

UCHWAŁA NR 106
III KRAJOWEJ RADY FIZJOTERAPEUTÓW

z dnia 5 października 2026 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacji warsztatów i szkoleń regionalnych
finansowanych lub współfinansowanych ze środków Krajowej Izby Fizjoterapeutów**

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 w zw. z art. 77 pkt 10 ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (Dz. U. z 2026 r. poz. 584) uchwała się, co następuje:

§ 1. Krajowa Rada Fizjoterapeutów przyjmuje Regulamin organizacji warsztatów i szkoleń regionalnych finansowanych lub współfinansowanych ze środków Krajowej Izby Fizjoterapeutów stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes
Krajowej Rady Fizjoterapeutów

dr hab. Agnieszka Stępień

REGULAMIN ORGANIZACJI WARSZTATÓW I SZKOLEŃ REGIONALNYCH FINANSOWANYCH LUB WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW KRAJOWEJ IZBY FIZJOTERAPEUTÓW

§ 1. Cel i zakres

1. Regulamin określa tryb planowania, organizacji, finansowania, realizacji i rozliczania warsztatów, seminariów, szkoleń i innych przedsięwzięć o charakterze regionalnym (obejmującym co najmniej jedno województwo) finansowanych lub współfinansowanych ze środków Krajowej Izby Fizjoterapeutów, zwanych dalej „szkoleniami”.
2. Szkolenia organizowane są w celu podnoszenia kompetencji zawodowych fizjoterapeutów, wspierania rozwoju zawodowego, realizacji zadań statutowych Krajowej Izby Fizjoterapeutów, zwanej dalej „KIF”.
3. Program szkolenia powinien być zgodny z aktualną wiedzą naukową, zasadami praktyki opartej na dowodach naukowych (*Evidence-Based Practice* – EBP) oraz aktualnymi standardami i rekomendacjami właściwymi dla danego obszaru fizjoterapii.
4. Szkolenia organizowane są zgodnie z potrzebami środowiska fizjoterapeutów, kierunkami działania KIF oraz możliwościami finansowymi KIF.

§ 2. Zgłaszanie szkoleń

1. Potrzeby szkoleniowe w regionach identyfikują w szczególności Koordynatorzy Wojewódzcy Krajowej Rady Fizjoterapeutów, zwani dalej „Koordynatorami Wojewódzkimi”.
2. Propozycję organizacji szkolenia składa się do Biura KIF na formularzu udostępnionym przez Biuro KIF.
3. Wniosek powinien zawierać co najmniej:
 - 1) temat i uzasadnienie organizacji szkolenia;
 - 2) program i zakładane efekty szkolenia;
 - 3) proponowany termin, miejsce, liczbę godzin i liczbę uczestników;
 - 4) dane proponowanego prowadzącego wraz z informacją o jego kwalifikacjach i doświadczeniu;
 - 5) proponowane wynagrodzenie prowadzącego oraz pozostałe przewidywane koszty;
 - 6) całkowity przewidywany koszt szkolenia.
4. Przed zatwierdzeniem szkolenia nie mogą być podejmowane w imieniu KIF zobowiązania organizacyjne ani finansowe.

§ 3. Wybór prowadzącego i ocena szkolenia

1. Koordynator Wojewódzki proponuje prowadzącego odpowiedniego do tematu, celów i formy szkolenia.
2. Przy wyborze prowadzącego uwzględnia się w szczególności:
 - 1) kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe i dydaktyczne związane z tematyką szkolenia;
 - 2) jakość i praktyczną przydatność proponowanego programu z uwzględnieniem kierunków działania KIF;
 - 3) wyniki ocen wcześniejszych szkoleń prowadzonych dla KIF – jeżeli są dostępne;
 - 4) racjonalność kosztów realizacji szkolenia.
3. Koordynator Wojewódzki informuje Biuro KIF o okolicznościach mogących podważyć bezstronność wyboru prowadzącego. W takim przypadku decyzję o wskazaniu prowadzącego podejmuje Prezydium Krajowej Rady Fizjoterapeutów zwanej dalej „KRF”.
4. Wskazanie prowadzącego przez Koordynatora Wojewódzkiego stanowi propozycję i wymaga akceptacji w trybie określonym w § 4.
5. Wniosek podlega ocenie pod względem:
 - 1) zasadności organizacji szkolenia i potrzeb środowiska;
 - 2) jakości merytorycznej programu, w tym jego zgodności z aktualną wiedzą naukową i zasadami EBP;
 - 3) kwalifikacji i doświadczenia prowadzącego;
 - 4) organizacji szkolenia oraz zgodności z przyjętym budżetem i zasadami finansowania obowiązującymi w KIF.
6. Oceny merytorycznej programu dokonuje osoba lub zespół wskazany przez Prezydium KRF. Osoba dokonująca oceny może zasięgnąć opinii właściwego zespołu tematycznego lub eksperta.
7. Dopuszcza się organizację szkolenia wspólnie z uczelniami, podmiotami leczniczymi lub innymi partnerami zewnętrznymi.

§ 4. Zatwierdzanie i finansowanie

1. Szkolenia realizowane są w ramach środków przewidzianych na ten cel w budżecie KIF.
2. Oceny organizacyjnej i finansowej dokonuje właściwa komórka organizacyjna Biura KIF, wskazana przez Dyrektora Zarządzającego Biura KIF, w szczególności pod kątem zgodności z przyjętym budżetem, limitami kosztów i zasadami finansowania obowiązującymi w KIF.
3. Decyzję o organizacji szkolenia, w tym akceptacji programu i prowadzącego, podejmuje Prezydium KRF.

4. Prezydium KRF może upoważnić Prezesa KRF, właściwego członka Prezydium KRF lub Dyrektora Zarządzającego Biura KIF do zatwierdzania szkoleń realizowanych w ramach zatwierdzonego budżetu, obowiązujących limitów kosztów i wcześniej zaakceptowanych programów.
5. Szczegółowe limity kosztów, w tym dotyczące wynagrodzenia prowadzącego, wynajmu sali, poczęstunku oraz innych kosztów organizacyjnych, określa Prezydium KRF.
6. Rozstrzygnięcie w sprawie organizacji szkolenia odnotowuje się w dokumentacji szkolenia. Informację o zatwierdzeniu szkolenia, odmowie jego zatwierdzenia albo konieczności uzupełnienia wniosku przekazuje się Koordynatorowi Wojewódzkiemu, przy czym odmowa albo wezwanie do uzupełnienia wymaga krótkiego uzasadnienia.

§ 5. Organizacja szkolenia

1. Za organizację i obsługę szkolenia odpowiada Biuro KIF.
2. Koordynator Wojewódzki współpracuje z Biurem KIF przy przygotowaniu i realizacji szkolenia w regionie.
3. Biuro KIF wskazuje osobę odpowiedzialną za kontakt z Koordynatorem Wojewódzkim w sprawach organizacyjnych dotyczących szkolenia.
4. Wybór wykonawców oraz dokonywanie wydatków odbywają się zgodnie z obowiązującymi w Biurze KIF zasadami zakupowymi.

§ 6. Rekrutacja

1. Podstawowym narzędziem rekrutacji jest Portal Fizjoterapeuty. Dopuszcza się również wykorzystanie poczty elektronicznej, formularzy elektronicznych oraz kontaktu telefonicznego.
2. Liczba uczestników powinna być dostosowana do charakteru szkolenia, w szczególności do możliwości zapewnienia odpowiedniej jakości zajęć praktycznych.
3. Szczegółowe zasady udziału w szkoleniu określa się w informacji o szkoleniu, która określa co najmniej:
 - 1) termin;
 - 2) program;
 - 3) informacje o prowadzącym;
 - 4) warunki uczestnictwa;
 - 5) termin rekrutacji;
 - 6) liczbę dostępnych miejsc.

4. Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu w terminie określonym w informacji o szkoleniu. Nieusprawiedliwiona nieobecność lub nieterminowa rezygnacja mogą skutkować ograniczeniem możliwości udziału w kolejnych szkoleniach.

5. Dane osobowe uczestników przetwarzane są zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Pełna treść klauzuli obowiązku informacyjnego dostępna jest każdorazowo wraz formularzem rejestracyjnym dla danego szkolenia.

§ 7. Ocena jakości

1. Po każdym szkoleniu przeprowadzana jest jego ocena jakości szkolenia oraz ocena prowadzącego.

2. Ocenie podlegają w szczególności poziom merytoryczny szkolenia, prowadzący, przydatność szkolenia w praktyce zawodowej oraz jego organizacja.

3. Wyniki ocen uwzględnia się przy organizacji kolejnych edycji szkolenia oraz wyborze prowadzących.

4. Biuro KIF może prowadzić bazę zaakceptowanych programów szkoleń i prowadzących.

5. Biuro KIF sporządza coroczne zestawienie wyników ewaluacji oraz rekomendacje dotyczące oferty edukacyjnej KIF.

§ 8. Dokumentacja i rozliczenie

1. Po zakończeniu szkolenia sporządza się dokumentację obejmującą co najmniej listę uczestników, dokumentację finansową, ankiety oceniające.

2. Prowadzący i wykonawcy przekazują wymagane dokumenty w terminach określonych w zawartych umowach.

3. Uczestnikowi, który odbył szkolenie i spełnił warunki udziału określone w informacji o szkoleniu, KIF wydaje zaświadczenie potwierdzające jego ukończenie.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Program szkolenia wcześniej zaakceptowany przez KIF może być realizowany w kolejnych edycjach bez ponownej pełnej oceny merytorycznej, jeżeli nie wprowadzono w nim istotnych zmian, pozostaje on zgodny z aktualną wiedzą, a wyniki oceny poprzedniej edycji nie wskazują na potrzebę jego ponownej weryfikacji. Każda kolejna edycja wymaga oceny organizacyjnej i finansowej oraz zatwierdzenia w trybie określonym w § 4.

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się wewnętrzne regulacje KIF oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.