# Rutine for lokale ledd - Rapportering av godkjent førstehjelps/hjelpekorpsprøver og grunnopplæring

## Et oppsummeringsark per medlem

Hvert hjelpekorps skal lage et oppsummeringsark per medlem. På oppsummeringsarket skal data fylles ut når medlemmet tar deler av grunnutdanningen eller ved resertifisering.

Lokale ledd vil sende oppsummeringsskjemaer og prøver til distriktskontoret ved følgende tilfeller:

* Når et nytt medlem gjennomført grunnutdanning og bestått førstehjelps/hjelpekorpsprøven.
* Hver gang et medlem resertifiserer seg.

## For nye medlemmer

Oppsummeringsskjema sendes, sammen med original førstehjelps/hjelpekorpsprøve til distriktskontoret når:

* De fire grunnkursene er tatt, utsjekksskjemaer er godkjent og oppgavene i deltakerheftet er utført.

og

* Alle deler av førstehjelps/hjelpekorpsprøven er godkjent.

## Ved resertifisering av medlemmer

Ved resertifisering sendes oppsummeringsskjema inn sammen med førstehjelps/hjelpekorpsprøven i original.

Skjema og prøver kan sendes enten i papir eller elektronisk.

Skjema og prøve oppbevares av distriktskontoret i fire år.

# Rutine for distriktskontor - Registrering av godkjente førstehjelps/hjelpekorpsprøver og grunnopplæring

## Oppsummeringsskjemaer

Lokale ledd vil sende oppsummeringsskjemaer til distriktskontoret ved følgende tilfeller:

* Når et nytt medlem gjennomført grunnutdanning og bestått førstehjelps/hjelpekorpsprøven.
* Hver gang et medlem resertifiserer seg.

Oppsummeringsskjema og førstehjelps/hjelpekorpsprøve oppbevares av distriktskontoret i fire år, enten i papir eller elektronisk.

## Rutine ved nye medlemmer

1. Et nytt medlem gjennomfører de fire kursene som inngår i grunnutdanningen til Røde Kors Hjelpekorps. Ved hvert kurs skrives det lokalt inn dato samt bestått/ikke bestått i oppsummeringsarket. Arket oppbevares i papir eller elektronisk i det lokale hjelpekorpset.
2. Medlemmet gjennomfører førstehjelps/hjelpekorpsprøven. Dato for når siste del av prøven er godkjent føres opp på arket.
3. Når alt dette er registrert signeres arket av korpsleder i lokalt hjelpekorps og sendes per post eller elektronisk til distriktskontoret.
4. Ansvarlig på distriktskontoret for registrering av grunnopplæring og førstehjelps/hjelpekorpsprøver i Ressurssystemet signerer arket.
5. Ansvarlig på distriktskontoret registrerer grunnopplæringens fire kurs og førstehjelps/hjelpekorpsprøven i Ressurssystemet.

## Rutine ved resertifisering

1. Det lokale hjelpekorpset fyller ut informasjon om resertifisering på oppsummeringsarket, under overskriften «RESERTIFISERING AV GRUNNOPPLÆRINGEN». Arket signeres av korpsleder lokalt og sendes per post eller elektronisk til distriktskontoret.
2. Ansvarlig for registrering av grunnutdanning og førstehjelps/hjelpekorpsprøver på distriktskontoret registrerer de nye datoene for førstehjelps/hjelpekorpsprøven i Ressurssystemet under fanen «hjelpekorpsprøven». Ingen endringer gjøres under fanen «Grunnopplæring og ID-kort».

**NB!** De som var medlem i Røde Kors før 1. sept 2012 da grunnopplæringen ble innført, har en annen grunnutdanning. På disse kan man legge inn samme dato som på siste prøvedato på de fire kursene i grunnutdanningen, hvis det ikke er registrert data der fra før.

## Oppbevaring av oppsummeringsskjemaer

Oppsummeringsskjema og førstehjelps/hjelpekorpsprøve oppbevares av distriktskontoret i fire år, enten i papir eller elektronisk.