

Räddningsinstitutets utbildningssystem för avtalspersonal Guide för ordnande av utbildningar 2025

Räddningsinstitutet

13.1.2025, Översättning 2/2025





Innehåll

1	Avtalspersonalens utbildningssystem och läroplan	3
1.1	Syftet med guiden för ordnande av utbildningar	3
	Inledning	3
1.2	Lagstiftning och förordningar som bakgrund till Räddningsinstitutets utbildningssystem för avtalspersonal.....	3
1.2.1	Räddningslagen	3
1.2.2	Lagen om Räddningsinstitutet	4
1.2.3	Statsrådets förordning om räddningsväsendet.....	4
1.3	Guidens begrepp.....	5
1.4	Responssystemet	8
1.5	Utbildningssystemet för avtalspersonal som deltar i räddningsverksamhet	9
2	Utbildningsplanering.....	10
2.1	Räddningsinstitutets läroplan för avtalspersonalens utbildningssystem.....	10
2.2	Räddningsinstitutets genomföringsplaner för avtalspersonalens utbildningssystem	10
2.3	Ibruktage av nytt kursmaterial	11
3	Ansvariga utbildarens ansvar och uppgifter för ordnande av kurser enligt avtalspersonalens utbildningssystem.....	11
3.1	Den ansvarige utbildarens uppgifter före kursen.....	11
3.2	Den ansvarige utbildarens uppgifter under kursen.....	12
3.3	Den ansvarige utbildarens uppgifter efter kursen	12
4	Kursarrangörens uppgifter för att ordna en kurs enligt avtalspersonalens utbildningssystem.....	12
4.1	Kursarrangörens uppgifter före kursen	12
4.2	Kursarrangörens uppgifter under kursen	12
4.3	Kursarrangörens uppgifter efter kursen.....	13
5	Förberedelser som förutsätts inför en kurs inom avtalspersonalens utbildningssystem	13
5.1	Huvudanvändare av Koulumaali	14
5.1.1	Kontaktperson till Räddningsinstitutet.....	14
5.1.2	Kursernas administrering i Koulumaali	14
5.1.3	Uppdatering och administrering av regionala kurskopior.....	14
5.1.4	Användarnamn och användaradministrering.....	15
6	Utbildarregister för ansvariga utbildare.....	16



1 Avtalspersonalens utbildningssystem och läroplan

1.1 Syftet med guiden för ordnande av utbildningar

Guiden för ordnande av utbildningar, vägleder på ett allmänt plan, utbildningsanordnarna för de praktiska arrangemangen i kurserna. Det gäller t.ex. tidtabeller, processer och ansvar. Valfärdsområdenas anvisningar och regionala behov ska beaktas separat, saker som arvoden för ansvarig utbildare, utbildarnas och övriga aktörers arvoden, betalningar eller utgifter, som uppstår ordnande av en utbildning.

Inledning

Inrikesministeriet gav i ett brev daterat 24.4.2017, Räddningsinstitutet uppgiften att påbörja åtgärder för att utveckla avtalspersonalens utbildning. Det skrevs in som Räddningsinstitutets uppgifter, att förbereda upprätthålla och utveckla läroplanen, utbildarskolning, upprätthållande av utbildarregister och produktion av utbildningsmaterial, för den avtalspersonal som deltar i räddningsverksamheten. (lag om Räddningsinstitutet 2006)

Dessutom gav Inrikesministeriet Räddningsinstitutet i uppgift att grunda ett permanent nätverk för utveckling av avtalspersonalutbildningen, vars uppgift är att stöda utvecklingen av avtalspersonalens läroplan. Utbildningens utvecklingsnätverk och Räddningsinstitutets övriga intressegruppers synpunkter, styr för egen del planeringen av avtalspersonalens utbildningssystem.

I utvecklingen av utbildningssystemet och läroplanen, har man utnyttjat Räddningsinstitutets personals multiprofessionella kunnande, till dessa hör utbildningssystemets planerare, ansvarslärarna samt utbildningslinjernas expertis.

1.2 Lagstiftning och förordningar som bakgrund till Räddningsinstitutets utbildningssystem för avtalspersonal.

1.2.1 Räddningslagen

I Räddningslagen (379/2011) 2 a § definieras följande:

I denna lag avses med

6) avtalsbrandkår frivillig brandkår, anstaltsbrandkår, industribrandkår och militärbrandkår som hör till räddningsväsendets system och som har slutit ett avtal med valfärdsområdet om utförande av uppgifter som hör till räddningsverksamheten;



Enligt Räddningslagen 56 § Räddningsverket ska se till att dess personal i bisyssla och personalen hos en avtalsbrandkår och andra sammanslutningar som ingått avtal har sådan utbildning som avses i 57 § 2 mom.

I Räddningslagen 57 § konstateras att, av personer i bisyssla och de personer som hör till avtalsbrandkårer eller till andra sammanslutningar som ingått avtal krävs utbildning i enlighet med Räddningsinstitutets läroplan för deltagande i räddningsverksamheten.

Närmare bestämmelser om de examina och den utbildning som avses i 1 och 2 mom. får utfärdas genom förordning av statsrådet.

1.2.2 Lagen om Räddningsinstitutet

2 § (26.6.2008/472) Räddningsinstitutets uppgifter

Räddningsinstitutet ska också ansvara för beredningen, uppdateringen och utvecklingen av läroplanen, utbildningen av utbildare, förändret av registret över utbildare samt produktionen av undervisningsmaterial för i räddningsverksamhet deltagande personal i bisyssla och personal hos en i 2 a § 1 mom. 5 punkten i räddningslagen (379/2011) avsedd avtalsbrandkår och andra sammanslutningar som ingått avtal. (28.12.2018/1354)

1.2.3 Statsrådets förordning om räddningsväsendet

7 §

Behörighet för personal i bisyssla och avtalsbrandkårers personal som deltar i räddningsverksamhet

Av de personer i bisyssla som avses i 57 § 2 mom. i räddningslagen samt personer som hör till avtalsbrandkårer krävs det att

- 1) den som deltar i släcknings- och räddningsarbetet har genomgått minst en sådan kurs i släckningsarbete som följer en av Räddningsinstitutet fastställd läroplan,
- 2) den som hör till befäl och underbefäl och som deltar i släcknings- och räddningsarbetet har genomgått minst kursen för enhetschefer som följer en av Räddningsinstitutet fastställd läroplan eller har avlagt yrkesexamen för räddningsbranschen,
- 3) den som är brandkårschef, vid en sådan läroanstalt som avses i 55 § i räddningslagen, har genomgått minst kursen för avtalsbrandkårschefer eller grundkursen för industribrandchefer i bisyssla eller har avlagt en sådan examen som avses i 6 § 1 mom. 2 eller 3 punkten i denna förordning.

Av personer som deltar i räddningsdykningsuppdrag krävs det dessutom att de har genomgått en kurs som följer en av Räddningsinstitutet fastställd läroplan och som krävs för uppgiften.



Studier enligt Räddningsinstitutets läroplan

Bestämmelserna i 57 § i räddningslagen säger att av personer i bisyssla och de personer som hör till avtalsbrandkårer eller till andra sammanslutningar som ingått avtal krävs utbildning i enlighet med Räddningsinstitutets läroplan för deltagande i räddningsverksamheten.

Som en sådan kurs i släckningsarbete som avses i 7n 1 mom. i statsrådets förordning om räddningsväsendet genomförs följande studier enligt Räddningsinstitutets läroplan: grundkursen i räddningsverksamhet.

Som en sådan kurs för enhetschefer som avses i 7n 2 mom. i statsrådets förordning om räddningsväsendet genomförs följande studier enligt Räddningsinstitutets läroplan: gruppledarkursen.

Utbildningen av avtalspersoner som deltar i uppdrag med räddningsdykning (rök-, kemikalie- och vattendykning) styrs förutom av ovan nämnda författningar även av Inrikesministeriets anvisning om räddningsdykning och ytbärgning (2023). I den kursspecifika läroplanen för varje tema (kapitel 3) har ovan nämnda bestämmelser och anvisningar beaktats.

1.3 Guidens begrepp

Identifiering och validering av tidigare inhämtad kompetens (AHOT) – Med validering av tidigare inhämtad kompetens avses åtgärder som möjliggör att eleven kan få tidigare studier att fungera som en del av den kurs som man för tillfället utför. Kompetensen kan t.ex. komma via tidigare studier, via arbetslivet eller via fritidssysselsättningar. Via identifieringen kan man påvisa kompetensen för dokumenteringen.

Identifiering och validering av tidigare inhämtad kompetens (AHOT) avser de åtgärder och praxis på vilket vis elevens tidigare anskaffade och erkända utbildning utvärderas och dokumenteras. Inom verksamheten koncentrerar man sig på att utvärdera personens erkända kunskaper gentemot de målsättningar som finns beskrivna i läroplanen och det centrala innehållet. Kursdeltagaren ska uppvisa kopior på kursintyg och betyg samt övriga lämpliga dokument över de prestationer och det kunnande som hen hänvisar till.

Distansundervisning – är tidsbunden undervisning. T.ex. en föreläsning som hör till kursen kan ordnas på distans genom att använda utrustning för datakommunikation.

Praktisk undervisning – är en plats- och tidsbunden praktisk undervisning där man strävar till så verksamhetstroga arbetsutföranden som möjligt.

Övningsplan – en plan enligt vilken man utbildar och övar de färdigheter som finns nämnda i målsättningarna i läroplanen och planen för genomförandet. Övningsplanen beskriver övningarnas kunskapsmålsättningar, modell för genomförandet, till buds stående resurser, tidtabell samt de säkerhetsdirektiv som hänförs till övningen.



Självständiga studier – den del av kursens studier som kursdeltagaren genomför utanför närstudierna på en självvald plats och tidpunkt som lämpar sig för den studerande. I de självständiga studierna gör kursdeltagarna till exempel olika typer av inlärningsuppgifter, nätstudier och förbereder sig för prov och tentamina.

Utbildare – en utbildare på kursen som har utsetts av den instans som arrangerar kursen.

Arrangör av utbildningen eller kursen – den organisation som ansvarar för kursen i enlighet med läroplanen, för att de funktioner och åtgärder som finns i planen för genomförandet anpassas lokalt, för utbildningen och för utvärderingen. Arrangören av utbildningen eller kursen tar också hand om kursens ekonomi.

Utbildningens producent – ett räddningsverk eller annan organisation till vars centrala uppdrag hör att ordna utbildning för avtalspersonal. Övriga organisationer kan vara t.ex. Forsvarsmakten och läroanstalter inom industrin.

Utbildningsavsnitt – en grundenhet för innehållet i kursen och utbildningen samt dess uppbyggnad vars omfattning och målsättning slagits fast i denna läroplan. Utbildningsavsnittet kan bestå av många olika typer av studier: lektioner, föreläsningar, inlärnings- och övningsuppgifter, föredrag och tentamen.

Kurs – en studiehelhet som består av undervisning och strukturer för inläring.

Närstudier – den del av studierna på kursen som skrivs in i genomföringsplanen, och hålls på en viss plats vid en viss tidpunkt. Närstudier är till exempel, teorilektioner, seminarier, studiebesök, simulationsövningar, övningar, tillämpade övningar, samt eventuella prov och tentamen

Studier – kursdeltagarens målmedvetna verksamhet, som styrs av kunskapsmålsättningarna och inläringen. Kursdeltagaren är skyldig att delta i all undervisning (förutom det som har AHOT beslut) som ordnas, samt självständigt studera enligt de direktiv hen fått.

Läroplan – i läroplanen beskrivs syftet med de kurser som hör till avtalspersonalens utbildningssystem, urvalsgrunderna för kursen, kompetensmålen, det viktigaste innehållet, prestationskraven och bedömningen. I läroplanen beskrivs även bedömningskriterierna

Organisation som äger läroplanen – Räddningsinstitutet är enligt inrikesministeriets beslut, den organisation som ansvarar för den nationella läroplanen, dess uppdatering och utveckling. Räddningsinstitutet ombesörjer även för bland annat materialproduktionen, samt utbildningen för ansvariga utbildare, och de olika pedagogiska förverkligandealternativ som ingår i de utbildningarna.

Studierätts tid – i läroplanen finns det definierat tiden för hur kurserna ska genomföras

Studiepoäng – uttrycker mängden arbete i studieperioden. En studiepoäng motsvarar i medeltal 27 timmars arbete för kursdeltagaren. I praktiken kan den arbetsmängd som en studiepoäng kräver variera med till exempel de studiefärdigheter som den studerande innehar.

Brandkårens utbildningsmål – uttrycker de kurser och övrig utbildning, efter vilken var och en av brandkåren bör målsättningsmässigt utbilda. Utbildningsmålet varierar mellan brandkåren.



Räddningsverksamhet – brådskande uppdrag vars syfte är att rädda och skydda människor, egendom och miljön när en olycka hotar eller redan har inträffat samt att begränsa de skador som olyckan orsakar och lindra följderna av olyckan.

Pedagogik – avser det sätt på vilket undervisningen ordnas, samt dess synsätt och pedagogiska principer.

Huvudanvändaren – fungerar som huvudanvändare för det egna området regionala kurser, personen bör vara utnämnd till Räddningsinstitutet av områdets utbildningsproducent. Den primära huvudanvändaren utnämns alltid från räddningsverket, som ansvarar för sitt områdes utbildning av avtalspersonal. Som andra huvudanvändare kan utnämnas även t.ex. räddningsförbundets representant, i de fall då räddningsförbundet ansvarar för de praktiska arrangemangen i avtalspersonalsutbildningen. Huvudanvändarens uppgifter beskrivs noggrannare i punkt 5.1.

Gruppsyckel – man bör skapa en gruppsyckel i Koulumaali kurserna, för att kunna särskilja på olika grupper i samma kurs som ordnas. Med gruppsyckeln skrivs deltagarna in i egna grupper

Simuleringspedagogik – simuleringspedagogik (övningspedagogik) är en helhet med inlärningsmetoder där inläringen grundar sig på 1) konstruktivistisk-realistiska samt 2) socio-konstruktivistiska inlärningssynpunkter. I den konstruktivistisk-realistiska synen ser man studeranden som någon som bygger upp den egna interna modellen (mentala modellen) och sin kompetens (som en konstruktör) utifrån en trygg och ändamålsenlig verksamhetsmodell i branschens uppgifter. Att bygga upp en sådan inre mental modell och beredskap är yrkesutbildningens viktigaste uppgift. Lärarens uppgift är att skapa inlärningsförhållanden och hjälpa inlärares inlärningsuppgifter, samt att med sin sakkunskap säkerställa att den yrkeskicklighet som inlärares bygger är realistisk i det praktiska arbetslivet. I simuleringspedagogiken och i synnerhet i det analytiska inlärningsstalet om verksamheten som följer övningen betonas själv- och gruppbedömning samt utvärderingen av läraren. Den socio-konstruktivistiska inlärningssynen innebär en gemenskap i lärandet, eftersom man lär sig de flesta sakerna i en social kontext.

Avtalspersonal – till avtalspersonalen hör enligt 25 § i räddningslagen räddningsverkets deltidspersonal samt personal i avtalsbrandkår eller annan sammanslutning som ingått ett avtal och som deltar i räddningsverksamheten utgående från ett arbetsavtal eller annat avtal t.ex. ett brandkårsavtal

Avtalsbrandkår - en frivillig brandkår, anstaltsbrandkår, industribrandkår eller militärbrandkår som hör till räddningsväsendets system och som har ingått avtal med räddningsverket om skötseln av uppgifter som hör till räddningsverksamheten.

Färdighetsprov – är en uppgift som kursdeltagaren utför för att utbildaren ska kunna säkerställa att kursdeltagarens kompetensbaserade kompetensmål uppnås i fråga om färdigheterna.

Genomförandeplan – en plan för genomförande av den kurs som beskrivs i läroplanen. Planen utarbetas av Räddningsinstitutet och kursens ansvarsutbildare ansvarar för den regionala tillämpningen av de funktioner/åtgärder som ingår i planen. I genomförandeplanen specificeras bland annat

- urvalskriterier för utbildare och antal utbildare



- kompetensmål för lektioner och övningar
- kursarrangemang
- utbildningsmiljöer som ingår i kursen

Kursens ansvarsutbildare presenterar genomföringsplanen åt de studerande vid första tillfället. Kursernas genomförandeplaner finns i Koulumaali-plattformen.

Ansvarsutbildare – en person som utsetts av kursarrangören och som ansvarar för kursens innehåll, säkerhet, undervisning och praktiska arrangemang. Ansvarsutbildaren ska med godkänt resultat ha genomgått Räddningsinstitutets utbildning för ansvarsutbildare samt ha en giltig licens som ansvarsutbildare. Utbildningen för ansvarsutbildare består av två delar: 1) en pedagogisk utbildning och 2) en ämnesspecifik utbildning. De ämnesspecifika utbildningarna ordnas som kursseminarier. Tillsammans ger dessa två utbildningar ansvarsutbildaren licens att fungera som ansvarsutbildare för kursen i fråga. Licensen gäller en viss tid.

Nätstudier – den del av studierna som kan genomföras under handledning i inlärningsmiljön. Studierna kan till exempel innehålla diskussioner, grupparbeten, uppgifter och informationssökning.

Veckoövningar – Brandkårens veckovisa övningar eller lektioner i räddningsverksamhet, vars ämnen varierar enligt brandkårens och alarmavdelningens verksamhet. Veckoövningarna upprätthåller brandkårens alarmberedskap

1.4 Responssystemet

Räddningsinstitutet använder ett systematiskt responssystem med vars hjälp man strävar till att svara mot de utbildningsmål som utvecklas ur det nationella kunskapsbehovet samt för att säkerställa en enhetlig och högkvalitativ utbildning.

Räddningsinstitutet samlar in respons av utbildningsverksamheten från den utbildning de själv anordnar samt från de regionala kurserna. Responsen från de regionala kurserna samlas in via ett responsformulär som man länkar till i Koulumaali-portalen. Enkäten är riktad till kursdeltagarna, utbildarna och ansvarsutbildaren.

Räddningsinstitutet behandlar responsen man får i enlighet med institutets processer med jämna mellanrum. Responsen från kursdeltagarna, utbildarna och ansvarsutbildarna används för att utveckla läroplanen, planerna för förverkligandet samt kursmaterialet i Koulumaali-portalen. Förutom detta förväntar man sig att de som ordnar utbildningen, och ansvarsutbildarna själva också samlar in respons gällande egen verksamhet, att analysera responsen och att utveckla egen verksamhet utgående från responsen.

1.5 Utbildningssystemet för avtalspersonal som deltar i räddningsverksamhet

Räddningsinstitutets läroplan för avtalspersonal, bildar följande utbildningshelheter:



Bild 1. Räddningsinstitutets utbildningssystem för avtalspersonal, kurser och utbildningar 2025

Avtalspersonalens utbildningssystem år 2025

År 2025 består Räddningsinstitutets utbildningssystem för avtalspersonal ut av följande kurser och utbildningar:

- Pedagogisk utbildning för ansvariga utbildare och dess fortsättningskurs
- Grundkursen i räddningsverksamhet
- Kurs i första hjälp
- Kurs i första respons
- Riskhantering vid framförande av utryckningsfordon - förarkurs
- Kurs i vägtrafikeräddning
- Kurs i släckningsteknik
- CBRNE-kurs
- Kurs i bekämpning av miljöskador
- Kurs i rökdykning
- Arbete på område med risk för fall (PVAT)
- Kurs i ytlivräddning
- Kurs i kemikaliedykning
- Avtalsbrandkårens chefskurs
- Grundkurs för industribrandchef på deltid



Följande kurs som kommer att tillkomma:

- Kurs i bekämpning av miljöskador

Utbildningar för ansvariga utbildare:

- Ansvarige utbildarens pedagogiska utbildning
- Ansvarige utbildarens ämnesspecifika utbildning
- Ansvarige utbildarens pedagogiska utbildning

2 Utbildningsplanering

2.1 Räddningsinstitutets läroplan för avtalspersonalens utbildningssystem

I Räddningsinstitutets läroplan för avtalspersonalens utbildning hänvisas det till räddningslagens 57§ moment 2. I läroplanen definieras utbildningen för avtalspersonalen som deltar i räddningsverksamhet. Utöver detta, så innehåller läroplanen även en läroplan för de ansvariga utbildarnas utbildning. Läroplanen är ämnad speciellt för de som ordnar eller ansvarar för avtalspersonalens utbildning, samt för kursernas ansvariga utbildare, samt de personer som söker sig till kurserna. Det går att bekanta sig med den ikraftvarande läroplanen via Räddningsinstitutets internet, via de sidor som presenterar materialet för avtalspersonalens utbildning. Läroplanen uppdateras vid behov årligen.

2.2 Räddningsinstitutets genomföringsplaner för avtalspersonalens utbildningssystem

I de kursspecifika genomföringsplanerna definieras:

- inlärningsmålen för lektioner och övningar
- kursens centrala sakinhåll
- närstudiernas timfördelning och den tid som i medeltal krävs för egna studier
- närstudiernas timfördelning och behovet av mängden utbildare
- deltagnings- och kunskapskrav för att få kursen godkänd
- kursinhåll
- bedömningskriterier

De ändringar som görs i genomföringsplanerna grundar sig på ändringar i lagar, förordningar, anvisningar som styr räddningsverksamheten, ändringar som görs i räddarutbildningens läro- och genomföringsplaner, styrgruppens förslag samt den respons som kommer via responsystemet. Räddningsinstitutet uppdaterar genomföringsplanerna vid behov.



2.3 Ibrukttagande av nytt kursmaterial

Räddningsinstitutet producerar kursmaterialet och ibrukttagande sker enligt följande:

- kursen läggs in i Räddningsinstitutets läroplan för avtalspersonal
- en genomföringsplan görs upp för kursen
- det produceras utbildningsmaterial till Koulumaali
- det ordnas en pilotkurs
- de ansvariga utbildarna inskolras med kursmaterialet under de ämnesspecifika kursdagarna.
- kurserna kan tas i bruk regionalt.

3 Ansvariga utbildarens ansvar och uppgifter för ordnande av kurser enligt avtalspersonalens utbildningssystem

Den ansvariga utbildarens ansvarar för kursens praktiska genomförande, att kursen ordnas enligt läro- och genomföringsplanerna, samt att styra de övriga utbildarna på kursen så att de fungerar enligt de pedagogiska principerna. Det rekommenderas, att den ansvariga utbildaren och utbildningens arrangör ingår ett skriftligt avtal, där det specificeras vilka saker som hör till den ansvariga utbildarens uppgifter, ansvar, skyldigheter och rättigheter i uppgiften som ansvarig utbildare.

Den ansvariga utbildaren i avtalspersonalens utbildningssystem har tre (3) huvudansvarsområden. Det hör till den ansvariga utbildarens ansvar att:

1. de kunskapsmål som definierats i läroplanen uppfylls
2. kursen genomförs med ikraftvarande utbildningsmaterial, och att utbildarna har tillräcklig pedagogisk och substanskunskaper.
3. kursen genomförs arbets säkert

3.1 Den ansvarige utbildarens uppgifter före kursen

- leverera ett kursprogram och föreslå utbildare till den kursens arrangerande organisation
- föreslå nödvändiga beställningar till kursen: kursintyg, matservering, kaffe osv.
- gör övningsplanerna med hjälp av de botten som finns i kursmaterialet. Övningsplanerna ska vara genomföringsbara och de resursbehov som finns bör vara delgivna åt de som det berör.
- kontrollerar kursdeltagarnas eventuella inskolning, eller föregående kursers prestationer, dvs. kontrollerar att deltagarna är behöriga att delta i kursen.
- föreslår de personer som ska väljas till kursen åt kursens arrangör
- förbereder kursintygets innehåll tillsammans med kursens arrangör
- levererar vid behov instruktioner om hur man ska göra för att få inloggningsuppgifter till Koulumaali.



3.2 Den ansvarige utbildarens uppgifter under kursen

- ansvarar för kursens allmänna arrangemang, utbildningens förverkligande enligt genomföringsplanen och kursprogrammet
- kontrollerar kursdeltagarnas uppgifter (personuppgiftsblanketterna) och levererar dem till kursens arrangerande organisation
- säkerställer, att kursdeltagarna ger kursrespons via länken i Koulumaali
- delar ut kursintyg åt de som godkänt genomfört utbildningen.

3.3 Den ansvarige utbildarens uppgifter efter kursen

- levererar behövliga dokument åt kursarrangören så som, kursresponsen, rese- och arvodesräkningar samt kursens deltagarförteckning
- ser till att eventuella serviceproducenter har rätt faktureringsadress åt kursarrangören.

4 Kursarrangörens uppgifter för att ordna en kurs enligt avtalspersonalens utbildningssystem

4.1 Kursarrangörens uppgifter före kursen

- beslutar att kursen ordnas enligt årsplaneringe
- väljer kursens ansvariga utbildare
- väljer kursens utbildare enligt den ansvariga utbildarens förslag
- publicerar kursprogrammet och kurskallelsen
- gör resursreserveringar enligt den ansvariga utbildarens förslag

- beslutar den deltagarmängd som väljs till kursen enligt den ansvariga utbildarens förslag
- väljer kursdeltagare enligt den ansvariga utbildarens förslag
- skickar ut information åt de som blivit utvalda till kursen
- vägleder kursdeltagarna hur man ska an hålla (eller uppdatera) om inloggningsuppgifter till
- levererar kursintygen åt den som godkänt avlagt kursen

4.2 Kursarrangörens uppgifter under kursen



- gör prestationsanteckningar enligt personregisterlagens kriterier
- stöder den ansvariga utbildaren i de allmänna kursarrangemangen, utbildningens förverkligande enligt genomföringsplanen och kursprogrammet.

4.3 Kursarrangörens uppgifter efter kursen

- ta emot de dokument som behövs för utbetalningen av arvoden och kursens deltagarlista.

5 Förberedelser som förutsätts inför en kurs inom avtalspersonalens utbildningssystem

Räddningsverket ska ha ett ikraftvarande avtal för ordnande av kurser med Räddningsinstitutet. Räddningsverket kan som utbildningens producent genomföra kurserna i samarbete med tredje part, utbildningens arrangör. Utbildningens arrangör ska ha färdigheter att genomföra kursen enligt kriterierna som finns listade i kursens läroplan, genomföringsplan, timplan, samt övningsplan. I genomförandeplanen har det definierats utbildarnas kompetens, utbildarnas mängd, samt utrustning och utbildningsmiljöer, samt på vilket sätt utbildningen och dess tillhörande övningar är genomförbara. Målsättningen är att kursen genomförs kvalitativt.

Anmälan till kurser sker enligt det som kursarrangören meddelat. Det rekommenderas att den organisation som skickar kursanmälningar även lägger en prioritetsordning på de som ansöker. Om det kommer in många ansökningar så underlättas valet av kursdeltagare. Den organisation som anmäler en person på kurs, ansvarar för att de som ansöker uppfyller alla urvalskriterier som ställs för kursen (dessa finns listade i läroplanen).

Som utbildare kan den ansvariga utbildaren fungera, eller andra kompetenta utbildare som blir föreslagna åt kursens arrangör. Utbildaren ska ha tillräcklig substans- och pedagogisk kompetens inom det ämne som utbildas. Utbildaren ansvarar för de inlärningsmål som finns planerade i kursens genomföringsplan uppfylls under den utbildning som hen drar.

Kursdeltagarnas mängd per utbildare är vid övningar definierad övningsvis endera i genomförandeplanen eller i kursprogrammet. Utgångsläget är att antalet kursdeltagare per utbildare kan vara 5–6



5.1 Huvudanvändare av Koulumaali

Den regionala Huvudanvändarens uppgifter att underhålla och administrera avtalspersonalens kurser i Koulumaali nät-inlärningsmiljön.

Huvudanvändarens primära uppgifter är att underhålla och administrera det egna områdets kurser för avtalspersonalen, kursspecifik användaradministration (vem som har vilka rättigheter) samt vägledning och styrning av andra användare. Den som utsetts till huvudanvändare fungerar även som granskare och ska godkänna nya användarkonton, samt ansvarar för att övervaka att informationssäkerhetskurserna är i kraft. Det rekommenderas dock att det utnämns flera personer som kan fungera som ansvarsperson, för att granska nya användarkonton och övervakning av informationssäkerhetskursen.

Huvudanvändaren fungerar som stödperson för avtalspersonalens ansvariga utbildare, i frågor som berör användningen av Koulumaali.

5.1.1 Kontaktperson till Räddningsinstitutet

Räddningsverket ska utse åtminstone en huvudanvändare, som skall fungera som kontaktperson till Räddningsinstitutet i frågor som gäller avtalspersonalens kurser, och kan hjälpa ansvariga utbildare, utbildare och kursdeltagare i användningen av Koulumaali.

Om det på området är en annan organisation som fungerar som arrangör för avtalspersonalens kurser, till exempel förbund, kan man utse en till huvudanvändare från förbundet. Räddningsinstitutet informerar om uppdateringar/ändringar som gäller Koulumaali endast åt den utnämnda personen

5.1.2 Kursernas administrering i Koulumaali

Av det material till avtalspersonalens kurser som Räddningsinstitutet har producerat, görs en egen kopia åt varje räddningsverk (välfärdsområde). Kursdeltagarna skriver in sig till kurserna med gruppnyckel. Räddningsinstitutet gör endast en kopia av varje kurs. Med ett kursbotten kan man ordna flera kurser genom att använda sig av grupper.

När det kopieras in nya kurser, läggs den till Räddningsinstitutet utnämnda regionala huvudanvändaren in färdigt som huvudanvändare för kursen.

5.1.3 Uppdatering och administrering av regionala kurskopior

Utgångsläget är att det årligen görs endast en uppdatering av kurserna. De nya kurserna finns till förfogande genast från början av året. Om det kommer fram ett speciellt behov av att uppdatera kursmaterialet under året (t.ex. ändring i lagstiftningen) levereras ändringarna åt huvudanvändarna på ett skilt överenskommet sätt.



Räddningsinstitutet informerar om de materialuppdateringar som kommer, gemensamt åt alla huvudanvändare, och vid behov så levereras uppdateringsmaterialet så att det kan läggas in i det egna områdets kurser. Det är huvudanvändarens uppgift att uppdatera det egna områdets kurskopia. Räddningsinstitutet granskar vid behov att uppdateringarna har utförts.

Huvudanvändaren har möjlighet att lägga till material och instruktioner i det egna områdets kurskopia. För detta finns det reserverat en del som heter "Regionalt material" i kurserna.

5.1.4 Användarnamn och användaradmininstrering

Nya användarnamn

Den ansvariga utbildaren levererar instruktioner hur man ska an hålla om användarnamn i Koulumaali, åt de utvalda till kursen. Varje ny användare ansöker själv om användarnamn, med hjälp av instruktionen de har fått. Koulumaali skickar automatiskt ett meddelande per e-post då aktiveringen är gjord och användarnamnet till Koulumaali är i bruk.

Granskning av användarnamn

Den som granskar användarnamnen, ska granska gjorda förfrågningar, och kontrollera att informationssäkerhetskursen är i kraft, och om detta uppfylls aktivera användarnamnet i Koulumaali.

Avtalspersonalens informationssäkerhetskurs

Varje användare i Koulumaali nät-inlärningsmiljön, ska utföra en informationssäkerhetskurs. Räddningsverkets ordinarie personal och avtalspersonalen har skilda kurser.

Varje räddningsverk har en egen kopia av informationssäkerhetskursen. Huvudanvändarens, eller om det finns en särskild utnämnd person med ansvarsområde att administrera och upprätthålla informationssäkerhetskursen, deras uppgift är att se till att varje person som har ett Koulumaali användarnamn, även har en godkänt utförd informationssäkerhetskurs. Det är endast tillåtet att godkänna användarnamn och ge kurs/gruppsyckel åt personer som godkänt utfört informationssäkerhetskursen.

Administrering av grupper och gruppsyckel

Det är möjligt att ha flera parallella grupper aktiva i samma kurs. För att skilja de olika kurserna åt, delas de in i Koulumaali i olika grupper, åt varje grupp ger man en gruppsspecifik gruppsyckel, som de studerande registrerar sig på kursen med. Huvudanvändaren ansvarar för att skapa grupper och skapa gruppsycklar till kurserna. Kursens självstudiematerial fungerar inte om kursdeltagarna inte anslutits till en kurs via gruppsyckel. Det finns en skild anvisning för hur man skapar grupper och hur man administrerar grupper.

Kursvis användaradmininstrering

Kursernas ansvariga utbildare ansvarar för att uppgifterna på de som valts till kurser ges åt huvudanvändaren. Uppgifterna ska innehålla kursens namn och kurstid, samt vilka personer ska ges rättighet till en kurs och deras personliga e-postadresser. Huvudanvändaren skapar en grupp för kursen åt de personer som meddelats.



I rollen som huvudanvändare är det möjligt att göra kursvis användaradministrering. Huvudanvändaren kan lägga till eller ta bort deltagare i en kurs, samt vid behov definiera olika roller för kursens deltagare. Till exempel kan en person som fungerar som ansvarig utbildare ges rollen som huvudanvändare till en enskild kurs. En huvudanvändarroll i en enskild kurs motsvarar Lärarens användarrättigheter.

6 Utbildarregister för ansvariga utbildare

Det förs ett utbildarregister på de som godkänt utfört de pedagogiska studierna för ansvariga utbildare för avtalspersonalen. Räddningsinstitutet ansvarar för upprätthållande t av utbildarregistret, och uppgifterna administreras av Räddningsinstitutets studerandetjänster. Insamlingen och förvaringen av uppgifterna sker enligt dataskyddslagen och EU:s dataskyddsförordning. Uppgifterna förvaras i Räddningsinstitutets studerandeadministrationssystem, dit endast särskilt utnämnda personer har tillgång till (Informationshanteringen, avtalspersonalsutbildningens sekreterare och hens speciellt utnämnda vikarie, samt avtalspersonalutbildningens planerare).

I registret för ansvariga utbildare, upprätthålls inga uppgifter på de som utfört en kurs inom avtalspersonalens utbildningssystem.



Bilaga 1: Ett alternativ till genomförande av Grundkursen i Räddningsverksamhet

Grundkursen i Räddningsverksamhet, kan genomföras på flera olika sätt. Koulumaali materialet möjliggör att kursen genomförs som en sammanhållande utbildningen, eller alternativt så att kursens del 1 sker inom den egna brandkåren, och den ansvariga utbildaren säkerställer att inlärningsmålen uppfylls. I bilagan finns exemplifierat, hur man kan genomföra kursen utspridd på utbildningsplatser, och även om kursens del 2 genomförs i avtalsbrandkårerna.

Kurs: Grundkurs i räddningsverksamhet

Utbildningens arrangör: Räddningsförbundet

Tidpunkt: Grundkurs i räddningsverksamhet del 2, inleds lördagen 15 mars.

KURSENS FÖRBEREDELSE

Kursen genomförs enligt årsklockan på våren. Det bör väljas kursdeltagare från hela verksamhetsområdet, för enligt räddningsverkets behovskartering, ska kursen fylla upp det bortfall som uppstår genom pensioneringar inom avtalsbrandkårerna. Som ansvarig utbildare välj en kapabel och erfaren utbildare som par till hen, en person som i fortsättningen kommer att fungera som ansvarig utbildare för Grundkursen i räddningsverksamhet.

6 mån före inledningen på kursens 2: a del: Utbildningens arrangör och den ansvariga utbildaren håller möte, där det gemensamt konstateras att utbildningens arrangör, har den beredskap som krävs för att kunna genomföra en kurs enligt den i kraft varande läroplanen. Dessutom överenskoms preliminära kursdatum. Det görs upp ett skriftligt avtal om fungerande som ansvarig utbildare. I avtalet skrivs det in bland annat på vilket sätt det ersätts vid eventuell övervakning av omtagningsprov, eftersom dessa timmar är inte inräknade i timresursen, samt ersättningen åt se som sköter om brandkårernas introducering under kursen.

Första veckan i september skickas det ut info till brandkårerna, att kursen kommer att genomföras under våren, och att introduktionsdelen ska vara utförd före kursens 2: a del inleds.

3 mån före inledningen på kursens 2: a del: Ansvariga utbildaren utbildar brandkårernas introducerare.

Utbildningens arrangör hör sig för i början av året vad det finns för intresse i kårerna för att delta i kursen. Det kommer in 18 intresseanmälningar till kursen varav hälften har påbörjat grundkursens 1: a dels introducering självmant.



Utbildningens arrangör skickar ut information till brandkårerna, där man påminner om urvalskriterierna för kursens 2: a del som finns i Räddningsinstitutets läroplan, och ber dem vid behov vara i kontakt med utbildningens arrangör:

- minst 16år,
- ha avlagt grundkursen i räddningsverksamhet del 1 med godkänt vitsord innan del 2 inleds,
- i fråga om sitt hälsotillstånd och sin funktionsförmåga vara lämplig för grundkursen i räddningsverksamhet.

6 veckor före inledningen på kursens 2: a del: Utbildningen arrangör får meddelande om att det en del av brandkårens introducerare saknar användarnamn eller att det har blivit gammalt. Utbildningens arrangör ber de som varit i kontakt att ta direkt kontakt med områdets huvudanvändare i frågor som berör Koulumaali. Områdets huvudanvändare ordnar så att introducerarna samt de som ska delta i kursen får tillgång till Koulumaali.

Ansvariga utbildaren levererar kursprogrammet åt utbildningens arrangör, före slutet av januari. I kursprogrammet framgår det tre brandstationer där utbildningen ordnas, samt utbildarna. Ansvariga utbildaren har före hen levererat kursprogrammet till utbildningen arrangör, gjort behövliga resursbokningar till stationerna. Utbildningens arrangör skickar ut kurskallelserna till brandstationerna i början av februari. I kurskallelsen finns följande uppgifter:

- Ansökningstiden går ut 15 februari,
- till ansökan ska det bifogas ett intyg på att introduceringen har genomförts. samt behörighetsutredningsblanketten,
- det krävs en föreslagen prioritering av regionbrandmästaren till kursansökan.

4 veckor före inledningen på kursens 2: a del: Det kommer 14st ansökningar till kursen, varav 2st inte har gjort introduceringen. Ansvariga utbildaren gör ett förslag på vilka som ska väljas till kursen genast efter att ansökningstiden gått ut, och skickar uppgifterna åt utbildningens arrangör. Kursens arrangör skickar ut uppgifter åt de som blivit valda till kursen. Till kursen väljs de 12 personer som uppfyller kriterierna. De beställer kursintyg av kursens arrangör åt de som blivit valda till kursen.

1 vecka före inledningen på kursens 2: a del: Ansvariga utbildaren håller en inledande lektionstimme på distans via TEAMS, fredagen den 7.3 och kontrollerar samtidigt att deltagarna är formellt kompetenta att inleda kursens 2: a del.

ANORDNANDE AV KURSEN

Inledning av kursens 2: a del: Alla deltagare samlas för gemensam närundervisning vid en dagbrandstation den 15.e februari. På förmiddagen håller den ansvariga utbildaren lektionerna 2–4 (kl. 8-11) och efter lunch genomförs modul 4, den utbildning som gäller



nödförstahjälpen (kl. 12-16) LT11 och ÖT3-5. Utbildare på plats är ansvariga utbildaren och dess par samt en förstavårdare. Paret och förstavårdaren förbereder kontrollerna under förmiddagens lektioner.

Den ansvariga utbildaren och hans par håller största delen av lektionstimmarna som distansundervisning. De använder sig av de frågor som finns i Koulumaali för att säkerställa kunskandet, meddelar att utförandet av frågorna är obligatoriskt. Han övervakar att uppgifterna utförs med hjälp av Koulumaali och studentöversikten.

Kursens praktiska övningar hålls vid tre olika stationer som är utspridda över området, på detta sätt blir inte avstånden för långa till utbildningsplatserna. Två av stationerna är avtalsstationer och en är en dagbrandstation. På avtalsstationerna ansvarar brandkårerna själva för övningarna. Stationernas avtalspersonal, har överenskommit med ansvariga utbildaren, vem som fungerar som utbildare på olika övningar, och uppgifterna har meddelats åt kursens arrangör. På den tredje stationen fungerar den ansvariga utbildare eller hans par som utbildare. Utbildningen är effektiv och personlig, eftersom det endast är fyra deltagare per station. Gruppvisa övningar kan genomföras så att utbildaren själv fungerar som enhetsledare (1+4)

Under två övningsdagar ordnas kursen samtidigt åt sju kursen på samma plats, vid dagbrandstationen. Under första dagen på förmiddagen är ämnet, säkert arbete vid vägområden (plutonsuppdrag) och på eftermiddagen tillämpade övningar (grupp och plutonsuppdrag).

Under den andra dagens förmiddag ordnas kunskaps- och färdighetsproven, samt på eftermiddagen lektionstimmarna 19–22. Under färdighetsproven kommer det fram att en del av kursdeltagarna har svårt med att identifiera en nödlägespatient, samt användning av VIRVE-telefonen, och inlärningsmålen uppfylls inte till dessa delar. Fyra deltagare behöver ta om kunskapstestet. Dessutom har en deltagare två poäng för lite i teoriprovet och får därför underkänt vitsord. De som godkänt genomfört kursen får sina betyg, efter att dom fyllt i kursresponserna i Koulumaali i slutet av lektion 22, för dom övriga överenskomms om omtagningstillfälle för proven.

Teoriprovet omtagning överenskomms efter 1,5 vecka, så att personen hinner förkovra sig tillräckligt i ämnet. Provet kan utföras vid överenskommen tidpunkt på den egna brandstationen under övervakning av en pålitlig person.

Orsakerna till misslyckandet i färdighetsprovet är klara. På en del av stationerna finns det ingen första responsverksamhet, och nödlägespatientens identifiering är lite osäkert bland hela stationens personal. Förstahjälp kunskaper och identifierandet av nödlägespatienten hör dock till grundkunskaperna, som varje person som deltar i räddningsverksamheten bör kunna. Den ansvariga utbildaren ordnar så att samma förstavårdare som utbildade under kursen även håller två veckoövningar i ämnena, varvid hela personalen får en behövlig repetition av ämnena i fråga. Första veckoövningen som föreläsning om ämnet och den andra



veckoövningen med praktiska övningar i ämnet. Efter veckoövningarna överenskoms om nytt färdighetsprov till dagbrandstationen.

Det fanns utmaningar i användningen av VIRVE-telefonerna, på grund av att stationerna använder VHF-telefoner och erfarenheterna i användningen av VIRVE-telefonerna på så sätt blivit för små. Grundkursen i räddningsverksamhet ger kompetens att delta i vilken avtalsbrandkår som helst, och i kursens inlärningsmål är det skrivet att man ska kunna radiotrafiken. Den ansvariga utbildaren beslutar att provet utförs med VHF-telefoner, som kursdeltagarna har i användning. Kursdeltagarna behärskar VHF-telefonerna, och använder sig av korrekt radiotrafiksspråk samt kan anropsbeteckningarna. Den ansvariga utbildaren konstaterar att inlärningsmålen har uppnåtts och ber kursens arrangör skriva in i kursbetygen att radiotrafikskunnandet genomförts med VHF-telefoner. Betygen skickas per post åt deltagarna efter godkänd provomtagning.

EFTER KURSEN

Ansvariga utbildaren levererar till utbildningens arrangör:

- kursrapport,
- genomfört kursprogram samt utbildarnas timmar,
- kvitton och räkningar som berör arvodesbetalningar,
- deltagarförteckning, där det framkommer ifall att någon deltagare har avbrutit kursen.

Utbildningens arrangör samlar in kursresponsen om hur utbildningen ordnats och skickar rapporten till utbildarna. Det skrivs in vad som gått bra, för att kunna lyckas lika bra i framtiden. Diskussioner förs mellan arrangören och utbildarna om utmaningar med kursen, och det görs upp en plan på hur utmaningarna ska lösas i fortsättningen. hur man ska

Utbildningens arrangör gör upp en kort resumé om responsen och om hur det reageras på den.