistica minorenni, idoneità psicofisica

www.cri.it



Alla prima lezione



Il direttore del corso consegna:

- ✓ Il programma definitivo
- ✓ Il questionario di gradimento (mod. 14_10)

Fornisce di volta in volta il materiale didattico predisposto relativo a ogni lezione

www.cri.it



Durante il corso



Il direttore del corso entro la seconda lezione trasmette al Presidente l'elenco dei partecipanti al corso che devono già essere in regola con il pagamento della quota associativa



Il Presidente:

- ✓ procede all'iscrizione dei partecipanti nella categoria dei soci ordinari
- ✓ Procede a nominare la commissione esaminatrice dando regolare informazione al Comitato Provinciale e alla Commissione verifica



www.cri.it



Regolamento

10.5. La Commissione d'esami è composta da:

Docente del corso in possesso della qualifica di Monitore C.R.I. o del titolo di Medico o Infermiere di area critica;

Docente del corso in possesso della qualifica di Istruttore di Diritto Internazionale Umanitario;

Docente del corso che ha trattato almeno una delle lezioni sulle attività della C.R.I. e del Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa.

Presiede la Commissione quello, tra i tre docenti, che ha esercitato la funzione Direttore del Corso

www.cri.it



Prima dell'esame



Il direttore del corso consultata la segreteria del corso, verifica l'ammissibilità agli esami dei candidati in funzione delle presenze e fa predisporre la modulistica per gli esami

Regolamento

10.2. Sono ammessi agli esami coloro che hanno frequentato almeno 14 ore del corso.

www.cri.it



Prima dell'esame



La commissione esaminatrice fissa e rende pubbliche le regole procedurali e i criteri di massima da seguire nei giudizi che, comunque, sono basati sui criteri di valutazione nazionali, sui relativi strumenti e su domande chiare e precise.

www.cri.it



Il giorno degli esami



La commissione esaminatrice compila e firma il verbale d'esame (mod. 14_7) e, per ogni candidato, la scheda di valutazione (mod. 14_8)

Trasmette verbale e schede di valutazione al Presidente del Comitato Locale C.R.I.



Il direttore del corso ritira i questionari di gradimento debitamente compilati in forma anonima da ogni corsista

www.cri.it



Regolamento

10.1. Il corso si conclude con un esame teorico-pratico inerente gli argomenti trattati, ivi comprese le manovre di primo soccorso.

10.3. La prova pratica di primo soccorso, per motivati e/o contingenti motivi fisici del candidato, può essere sostituita da un colloquio da svolgere davanti alla Commissione d'esame. Di tale fattispecie è data menzione sul verbale d'esame.

10.4. L'esame finale dei partecipanti al corso che esercitano la professione medica o infermieristica riguarda esclusivamente gli argomenti della parte I del corso. Di tale fattispecie è data menzione sul verbale d'esame.

10.7. La valutazione dei candidati viene espressa esclusivamente con le dizioni "Idoneo" e "Non Idoneo".

10.8. Per ogni candidato è redatta una scheda d'esame contenente i dati identificativi dello stesso, le domande rivoltegli e l'esito finale. Detta scheda, compilata da uno dei docenti del corso e firmata da ciascun membro della Commissione, è parte integrante del verbale d'esami.

www.cri.it



Terminati gli esami



Il Presidente:

Trasmette entro 7 giorni dall'esame - anche solo per via telematica - copia del verbale d'esame a:

- Commissione regionale di verifica
- Commissione provinciale di verifica
- Presidente del Comitato Regionale (cr.lombardia@cri.it)
- Presidente del Comitato Provinciale

Procede a regolarizzare il passaggio dei Volontari C.R.I. da Soci Ordinari a Soci Attivi

Trasmette via mail copia dei questionari di gradimento alle commissioni di verifica regionale e provinciale meglio se su file riepilogativo, conservando agli atti gli originali

www.cri.it



Terminati gli esami



Il Presidente:

rilascia attestato di qualifica di Volontario della Croce Rossa Italiana, a firma sua e del Direttore del Corso, a coloro che hanno superato positivamente l'esame

rilascia il tesserino di Socio Attivo, a coloro che hanno superato positivamente l'esame

rilascia l'attestato di frequenza a coloro che hanno frequentato almeno 14 ore del corso (che non abbiano superato l'esame)

www.cri.it



Croce Rossa Italiana

Grazie per l'attenzione,

Commissione
Provinciale di
Verifica

Croce Rossa Italiana
commissionecorsi@cricomo.org

www.cri.it



Croce Rossa Italiana