

Za Radę  
Przewodniczący Rady Pedagogicznej

# **STATUT**

## **Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie**

przyjęty uchwałą nr 41/2024 Rady Pedagogicznej  
na zebraniu w dniu 28.08.2024 r.

Statut został uchwalony na podstawie art. 72 ust. 1 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.  
Prawo oświatowe

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, zwana dalej „Szkołą”, jest jednostką organizacyjną Państwowej Straży Pożarnej (PSP).
2. Szkoła kwalifikuje się w typie szkół ponadpodstawowych w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i jest publiczną szkołą policealną o dwuletnim okresie kształcenia. Nauka odbywa się w dwóch formach kształcenia: kształcenie w systemie dziennym oraz kształcenie w pozaszkolnych formach szkolenia realizowane w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych. W systemie dziennym Szkoła kształci w zawodzie technik pożarnictwa osoby spełniające wymagania do przyjęcia do służby kandydackiej w Państwowej Straży Pożarnej. Kwalifikacyjne kursy zawodowe realizowane są dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik pożarnictwa.
3. Podstawowym celem działalności Szkoły jest prowadzenie: kształcenia w zawodzie technik pożarnictwa, kształcenia ustawicznego w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik pożarnictwa, a także kształcenia w zawodzie strażak oraz doskonalenia zawodowego.
4. Kształcenie oraz doskonalenie zawodowe, o którym mowa w ust. 3, realizowane jest dla jednostek organizacyjnych PSP i innych jednostek ochrony przeciwpożarowej zgodnie z podstawami programowymi, programem szkolenia, doskonalenia zawodowego.
5. Szkoła może realizować szkolenia oraz doskonalenie zawodowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa wewnętrznego. Szkoła może realizować inne zadania zlecone przez osoby prawne, fizyczne lub organizacje i instytucje, na podstawie zawartych umów i porozumień.
6. Szkoła może prowadzić innowacyjne metody edukacyjne i rozwiązania programowe na rzecz rozwoju ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. W ramach realizacji zadań statutowych Szkoła może współpracować z krajowymi i zagranicznymi uczelniami, szkołami lub ośrodkami, instytucjami i jednostkami naukowymi, badawczymi i rozwojowymi. Współpraca na podstawie odrębnych porozumień i umów obejmować może także wymianę kadry oraz słuchaczy.

### § 2

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo oraz emblemat.
2. Szkoła może mieć nadane imię.
3. Szkoła kultywuje swoje tradycje nie naruszając zasad ceremoniału pożarniczego, określonego odrębnymi przepisami.

### § 3 [Siedziba Szkoły]

1. Siedziba Szkoły mieści się w Krakowie (adres: os. Zgody 18, 31-951 Kraków, województwo małopolskie). W skład Szkoły wchodzi również:
  - 1) obiekty w Nowym Sączu (adres: ul. Węgierska 188h, 33-300 Nowy Sącz, województwo małopolskie);
  - 2) poligon szkolny w miejscowości Kościelec (adres: Kościelec 133, 32-100 Proszowice, województwo małopolskie).

#### **§ 4 [Organ prowadzący i nadzór nad Szkołą]**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw wewnętrznych.
2. Bezpośredni nadzór nad Szkołą sprawuje Komendant Główny PSP.
3. Szkoła jest objęta nadzorem pedagogicznym nad procesem dydaktycznym realizowanym w ramach kształcenia w zawodzie technik pożarnictwa na zasadach określonych w prawie oświatowym.

#### **§ 5 [Definicje i określenia]**

1. Użyte w Statucie określenia oznaczają:

- 1) „pracownik Szkoły” – osoba pełniąca służbę w Szkole lub zatrudniona w Szkole;
- 2) „kandydat” – osoba ubiegająca się o przyjęcie w poczet słuchaczy;
- 3) „słuchacz” – osoba, przyjęta do Szkoły, w tym:
  - a) „słuchacz kształcenia dziennego” – osoba będąca strażakiem w służbie kandydackiej, która uczęszcza do Szkoły w ramach publicznej szkoły policealnej kształcącej w zawodzie technik pożarnictwa,
  - b) „słuchacz kzk” – osoba, która uczęszcza na kwalifikacyjny kurs zawodowy,
  - c) „słuchacz w zawodzie strażak” – osoba, która uczęszcza na szkolenie podstawowe w zawodzie strażak,
  - d) „słuchacz szkoleń” – osoba, która uczęszcza na pozostałe formy szkolenia realizowane przez Szkołę;
- 4) „okres kandydacki” – okres, w którym strażacy w służbie kandydackiej odbywają przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej i zostają wdrożeni do służby w PSP, obejmuje okres zgrupowania na poligonie Szkoły oraz pobyt w Szkole;
- 5) „kadet” – słuchacz kształcenia dziennego będący w służbie kandydackiej, który:
  - a) odbył i zaliczył przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej według programu dla szkolenia podstawowego w zawodzie strażak,
  - b) uzyskał pozytywną opinię o przebiegu służby kandydackiej po zakończeniu przeszkolenia, o którym mowa w lit. a),
  - c) złożył ślubowanie;
- 6) „wykładowca” – osoba posiadająca kwalifikacje uprawniające do prowadzenia zajęć edukacyjnych teoretycznych i praktycznych, nie podlegająca przepisom ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela;
- 7) „instruktor” – osoba posiadająca kwalifikacje uprawniające do prowadzenia praktycznej nauki zawodu w ramach przygotowania zawodowego słuchaczy, nie podlegająca przepisom ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela;
- 8) „pracownicy dydaktyczni” – ogół wykładowców, instruktorów oraz innych osób realizujących proces nauczania w ramach kształcenia, szkolenia oraz doskonalenia zawodowego, nie podlegający przepisom ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela;
- 9) „wychowawca” – dowódca kompanii szkolnej albo inny pracownik wyznaczony jako opiekun grupy szkoleniowej, dla której kształcenie realizowane jest w formach pozaszkolnych;
- 10) „przełożony” – pracownik Szkoły, który na podstawie postanowień organizacyjnych, przepisów służbowych lub decyzji Komendanta Szkoły jest uprawniony, w ramach przysługujących mu kompetencji, do wydawania rozkazów lub zarządzeń podległym funkcjonariuszom, kierowania

ich służbą oraz odpowiada za ich czynności służbowe; za przełożonego w stosunku do słuchaczy uważa się również pracowników dydaktycznych w trakcie trwania zajęć edukacyjnych;

- 11) „szkolenie” – to zdobywanie lub podwyższanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych; jest to kształcenie realizowane równoległe z wykonywaną pracą zawodową;
- 12) „doskonalenie zawodowe” – rozumiane zgodnie z zasadami obowiązującymi w służbie;
- 13) „brak postępów w nauce” – niespełnienie warunków niezbędnych do promocji na semestr programowo wyższy, albo ukończenia szkoły, kursu, szkolenia przez słuchacza, a wobec strażaka w służbie kandydackiej także nieukończenie przeszkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 14) „samorząd uczniowski” – wszyscy słuchacze kształcenia dziennego;
- 15) „Rada Kadetów” – organ samorządu uczniowskiego wybierany spośród członków samorządu uczniowskiego;
- 16) „podmiot ksrg” – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej, inne jednostki ochrony przeciwpożarowej, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, włączone do *krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego*, inne służby, inspekcje, stráže, instytucje oraz *podmioty*, które dobrowolnie w drodze umowy cywilnoprawnej zgodziły się współdziałać w akcjach ratowniczych;
- 17) JRG SA PSP – jednostka ratowniczo-gaśnicza Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie;
- 18) „baza noclegowa” – pomieszczenia mieszkalne przewidziane do zakwaterowania;
- 19) ksrg – krajowy system ratowniczo-gaśniczy – system stanowiący integralną część bezpieczeństwa wewnętrznego państwa, obejmującą w celu ratowania życia, zdrowia, mienia lub środowiska, prognozowanie, rozpoznanie i zwalczanie pożarów, klęsk żywiołowych lub innych miejscowych zagrożeń;
- 20) kcz – kwalifikacyjny kurs zawodowy – pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego, której program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji. Jego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego, w zakresie tej kwalifikacji;
- 21) coo ksrg – centralny odwód operacyjny krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, zwany dalej „coo ksrg”, jest formowany w celu realizacji zadań podczas:
  - a) działań ratowniczych w czasie pożarów, klęsk żywiołowych lub likwidacji miejscowych zagrożeń,
  - b) działań będących w kompetencji innych niż jednostki ochrony przeciwpożarowej podmiotów, w zakresie pomocniczych specjalistycznych czynności ratowniczych w sytuacji, gdy ich zakres przekracza możliwości sił krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego poziomu wojewódzkiego;
- 22) „droga służbowa” – wiążący tryb załatwiania spraw osobistych i służbowych, szczegółowo określony w zarządzeniu wydanym na podstawie art. 10 ust. 6 Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.
- 23) „online” – sposób prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie rzeczywistym, gdzie wymagane jest czynne uczestnictwo słuchacza,

z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między pracownikiem dydaktycznym i słuchaczem

- 24) „e-learning” – sposób prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rozumiane jako indywidualna praca (podejmowanie aktywności) ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez pracownika dydaktycznego i według jego wskazówek, a także wykonanie ewentualnych, określonych działań, potwierdzających zapoznanie się z materiałem

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 6 [Cele Szkoły]

1. Szkoła realizuje cele i zadania na podstawie ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na ich podstawie.

2. Zadaniem Szkoły jest prowadzenie działalności dydaktycznej oraz wychowawczej poprzez:

- 1) teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu przez tworzenie optymalnych możliwości do zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych absolwentom w pracy zawodowej, z zachowaniem ścisłej więzi pomiędzy wiedzą teoretyczną i praktyką zawodową;
- 2) zapewnienie osobom dorosłym zdobycia lub poszerzenia kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych;
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych w oparciu o zasady solidarności społecznej, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności i etyki zawodowej;
- 4) zapewnienie słuchaczom pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, etyczno-moralnego, emocjonalnego i fizycznego, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) kształtowanie umiejętności, które pomogą absolwentom w świadomym wyborze dalszej ścieżki edukacyjnej i kreowania własnej kariery zawodowej;
- 6) wdrażanie słuchaczy do samokształcenia i systematycznego wzbogacania wiedzy i doskonalenia umiejętności;
- 7) zapewnienie słuchaczom optymalnych warunków rozwoju bezpieczeństwa i higieny pracy oraz służby, a także promocji i ochrony zdrowego trybu życia;
- 8) zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z zasadami określonymi przez Komendanta Głównego PSP;
- 9) kształtowanie środowiska wychowawczego słuchaczy Szkoły w sposób umożliwiający wszechstronny rozwój oraz sprzyjanie realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach oświatowych;
- 10) udzielanie pomocy słuchaczom Szkoły odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

#### § 7

Szkoła prowadzi kształcenie, szkolenie i doskonalenie zawodowe na podstawie ustalonych podstaw programowych, programów nauczania, programów szkolenia i doskonalenia zawodowego.

## **§ 8**

Szkoła może udzielać pomocy innym jednostkom organizacyjnym ochrony przeciwpożarowej oraz jednostkom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo państwa w realizacji zadań szkoleniowych, na zasadach określonych przez Komendanta Głównego PSP.

## **§ 9 [Zadania Szkoły]**

Do podstawowych zadań Szkoły należy:

- 1) kształcenie w ramach szkoły policealnej w zawodzie technik pożarnictwa;
- 2) kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego w ramach kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik pożarnictwa;
- 3) kształcenie w zawodzie strażak;
- 4) realizacja szkoleń specjalistycznych dla podmiotów ksrg;
- 5) realizacja nadzoru dydaktycznego;
- 6) realizacja zadań ośrodka egzaminacyjnego podczas przeprowadzania egzaminów zawodowych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik pożarnictwa;
- 7) organizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego dla jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo państwa;
- 8) współpraca ze szkołami wyższymi, szkołami pożarniczymi, jednostkami ochrony przeciwpożarowej, instytucjami i jednostkami naukowymi, badawczymi i rozwojowymi, placówkami oświatowo-wychowawczymi, Centralną Komisją Egzaminacyjną oraz Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
- 9) współpraca międzynarodowa w zakresie wymiany doświadczeń i szkolenia z innymi podmiotami ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej i ochrony ludności;
- 10) organizowanie praktycznej nauki zawodu;
- 11) organizowanie i prowadzenie działalności wydawniczej i bibliotecznej;
- 12) zapewnienie pełnej obsługi realizowanego kształcenia zawodowego, szkoleń i doskonalenia zawodowego;
- 13) prowadzenie doskonalenia zawodowego pracowników Szkoły;
- 14) współpraca z administracją rządową, samorządową oraz instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie propagowania ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności;
- 15) propagowanie historii pożarnictwa oraz kultywowanie tradycji pożarniczych;
- 16) zapewnienie możliwości aktywnego rozwoju słuchaczy, funkcjonariuszy i pracowników Szkoły poprzez prowadzenie zajęć ponadprogramowych, podejmowanie inicjatyw kulturalnych oraz w zakresie kultury fizycznej i sportu;
- 17) zapewnienie podstawowej profilaktyki zdrowotnej strażakom w służbie kandydackiej.

## **§ 10**

Szkoła jako jednostka organizacyjna PSP realizuje również zadania operacyjne, w tym:

- 1) prowadzi działania ratownicze w ramach JRG SA PSP oraz coo ksrg;
- 2) utrzymuje w gotowości operacyjnej siły i środki coo ksrg;
- 3) organizuje i prowadzi magazyn centralny Komendanta Głównego PSP;
- 4) uczestniczy w ćwiczeniach sił i środków coo ksrg;

- 5) prowadzi działania ratownicze w ramach Specjalistycznej Grupy Poszukiwawczo-Ratowniczej „Nowy Sącz” oraz Ciężkiej Grupy Poszukiwawczo-Ratowniczej „HUSAR Poland”, przewidzianej do działań ratowniczych poza granicami kraju.

## Rozdział 3

### Organy Szkoły

#### § 11 [Organy Szkoły]

Organami Szkoły są:

- 1) Komendant Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

#### § 12 [Zadania Komendanta Szkoły]

1. Szkołą kieruje Komendant Szkoły powoływany i odwoływany w trybie odrębnych przepisów.
2. Komendant Szkoły realizuje zadania określone dla dyrektora szkoły w przepisach Prawa oświatowego.
3. Komendant Szkoły ustala Regulamin Organizacyjny Szkoły.
4. Do zadań Komendanta Szkoły w szczególności należy:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad realizowanymi procesami kształcenia, szkolenia, doskonalenia zawodowego i wychowania;
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 4) wydawanie decyzji, zarządzeń, rozkazów, instrukcji i regulaminów niezbędnych do sprawnego funkcjonowania Szkoły;
  - 5) rozpatrywanie raportów, wniosków i opinii pracowników Szkoły oraz Rady Kadetów;
  - 6) prowadzenie polityki kadrowej Szkoły;
  - 7) zarządzanie majątkiem oraz realizacja budżetu Szkoły;
  - 8) utrzymywanie w gotowości operacyjnej sił i środków coo ksrg;
  - 9) zapewnienie obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej i gospodarczej Szkoły;
  - 10) realizowanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i służby;
  - 11) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
  - 12) zapewnienie ochrony danych osobowych;
  - 13) realizowanie zagadnień obronnych właściwych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej;
  - 14) podejmowanie decyzji w sprawie nieodpłatnego przekazywania zbędnego sprzętu i urządzeń;
  - 15) wykonywanie funkcji przełożonego dyscyplinarnego dla strażaków w służbie kandydackiej, funkcjonariuszy i pracowników Szkoły;
  - 16) podejmowanie decyzji personalnych i organizacyjnych w zakresie funkcjonowania Szkoły;
  - 17) dokonywanie podziału zadań i obowiązków pomiędzy zastępców komendanta oraz ustalenie dla nich zakresów czynności;
  - 18) składanie oświadczeń woli w imieniu Skarbu Państwa w zakresie działania Szkoły;

- 19) współdziałanie z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz służbami ratowniczymi w zakresie organizacji praktycznej nauki zawodu;
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz zarządzeń i poleceń przełożonych.

### **§ 13 [Kierownictwo Szkoły]**

1. Komendant Szkoły realizuje nałożone zadania przy pomocy dwóch zastępców.
2. Komendant może upoważnić swoich zastępców lub inne osoby zatrudnione w Szkole do podejmowania decyzji w jego imieniu.
3. W razie nieobecności Komendanta Szkoły, pracą Szkoły kieruje wyznaczony przez niego zastępca lub inna osoba.

### **§ 14 [Rada Pedagogiczna]**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły wykonującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły oraz przepisów Prawa oświatowego.
2. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Komendant Szkoły.
5. Skład, zakres działania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

### **§ 15 [Rada Kadetów]**

1. W Szkole działa Rada Kadetów będąca jedynym organem reprezentującym wszystkich słuchaczy kształcenia dziennego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Kadetów określa regulamin uchwalany przez wszystkich kadetów.
3. Regulamin Rady Kadetów nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i przepisami prawa.
4. Działalność Rady Kadetów nie może negatywnie wpływać na funkcjonowanie Szkoły jako jednostki organizacyjnej PSP.
5. Rada Kadetów może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Komendantowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
6. Rada Kadetów wybiera opiekuna Rady Kadetów spośród pracowników Szkoły, za jego zgodą.

### **§ 16 [Współpraca organów Szkoły]**

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i Statucie Szkoły.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zainteresowanych organów, zwołanym przez Komendanta Szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Komendant Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organy Szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji, określonych w przepisach oświatowych.

4. Wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia się poprzez:

- 1) zamieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń lub ich przesyłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 2) wspólne spotkania;
- 3) uczestniczenie Komendanta Szkoły w posiedzeniach Rady Kadetów;
- 4) przyjmowanie interesantów przez poszczególne organy Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Struktura organizacyjna i organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 17**

1. Strukturę organizacyjną Szkoły w szczególności tworzą:

- 1) wydziały;
- 2) jednostka ratowniczo-gaśnicza;
- 3) zespoły przedmiotowe;
- 4) działy;
- 5) samodzielne stanowiska pracy.

2. Wewnętrzną strukturę organizacyjną, rodzaj i liczbę stanowisk w komórkach organizacyjnych, zasady i zakres działania komórek organizacyjnych, kompetencje i podległość poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

#### **§ 18 [Organizacja biblioteki]**

Organizację biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza, w tym warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami i pracownikami oraz innymi bibliotekami, określa regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzany przez Komendanta Szkoły.

#### **§ 19 [Organizacja bazy noclegowej]**

Organizację bazy noclegowej określa regulamin bazy noclegowej zatwierdzany przez Komendanta Szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań pracowników Szkoły**

#### **§ 20**

1. Służbę w szkole pełnią funkcjonariusze PSP zgodnie z ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

2. Szkoła zatrudnia pracowników cywilnych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

3. Porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy oraz funkcjonariuszy PSP i pracowników cywilnych Szkoły określa regulamin służby i pracy.

4. Działalność dydaktyczną realizują pracownicy dydaktyczni zatrudnieni w Szkole. W działalności wychowawczej uczestniczą wszyscy pracownicy Szkoły.

5. Do zadań pracowników dydaktycznych należy w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowanie słuchaczy zapewniające osiągnięcie celów kształcenia i efektów uczenia się zgodnie z podstawami programowymi i programami nauczania w zawodzie technik pożarnictwa oraz strażak;
- 2) dostosowywanie metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych słuchaczy Szkoły;
- 3) przygotowanie zajęć i ćwiczeń w zakresie prowadzonych zajęć dydaktycznych;
- 4) przygotowanie środków i materiałów dydaktycznych do zajęć;
- 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania słuchaczy: wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania;
- 6) udzielanie konsultacji indywidualnych i zbiorowych;
- 7) kontrolowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 8) organizowanie dodatkowych nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, odprawach i naradach;
- 10) przestrzeganie przepisów i zasad bhp, w tym zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom na zajęciach w Szkole i poza jej terenem, w szczególności:
  - a) podczas prowadzenia zajęć w salach, pracowniach szkolnych oraz na poligonie,
  - b) podczas prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 13) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 14) doskonalenie zawodowe w zakresie podnoszenia własnych kwalifikacji, wiedzy i umiejętności.

6. Do zadań wychowawców należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
- 3) podejmowanie natychmiastowych działań w celu rozwiązywania konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchaczy;
- 5) kształtowanie u słuchaczy nawyków zespołowego działania oraz osobistej odpowiedzialności;
- 6) analizowanie skuteczności stosowanych metod wychowawczych;
- 7) analizowanie wyników kształcenia w zakresie prowadzonych przedmiotów;

- 8) usprawiedliwianie nieobecności słuchaczy oraz podsumowanie frekwencji na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) opracowywanie programów wychowawczych we współpracy z innymi wychowawcami oraz kierownictwem Szkoły;
  - 10) opiniowanie służbowe strażaków w służbie kandydackiej w zakresie powierzonych obowiązków;
  - 11) prowadzenie dokumentacji słuchaczy;
  - 12) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 13) kierowanie się dobrem słuchaczy, dbałością o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej;
  - 14) przestrzeganie zasad bhp, w tym zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom podczas realizacji prac i innych zadań organizowanych przez Szkołę, również poza jej terenem.
7. Spośród pracowników dydaktycznych wyznacza się wykładowców prowadzących przedmiot (zajęcia edukacyjne), którzy odpowiedzialni są za prowadzenie klasyfikacji semestralnej w ramach kształcenia oraz ustalanie ocen końcowych lub zaliczeń w ramach szkoleń i doskonalenia zawodowego, prowadzonych według określonych we właściwych dokumentach zasad.
8. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników Szkoły określają ich zakresy czynności.

## **Rozdział 6**

### **Rekrutacja słuchaczy**

#### **§ 21**

1. Warunki i tryb przyjmowania do Szkoły na realizowany proces kształcenia dziennego w zawodzie technik pożarnictwa w ramach szkoły policealnej określają przepisy wydane na podstawie art. 112 ust. 4 Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Komendant Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

#### **§ 22 [Słuchacz kkz]**

Warunki i tryb przyjmowania na proces kształcenia realizowany w zawodzie technik pożarnictwa w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego określają zasady zatwierdzone przez Komendanta Głównego PSP, określające organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych w szkołach PSP kształcących w zawodzie technik pożarnictwa.

#### **§ 23 [Słuchacz w zawodzie strażak]**

Warunki i tryb przyjmowania na proces kształcenia realizowany w zawodzie strażak określa program szkolenia podstawowego w zawodzie strażak zatwierdzony przez Komendanta Głównego PSP.

#### **§ 24**

Warunki i tryb przyjmowania na proces kształcenia realizowany podczas innych szkoleń określają zatwierdzone programy szkolenia albo zawarte umowy, porozumienia.

#### **§ 25**

Przyjęcie słuchacza na kształcenie ustawiczne, kształcenie w zawodzie strażak, szkolenie i doskonalenie zawodowe oraz skreślenie następuje w drodze zarządzenia Komendanta Szkoły.

## Rozdział 7

### Organizacja zajęć edukacyjnych oraz tryb kształcenia

#### § 26

1. Proces kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego realizowany w Szkole odbywa się w oparciu o szkolny plan pracy.
2. Szkolny plan pracy zawiera w szczególności:
  - 1) wykaz kadry dydaktycznej realizującej zajęcia z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych (teoretycznych i praktycznych);
  - 3) harmonogram pracy dydaktycznej.
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy albo dwutygodniowy rozkład zajęć.

#### § 27

Proces kształcenia realizowany jest w oparciu o podstawy programowe oraz programy nauczania, szkolenia i doskonalenia zawodowego.

#### § 28

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### § 29

1. Organizacja roku szkolnego dla kształcenia dziennego w zawodzie technik pożarnictwa wynika z przepisów wydawanych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.
2. Terminy realizacji pozaszkolnych form kształcenia w zawodzie technik pożarnictwa w postaci kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz szkolenia w zawodzie strażak wynikają z aktualnych potrzeb PSP i możliwości Szkoły.

#### § 30

Komendant Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ujętych w planie nauczania.

#### § 31

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone są podstawami programowymi, programami nauczania, szkolenia, doskonalenia zawodowego.
2. W ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizowana jest praktyczna nauka zawodu.
3. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są w formie konsultacji indywidualnych, zbiorowych z przedmiotów objętych planem nauczania oraz z zakresu szkoleń specjalistycznych. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą także być realizowane w innych formach.
4. W ramach nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być, za zgodą Komendanta Szkoły, organizowane dla słuchaczy Szkolne Koła Zainteresowań, prowadzone pod kierunkiem wyznaczonego pracownika Szkoły.
5. Udział w nieobowiązkowych zajęciach edukacyjnych nie może kolidować z zatwierdzonym przez Komendanta Szkoły takiem zajęć i służby.

6. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne nie są oceniane i udział w nich nie wpływa na oceny klasyfikacyjne i końcowe słuchaczy.

7. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

### **§ 32**

1. Słuchacze kształcenia dziennego oraz słuchacze kkk zorganizowani są w plutony (oddziały w rozumieniu przepisów prawa oświatowego), które mogą być łączone w większy pododdział – kompanię, natomiast plutony mogą być dzielone na mniejsze pododdziały.

2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, np.: praktycznej nauki zawodu, wsparcia komputerowego działań ratowniczych, wychowania fizycznego, nauki języków obcych, plutony mogą być dzielone na grupy.

### **§ 33**

1. Zajęcia edukacyjne realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Podstawową jednostką dydaktyczną jest lekcja, która liczy 45 minut, przy czym:

- 1) zajęcia teoretyczne mogą być łączone w bloki – po nie więcej niż 2 lekcje;
- 2) zajęcia praktyczne mogą być łączone w bloki liczące nie więcej niż 8 lekcji.

3. Lekcja może mieć inny wymiar czasu (np. 60 minut), jeżeli wynika to z programu i zasad organizacji szkolenia, kursu albo doskonalenia zawodowego.

4. Formę i przebieg zajęć praktycznych ustala prowadzący te zajęcia.

### **§ 34**

1. Absolwent szkoły policealnej otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

2. Absolwent kursu, szkolenia lub doskonalenia zawodowego po jego ukończeniu otrzymuje zaświadczenie.

3. Wzór świadectwa ukończenia Szkoły jest określony w odrębnych przepisach.

4. Wzory zaświadczeń określają przepisy o organizacji pozaszkolnych form kształcenia oraz programy szkoleń.

### **§ 35**

Organizacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego realizowana jest zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Komendanta Głównego PSP określającymi organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych w szkołach PSP kształcących w zawodzie technik pożarnictwa.

### **§ 36**

Organizacja szkolenia podstawowego w zawodzie strażak realizowana jest zgodnie z programem szkolenia podstawowego w zawodzie strażak zatwierdzonym przez Komendanta Głównego PSP.

### **§ 37**

Organizacja innych szkoleń realizowana jest zgodnie z zatwierdzonymi programami szkolenia albo zawartymi umowami, porozumieniami.

## Rozdział 8

### Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

#### § 38

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy innego niż określone w pkt 1-3.

- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Ustawy Prawo oświatowe.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Komendant Szkoły, organizuje dla słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, które: zapewnia ochronę przed nieuprawnionym dostępem do niego, zapewnia integralność danych, przeciwdziała uszkodzeniom, zapewnia rozliczalność działań dokonywanych na danych w nim przetwarzanych.
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między pracownikiem dydaktycznym i słuchaczem, lub
- 3) przez podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez pracownika dydaktycznego potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komendant Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla słuchaczy zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

#### **§ 39 [Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla słuchaczy kzk]**

Zapisy niniejszego rozdziału mają zastosowanie także do zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, realizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe, niezależnie od zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 38.

#### **§ 40 [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane do zajęć]**

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez pracowników dydaktycznych:

- 1) online;
  - 2) w formule „e-learning”;
  - 3) inne formy nauki słuchacza (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z wykorzystaniem:
- 1) platformy Office 365, w tym aplikacji Teams przy użyciu konta indywidualnego dla każdego słuchacza, utworzonego w domenie sapsp.pl albo sapsp.eu;
  - 2) platformy moodle SA PSP;
  - 3) dziennika elektronicznego VULCAN.
3. Komendant Szkoły przy współpracy z pracownikami dydaktycznymi ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz komunikować się ze słuchaczami.
4. W przypadku gdy słuchacz nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
5. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną zpe.gov.pl;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) lekcje online;
  - 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 7) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które słuchacz już posiada;
  - 9) dostarczenie wydrukowanych materiałów do słuchacza;
  - 10) inne sposoby wskazane przez Komendanta Szkoły w porozumieniu z pracownikami dydaktycznymi i przy wsparciu organu prowadzącego.
6. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 38, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu ze słuchaczami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym słuchaczem, a informacje te przekazuje wszystkim pracownikom dydaktycznym prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
7. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 38 pracownicy dydaktyczni zobowiązani są do:
- 1) współpracy z Komendantem Szkoły, innymi pracownikami dydaktycznymi, słuchaczami w zapewnieniu słuchaczom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Komendantem Szkoły) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie słuchaczy w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizyczne słuchaczy do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z Komendantem Szkoły i innymi pracownikami dydaktycznymi, przy ustalaniu przez Komendanta monitorowania postępów słuchaczy oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania słuchaczy o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 4) wskazania Komendantowi Szkoły, we współpracy z innymi pracownikami dydaktycznymi, źródeł i materiałów niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których słuchacze mogą korzystać;
  - 5) zapewnienia każdemu słuchaczowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z Komendantem;
  - 6) ustalenia z Komendantem Szkoły i innymi pracownikami dydaktycznymi potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

8. Każdy pracownik dydaktyczny realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

9. Pracownicy dydaktyczni, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych słuchaczy.

10. W przypadku niemożności uczestnictwa w zajęciach spowodowanego przyczynami technicznymi, słuchacz powinien poinformować wychowawcę przed rozpoczęciem zajęć.

#### **§ 41 [Sposób przekazywania materiałów do realizacji zajęć]**

1. Materiały do realizacji zajęć przekazuje się za pośrednictwem środków komunikacji określonych w § 40 ust. 2.

2. Słuchacze podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny lub narzędzia pakietu Office 365) nawiązania kontaktu z wychowawcą i pracownikami dydaktycznymi;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez pracowników dydaktycznych;
- 5) systematycznej pracy w miejscu odbywania nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 6) zgłaszania pracownikom dydaktycznym wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

3. Słuchacze mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się każdego dnia, w którym zaplanowana jest realizacja zajęć dydaktycznych, na swoim koncie w dzienniku

elektronicznym VULCAN oraz na koncie poczty elektronicznej w domenie sapsp.pl albo sapsp.eu i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

4. W razie trudności w wykonywaniu zadania pracownicy dydaktyczni udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

5. Słuchacz w komunikacji z pracownikiem dydaktycznym pamięta o kulturze językowej.

6. Zakazuje się słuchaczom nagrywania zajęć i głosu pracownika dydaktycznego prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

7. Zabrania się słuchaczom wykorzystywania narzędzi do kształcenia na odległość w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów pracownika dydaktycznego i pozostałych słuchaczy, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, haseł, które przekazują pracownicy dydaktyczni do narzędzi do kształcenia na odległość.

#### **§ 42 [Warunki bezpiecznego uczestnictwa]**

Podczas organizacji kształcenia na odległość Komendant Szkoły uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez słuchaczy z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną słuchaczy.

#### **§ 43 [Sposób potwierdzania uczestnictwa w zajęciach]**

1. W przypadku prowadzenia zajęć „on-line” pracownicy dydaktyczni ewidencjonują obecność słuchaczy w dzienniku elektronicznym jak w czasie zajęć realizowanych na terenie Szkoły.

2. W przypadku prowadzenia zajęć „e-learning” pracownicy dydaktyczni ewidencjonują obecność słuchaczy poprzez wstawienie litery „e” w polu frekwencji w dzienniku elektronicznym, potwierdzając tym samym wykonanie określonej aktywności (np. zapoznanie z materiałem, przesłanie rozwiązane zadania itp.) umożliwiającej słuchaczowi osiągnięcie założonych efektów kształcenia, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez pracownika dydaktycznego.

3. Pracownik dydaktyczny powinien poinformować słuchacza o tym, jaka aktywność jest dowodem uczestnictwa w zajęciach, w tym osiągnięcia określonych efektów kształcenia.

4. Aktywność potwierdzającą uczestnictwo w zajęciach „e-learning” słuchacz powinien wykonać i przesłać pracownikowi dydaktycznemu w określonym terminie.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 38 pracownicy dydaktyczni monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce uwzględniając następujące zasady:

- 1) ocenianiu podlega aktywność słuchacza wykazywana podczas kontaktu z pracownikami dydaktycznymi;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez słuchaczy prace przesłane do pracownika dydaktycznego w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film,

skan, itp.) lub wykonane zadania, np. zapoznanie z materiałem umieszczonym na platformie moodle;

- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez pracownika dydaktycznego czynności i prace wykonane przez chętnych słuchaczy.

## Rozdział 9

### Organizacja praktycznej nauki zawodu

#### § 44

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w Szkole, innych jednostkach organizacyjnych PSP, a także może być realizowana w innych podmiotach zapewniających możliwość realizacji poszczególnych efektów kształcenia w zawodzie technik pożarnictwa.
3. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
4. Praktyki zawodowe realizowane w Szkole obejmują:
  - 1) pełnienie służby w JRG SA PSP;
  - 2) pełnienie służby wewnętrznej;
  - 3) pełnienie służby w ramach coo ksrg.
5. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest na podstawie programów nauczania przedmiotów zawodowych oraz programów praktyk zawodowych.
6. Praktyczna nauka zawodu dla słuchaczy kkz organizowana jest zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Komendanta Głównego PSP, określającymi organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych w szkołach PSP kształcących w zawodzie technik pożarnictwa.
7. Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona w grupach. Liczba uczestników w grupie:
  - 1) umożliwia osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w programie nauczania;
  - 2) uwzględnia specyfikę nauczanych treści;
  - 3) uwzględnia przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) uwzględnia warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
8. Strażak w służbie kandydackiej w trakcie realizacji praktycznej nauki zawodu może zostać skierowany do wykonywania zadań związanych z tokiem służby w pozostałych jednostkach organizacyjnych PSP, w szczególności:
  - 1) pełnić służby w jednostkach ratowniczo-gaśniczych KM / KP PSP;
  - 2) pełnić służby w SKKM / SKKP;
  - 3) pełnić służby z oficerem pozostającym w dyspozycji Komendanta Miejskiego / Powiatowego PSP;
  - 4) realizować zadania w codziennym systemie służby.
9. Komendant Szkoły zawiera umowę lub porozumienie z podmiotem przyjmującym strażaków w służbie kandydackiej do realizacji praktycznej nauki zawodu.
10. Zajęcia praktyczne prowadzone są pod kierunkiem pracowników dydaktycznych Szkoły, natomiast praktyki zawodowe pod nadzorem wychowawców.

## **§ 45**

Organizację pracowni szkolnych oraz poligonów określają regulaminy pracowni oraz regulaminy poligonów zatwierdzone przez Komendanta Szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów**

## **§ 46**

Ocenianie i klasyfikowanie słuchaczy odbywa się zgodnie z warunkami i sposobem określonym w wymaganiach edukacyjnych, określonych przez prowadzącego zajęcia edukacyjne.

## **§ 47**

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o:

- 1) ocenie bieżącej – rozumie się przez to ocenę cząstkową z przedmiotu wystawianą w ramach systematycznego sprawdzania i analizowania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy stanowiącą podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej;
- 2) ocenie semestralnej – rozumie się przez to ocenę z przedmiotu, który będzie kontynuowany w następnym semestrze;
- 3) ocenie końcowej – rozumie się przez to ocenę z przedmiotu, który nie występuje w planie nauczania w następnych semestrach oraz wszystkie oceny w semestrach programowo najwyższych;
- 4) ocenie zaliczeniowej – rozumie się przez to ocenę z przedmiotu uzyskaną na zakończenie kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym;
- 5) ocenie klasyfikacyjnej – rozumie się przez to:
  - a) ocenę semestralną lub końcową stanowiącą podstawę do promowania słuchacza kształcenia dziennego na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły,
  - b) ocenę zaliczeniową stanowiącą podstawę do dopuszczenia słuchacza kkz do egzaminu końcowego;
- 6) egzaminie klasyfikacyjnym – rozumie się przez to egzamin, do którego dopuszcza się słuchacza na podstawie art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3, a także art. 164 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
- 7) egzaminie poprawkowym – rozumie się przez to egzamin, do którego dopuszcza się słuchacza w przypadku otrzymania przez niego niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej;
- 8) egzaminie końcowym - rozumie się przez to egzamin przeprowadzany po zakończeniu nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym;
- 9) sprawdzian wiadomości i umiejętności – jest to forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu przeprowadzana na żądanie słuchacza, za zgodą Komendanta Szkoły, w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 10) egzaminie semestralnym – rozumie się przez to egzamin, na podstawie którego ustalana jest ocena semestralna.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza jest procesem rozpoznawania przez wykładowców poziomu i postępów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowania ich oceny.

#### **§ 48**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie kadrze dydaktycznej informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 5) umożliwienie kadrze dydaktycznej doskonalenia, organizacji oraz metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) kształtowanie postawy zawodowej;
- 7) kształtowanie postaw i zachowań pożądanych społecznie.

#### **§ 49**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez wykładowców wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy;
- 2) bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie według skali przyjętej w § 56;
- 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych, końcowych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości oraz umiejętności;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru oraz po zakończeniu nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym z zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom informacji o ich postępach i trudnościach w nauce;

#### **§ 50**

W Szkole zachowania nie ocenia się.

#### **§ 51**

1. Ocenianie semestralne zajęć edukacyjnych odbywa się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
2. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych formułowane są w formie pisemnej przez wykładowców danych zajęć edukacyjnych przed rozpoczęciem każdego semestru.
3. O wymaganiach opisanych w ust. 2 wykładowcy zobowiązani są do poinformowania słuchaczy na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym semestrze lub kursie.

#### **§ 52**

1. Na początku każdego semestru lub na pierwszych zajęciach na kwalifikacyjnym kursie zawodowym wykładowcy danego przedmiotu informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Oceny są jawne.
3. Na wniosek słuchacza wykładowca ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca jego oceniania jest udostępniona do wglądu.
5. Dowódca kompanii i kierownik kursu organizuje spotkania w celu zapoznania się każdego plutonu słuchaczy ze Statutem Szkoły, a w szczególności z zapisami niniejszego rozdziału. Po przeprowadzeniu spotkania, fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 53 [Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania]**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa zachowanie osób zaangażowanych w proces oceniania z zachowaniem:
  - 1) zasady jawności;
  - 2) zasady systematyczności i terminowości;
  - 3) zasady higieny pracy umysłowej;
  - 4) zasady komunikowania o wynikach i dokumentowania informacji;
  - 5) zasady podmiotowości i indywidualizacji;
  - 6) zasady efektywności procesu nauczania;
  - 7) zasady poprawiania ocen;
  - 8) zasady klasyfikowania słuchaczy.
2. Klasyfikowanie słuchaczy kształcenia dziennego odbywa się po zakończeniu każdego semestru.
3. Klasyfikowanie słuchaczy kzk odbywa się po zakończeniu zajęć edukacyjnych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
4. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w wymaganiach edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych po każdym semestrze według skali określonej w § 56.
5. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy, jak również na ukończenie Szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze.
7. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają wykładowcy prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Semestralne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają wykładowcy prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza kształcenia dziennego, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
10. Egzamin semestralny przeprowadza się najpóźniej w przedostatnim tygodniu danego semestru. Wykładowcy prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy kształcenia dziennego o terminach egzaminów semestralnych.

11. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala instruktor lub opiekun praktyk zawodowych.
12. Najpóźniej na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego wykładowcy zobowiązani są poinformować każdego z słuchaczy kształcenia dziennego czy spełniają oni warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego poprzez przesłanie wiadomości e-mail na konto słuchacza w domenie sapsp.pl lub sapsp.eu.
13. Najpóźniej na ostatnim zjeździe kwalifikacyjnego kursu zawodowego wykładowcy zobowiązani są poinformować każdego ze słuchaczy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
14. Ocena, o której mowa w ust. 13 może być zmieniona.
15. W przypadku niespełnienia warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego przez słuchacza kształcenia dziennego wykładowca o tym fakcie informuje dowódcę kompanii.
16. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej dla słuchacza kkk wykładowca o tym fakcie informuje wychowawcę.
17. Ustalona przez wykładowcę niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej lub końcowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza kształcenia dziennego uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie mu nauki na semestrze programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza słuchaczowi kształcenia dziennego warunki do uzupełnienia braków.

#### **§ 54**

1. Jeżeli słuchacz kształcenia dziennego:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, albo
- 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
- 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 55**

1. Dla słuchacza kształcenia dziennego nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

2. Kadet kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik pożarnictwa.

#### **§ 56 [Ocenianie – skala ocen, ogólne kryteria]**

1. Oceny bieżące oraz semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne wyraża się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Stopień **celujący** otrzymuje słuchacz, który:

- 1) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego semestru;
- 3) proponuje rozwiązania nietypowe;
- 4) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub innych kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

przy czym spełnienie warunków określonych w punktach 4 i 5 nie jest konieczne do otrzymania semestralnej lub końcowej oceny celującej.

3. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:

- 1) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym semestrze lub kursie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. Stopień **dobry** otrzymuje słuchacz, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. Stopień **dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym podstawowych wymagań zawartych w podstawach programowych danego przedmiotu w danym semestrze, który to poziom umożliwia postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy pracownika dydaktycznego.

6. Stopień **dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:

- 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;

- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności i przy pomocy pracownika dydaktycznego.

7. Stopień **niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- 1) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danym semestrze lub kursie,
- 2) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- 3) nie potrafi rozwiązać zadań o minimalnym stopniu trudności, nawet przy pomocy pracownika dydaktycznego.

8. Skala ta może być poszerzona o znak „+” i „-” w odniesieniu do ocen 5, 4, 3, 2 w ocenianiu bieżącym i z prac kontrolnych, z wyjątkiem ocen klasyfikacyjnych.

9. Nie dopuszcza się stosowania skrótów przy wpisywaniu semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych do arkusza ocen.

10. Dopuszcza się jednostopniowy pomiar sprawdzający w ocenianiu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w zakresie pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie technik pożarnictwa według następującej skali:

- a) zaliczył (zaliczyła);
- b) nie zaliczył (nie zaliczyła).

11. W ocenianiu wykładowcy biorą pod uwagę umiejętności słuchacza, jego sprawności ogólne, przedmiotowe, wiedzę oraz pracowitość, tj. wkład pracy słuchacza w trakcie zajęć i poza zajęciami, systematyczność i sumienność związaną z wykonywaniem poleceń edukacyjnych. Szczególnie przy ustalaniu ocen końcowych należy uwzględnić cały dorobek słuchacza, zarówno pod względem posiadanych przez niego wiadomości, umiejętności i zachowania oraz uzyskiwanych ocen w całym cyklu kształcenia z danego przedmiotu.

12. Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów zajęć ustala się na podstawie następujących form sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace indywidualne i grupowe na zajęciach;
- 3) prace pisemne;
- 4) ćwiczenia;
- 5) testy sprawnościowe;
- 6) prace kontrolne;
- 7) inne prace.

13. Ocenianie słuchaczy należy prowadzić systematycznie.

14. Słuchacz kształcenia dziennego powinien otrzymać w semestrze z każdych zajęć edukacyjnych co najmniej trzy oceny bieżące.

15. Słuchacz kcz w zakresie drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie technik pożarnictwa powinien otrzymać z każdych zajęć edukacyjnych, co najmniej dwie oceny bieżące z przedmiotu realizowanego podczas trwania kursu.

16. Wszystkie oceny są dokumentowane:

- 1) oceny bieżące w dzienniku lekcyjnym,

- 2) oceny semestralne, końcowe oraz z praktyk zawodowych: w dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen.

17. W przypadku nieobecności słuchaczowi przysługuje możliwość sprawdzenia jego osiągnięć w innym terminie uzgodnionym z wykładowcą.

18. Słuchacz, który otrzymał bieżącą ocenę niedostateczną ma możliwość jej poprawy.

19. Prace pisemne są przechowywane w formie przyjętej przez wykładowców w terminie do końca roku szkolnego lub kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

### **§ 57 [Egzamin semestralny kształcenieienne]**

1. Słuchacz kształcenia dziennego przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu.

2. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 1, dokonuje Rada Pedagogiczna.

3. Egzamin semestralny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1 i 3, egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych.

5. Informację o formie egzaminu podaje wykładowca realizujący dane zajęcia edukacyjne do wiadomości słuchaczy kształcenia dziennego na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

6. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez wykładowcę prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez wykładowcę prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy kształcenia dziennego przystępujących do egzaminu. Słuchacz kształcenia dziennego losuje jeden zestaw zadań.

8. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez wykładowcę prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz kształcenia dziennego losuje jedno zadanie.

9. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy kształcenia dziennego.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;

- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

11. Protokół, o którym mowa w ust. 9 sporządza się w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu, wraz z załącznikami, przechowuje wykładowca realizujący dane zajęcia edukacyjne w okresie do zakończenia nauki w szkole przez słuchaczy, którzy przystępowali do egzaminu. Drugi egzemplarz protokołu (bez załączników) przechowuje i archiwizuje wychowawca.

12. Słuchacz kształcenia dziennego, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w § 53 ust. 10, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Komendanta Szkoły.

13. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym przeprowadza się odpowiednio:

- 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

14. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust. 1 i § 60 ust. 1.

#### **§ 58 [Egzamin klasyfikacyjny słuchacza kształcenia dziennego]**

1. Słuchacz kształcenia dziennego może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadkach określonych w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3, a także art. 164 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których w programie nauczania przewiduje się prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w uzgodnieniu z słuchaczem kształcenia dziennego. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza kształcenia dziennego przeprowadza komisja powołana przez Komendanta Szkoły w składzie:

- 1) Komendant Szkoły albo wykładowca wyznaczony przez Komendanta Szkoły – jako przewodniczący;
- 2) wykładowca albo wykładowcy zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko słuchacza kształcenia dziennego;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza kształcenia dziennego, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza kształcenia dziennego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza kształcenia dziennego.

8. Ustalona przez wykładowcę albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust. 1 oraz § 60 ust. 1.

9. Słuchacz kształcenia dziennego, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Komendanta Szkoły.

### **§ 59 [Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza kształcenia dziennego]**

1. Słuchacz kształcenia dziennego może zgłosić zastrzeżenia do Komendanta Szkoły, w formie pisemnego raportu, jeżeli uzna, że semestralna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Komendant Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza kształcenia dziennego oraz ustala semestralną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza kształcenia dziennego przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych obejmujących praktyczną naukę zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których w programie nauczania przewiduje się prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

8. Termin sprawdzianu Komendant Szkoły uzgadnia ze słuchaczem kształcenia dziennego. Sprawdzian przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) Komendant Szkoły lub wykładowca wyznaczony przez Komendanta Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wykładowca prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) wykładowca Szkoły lub innej szkoły, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Wykładowca, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Komendant Szkoły powołuje innego wykładowcę prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie wykładowcy zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Komendantem (Dyrektorem) tej szkoły.

11. Formę sprawdzianu wiadomości i umiejętności i sposób jego przeprowadzenia ustala Komendant Szkoły.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko słuchacza kształcenia dziennego;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza kształcenia dziennego, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza kształcenia dziennego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza kształcenia dziennego.

13. Słuchacz kształcenia dziennego, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Komendanta Szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem kształcenia dziennego.

14. Ustalona przez komisję po zakończeniu sprawdzianu semestralna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. W przypadku, gdy sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany jest w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu ustalenia semestralnej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu, o którym mowa w § 60 ust. 1, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 9, jest ostateczna.

### **§ 60 [Egzamin poprawkowy słuchacza kształcenia dziennego]**

1. Słuchacz kształcenia dziennego, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio przepisy § 57 ust. 1–11.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminach określonych odpowiednio w § 57 ust. 13.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza wykładowca prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

5. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust. 1.

6. Po terminie określonym w § 59 ust. 2 wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

7. Słuchacz kształcenia dziennego, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez Komendanta Szkoły, lecz nie później, niż w terminie określonym odpowiednio w § 57 ust. 13.

8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

### **§ 61 [Promowanie słuchacza kształcenia dziennego na semestr programowo wyższy]**

1. Słuchacz kształcenia dziennego otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.

2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Komendant Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

### **§ 62 [Ocenianie, klasyfikowanie, przeprowadzanie egzaminów słuchaczy kkz]**

1. Warunkiem ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest:

- 1) uzyskanie pozytywnych ocen zaliczeniowych z przedmiotów przewidzianych w programie nauczania,
- 2) zdanie egzaminu końcowego, przeprowadzanego po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

2. Pozytywną ocenę zaliczeniową z przedmiotu przewidzianego w programie nauczania uzyskuje słuchacz, który:

- 1) spełnił wymagania edukacyjne, określone przez prowadzącego dany przedmiot;
- 2) uczestniczył w zajęciach prowadzonych w sposób inny, niż z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z danego przedmiotu, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia.

3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnych ocen zaliczeniowych z przedmiotów przewidzianych w programie nauczania.

4. Formę egzaminu końcowego i tryb jego przeprowadzania określa Komendant Szkoły.

5. Słuchacz kkz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Komendanta Szkoły.

6. Słuchacz, który ukończył kkz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

### **§ 63 [Egzamin poprawkowy słuchacza kkz]**

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych obejmujących praktyczną naukę zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których w programie nauczania przewiduje się prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Komendant Szkoły na pisemny wniosek słuchacza kcz.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 słuchacz składa w terminie do 2 roboczych dni od ustalenia niedostatecznej oceny zaliczeniowej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Komendant Szkoły lub wykładowca wyznaczony przez Komendanta Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wykładowca prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) wykładowca prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Wykładowca, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Komendant Szkoły powołuje innego wykładowcę prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie wykładowcy zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Komendantem (Dyrektorem) tej szkoły.
10. Formę egzaminu poprawkowego i sposób jego przeprowadzenia ustala Komendant Szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół egzaminu poprawkowego dołącza się do dokumentacji kcz. Ocena ustalona z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Słuchacz kcz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Komendanta Szkoły.

#### **§ 64 [Egzamin końcowy poprawkowy słuchacza kcz]**

1. Słuchacz kcz może zdawać egzamin końcowy poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego.
2. Termin egzaminu końcowego poprawkowego wyznacza Komendant Szkoły.
3. Egzamin końcowy poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Komendant Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) co najmniej dwóch wykładowców wyznaczonych przez przewodniczącego.
4. Formę egzaminu końcowego poprawkowego i sposób jego przeprowadzenia ustala Komendant Szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu końcowego poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwisko i imię słuchacza kcz;

- 2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) wynik egzaminu końcowego poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

6. Ocena ustalona z egzaminu końcowego poprawkowego jest ostateczna.

7. Słuchacz kzk, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu końcowego poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Komendanta Szkoły.

## **§ 65**

Do wszelkich spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego rozdziału mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące w systemie oświaty.

## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy Szkoły**

## **§ 66**

1. Słuchacze mają prawo do:

- 1) udziału w procesie kształcenia realizowanym zgodnie z podstawami programowymi, planami nauczania, programami szkolenia i doskonalenia zawodowego;
- 2) pobytu w Szkole zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy oraz służby;
- 3) nietykalności osobistej;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków i materiałów dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, urządzeń sportowych i rekreacyjnych na zasadach określonych w regulaminach wewnętrznych zatwierdzonych przez Komendanta Szkoły;
- 9) czasu wolnego udzielonego w wymiarze i terminach wynikających z programu nauczania oraz planów nauczania i toku służby;
- 10) powtarzania semestru w przypadku wystąpienia powodów losowych i zdrowotnych, w oparciu o decyzję Komendanta Szkoły;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
- 12) składania raportów do Komendanta Szkoły z zachowaniem drogi służbowej.

2. W przypadku naruszenia praw słuchacza, ma on prawo do wniesienia skargi z zachowaniem drogi służbowej. W przypadku, gdy słuchacz nie jest funkcjonariuszem Państwowej Straży Pożarnej, skargę wnosi się do Komendanta Szkoły.

## **§ 67**

1. Do obowiązków słuchaczy należy w szczególności:

- 1) systematyczny i aktywny udział w zajęciach, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie;
- 2) aktywne uczestniczenie w życiu Szkoły;

- 3) sumienne zdobywanie wiedzy oraz umiejętności ujętych w podstawach programowych i programach nauczania;
- 4) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole decyzji, zarządzeń, rozkazów i regulaminów, w tym zasad dotyczących przebywania na terenie Szkoły we właściwym umundurowaniu;
- 5) wykonywanie poleceń Komendanta Szkoły i przełożonych;
- 6) bezwzględne przestrzeganie zakazu wnoszenia, posiadania i spożywania alkoholu i innych środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych oraz zakazu przebywania pod ich wpływem na terenie Szkoły, a także stawiania się na terenie Szkoły lub w innym miejscu, w którym prowadzone są zajęcia, działania lub pełniona jest służba, w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości lub po użyciu innych środków odurzających substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 8) dbanie o mienie, czystość, porządek i estetykę Szkoły;
- 9) poszanowanie różnych form własności oraz poszanowanie dóbr osobistych innych osób, przestrzeganie zasad kultury wobec innych słuchaczy i pracowników Szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 11) dbanie o dobre imię Szkoły i służby;
- 12) przestrzeganie zasad etyki zawodowej i godności funkcjonariusza PSP;
- 13) przestrzeganie zakazu korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, zaliczeń i egzaminów z wyjątkiem sytuacji, gdy pracownik dydaktyczny wskazuje takie urządzenia jako konieczne lub możliwe do użycia w czasie realizacji celów zajęć dydaktycznych;
- 14) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

2. Do obowiązków strażaków odbywających naukę w Szkole należy pełnienie służb wynikających z funkcjonowania Szkoły oraz innych zadań służbowych wynikających z charakteru Szkoły, jako jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.

3. W przypadku podejrzenia naruszenia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, słuchacz zobowiązany jest do poddania się badaniu na obecność alkoholu w wydychanym powietrzu lub obecność środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych w organizmie. Brak zgody na badanie stwarza domniemanie zażywania środków odurzających, spożywania lub stawiania się do służby po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

### **§ 68 [Podejmowanie zajęcia zarobkowego poza służbą przez strażaka w służbie kandydackiej]**

1. Podjęcie zajęcia zarobkowego przez strażaka w służbie kandydackiej może nastąpić na jego pisemny wniosek, nie wcześniej niż po uzyskaniu przez niego promocji na semestr II, po wyrażeniu pisemnej zgody przez Komendanta Szkoły.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komendant Szkoły może wyrazić zgodę na kontynuowanie zajęcia zarobkowego podjętego przed przyjęciem do służby kandydackiej. Strażak w służbie kandydackiej jest zobowiązany do uzyskania pisemnej zgody Komendanta Szkoły na kontynuowanie zajęcia zarobkowego w terminie 30 dni od dnia przyjęcia do służby kandydackiej.

3. Strażak w służbie kandydackiej we wniosku szczegółowo opisuje rodzaj podejmowanego zajęcia zarobkowego, a także podaje dane podmiotu zatrudniającego.

4. Zajęcie zarobkowe podejmowane przez strażaka w służbie kandydackiej nie może kolidować z odbywaniem służby kandydackiej oraz nie może podważać zaufania i naruszać dobrego imienia Państwowej Straży Pożarnej.

5. Komendant Szkoły udziela zgody na podjęcie zajęcia zarobkowego na okres do jednego roku.

6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy strażak w służbie kandydackiej uzyskuje niskie wyniki w nauce lub służbie w Szkole, Komendant Szkoły może cofnąć zgodę na dodatkowe zarobkowanie, bez prawa do jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu ze strony strażaka w służbie kandydackiej.

### **§ 69 [Nagrody i wyróżnienia]**

1. Słuchaczowi Szkoły za wyróżniające się wyniki w nauce i służbie, aktywny udział w życiu Szkoły oraz w pracach na rzecz Szkoły mogą być udzielane następujące wyróżnienia:

- 1) pochwała ustna;
- 2) pochwała ustna na apelu;
- 3) pochwała w rozkazie dziennym;
- 4) przepustka;
- 5) list pochwalny do właściwego przełożonego.

2. Strażakowi w służbie kandydackiej wyróżniającemu się w nauce i służbie mogą być udzielone następujące wyróżnienia:

- 1) pochwała ustna;
- 2) pochwała ustna na apelu;
- 3) pochwała w rozkazie dziennym;
- 4) udzielenie przepustki;
- 5) udzielenie urlopu krótkoterminowego w drodze wyróżnienia;
- 6) skierowanie listu pochwalnego do rodziców, opiekunów;
- 7) nadanie odznaki „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”;
- 8) nadanie wyższego stopnia służbowego;
- 9) przedstawienie do orderu lub odznaczenia.

3. Strażakowi w służbie kandydackiej wyróżniającemu się w nauce i służbie mogą być przyznane nagrody pieniężne lub rzeczowe zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 113 ust. 5 Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.

4. Wyróżnień i nagród, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5, ust. 2 pkt 1–8 i ust. 3, udziela Komendant Szkoły na wniosek naczelnika wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych, z uwzględnieniem zasad uregulowanych w odrębnych przepisach.

5. Wyróżnień, o których mowa w ust. 2 pkt 1–4, może udzielić naczelnik wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych na wniosek przełożonego albo pracownika szkoły.
6. Zasady przyznawania wyróżnień, o których mowa w ust. 2 pkt 9, regulują odrębne przepisy.
7. Absolwent kształcenia dziennego oraz absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego o najwyższej średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji końcowej zostaje wyróżniony tytułem Prymusa.
8. Prymus kształcenia dziennego może wystąpić z prośbą do Komendanta Głównego PSP, za pośrednictwem Komendanta Szkoły, o skierowanie do wybranego przez siebie miejsca pełnienia służby.
9. Strażakowi w służbie kandydackiej nie przyznaje się wyróżnienia albo nagrody:
  - 1) w czasie prowadzenia przeciwko niemu postępowania karnego lub dyscyplinarnego;
  - 2) przed zatarciem nałożonej kary dyscyplinarnej.
10. W przypadku zastrzeżeń co do przyznanych nagród lub wyróżnień, każdy pracownik i słuchacz Szkoły ma prawo wniesienia uwag z zachowaniem drogi służbowej, w terminie do 7 dni od powzięcia informacji o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia.

### **§ 70 [Odznaka „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”]**

1. Ustanawia się dwustopniową: złotą i srebrną odznakę „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”, która może być nadawana strażakom w służbie kandydackiej za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i wzorową postawę w służbie.
2. Odznakę nadaje Komendant Szkoły na wniosek naczelnika wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Warunki i sposób nadawania i pozbawiania odznaki, wzór i opis odznaki oraz wzór legitymacji określa regulamin zatwierdzony przez Komendanta Szkoły.

### **§ 71**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo zgłaszać Komendantowi Szkoły, zachowując formę pisemną i drogę służbową, okoliczności związane z wyróżniającym się zachowaniem i wzorową postawą podczas nauki i pełnienia służby przez słuchaczy Szkoły. Po rozpoznaniu sprawy, wnioski o nagrodzenie i wyróżnienie składa wychowawca.
2. W stosunku do słuchaczy Szkoły, z wyjątkiem strażaków w służbie kandydackiej, Komendant Szkoły może występować z wnioskiem do właściwych przełożonych o przyznanie nagród i wyróżnień za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe pełnienie służby podczas kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego realizowanego w Szkole.

### **§ 72 [Kary]**

1. Wobec słuchacza Szkoły naruszającego Statut Szkoły, regulaminy obowiązujące w Szkole mogą być wymierzone następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne;
  - 2) upomnienie ustne na apelu;
  - 3) upomnienie w rozkazie dziennym;
  - 4) kontrolowany pobyt w Szkole;
  - 5) skreślenie z listy słuchaczy;
  - 6) wydalenie z kursu, szkolenia.

2. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, wymierza naczelnik wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych, na wniosek przełożonego albo pracownika Szkoły.
3. Słuchacz ma prawo odwołać się od kary, o której mowa w ust. 2, zgłaszając uwagi w formie pisemnej do Komendanta Szkoły najpóźniej w dniu następującym po dniu otrzymania informacji o jej wymierzeniu. W tym przypadku wstrzymuje się wykonanie kary, a Komendant Szkoły po rozpatrzeniu sprawy decyduje o jej podtrzymaniu, przekazaniu sprawy do ponownego rozpatrzenia albo uchyleniu kary. Decyzja Komendanta jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
4. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, wymierza Komendant Szkoły. Tryb ich wymierzania oraz odwołania się od nich określają przepisy § 73 oraz § 74.
5. Słuchacz będący funkcjonariuszem PSP ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
6. Słuchacza kształcenia dziennego, wobec którego przełożony dyscyplinarny złożył żądanie wszczęcia postępowania w trybie określonym w art. 124 Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, można zawiesić w określonych prawach i obowiązkach słuchacza na okres do jednego roku.
7. Zawieszenia, o którym mowa w ust. 6 dokonuje Komendant Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wskazującej zakres praw i obowiązków, w których słuchacz zostaje zawieszony. Tryb zawieszenia oraz odwołania określają co do zasady przepisy § 73.
8. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek zgłaszania Komendantowi Szkoły, zachowując formę pisemną i drogę służbową, sytuacji związanych ze złamaniem postanowień Statutu Szkoły, regulaminów, zasad pełnienia służby oraz wystąpieniem zachowania niezgodnego z rotą złożonego ślubowania. Wobec pracownika lub słuchacza, którego dotyczy sprawa, Komendant Szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające.

### **§ 73 [Skreślenie z listy słuchaczy kształcenia dziennego]**

1. Strażaka w służbie kandydackiej skreśla się z listy słuchaczy Szkoły w razie:
  - 1) zwolnienia ze służby, o którym mowa w art. 114b ust. 1 pkt 1–3 Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej;
  - 2) wydalenia ze służby, o którym mowa w art. 114c Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej;
  - 3) złożenia przez niego pisemnego wniosku o skreślenie z listy słuchaczy;
  - 4) nieotrzymania promocji na semestr programowo wyższy albo niespełnienia warunków ukończenia Szkoły.
2. Skreślenie strażaka w służbie kandydackiej z listy słuchaczy Szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy wydaje się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Kadetów. Rada Kadetów wyraża opinię w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy słuchaczy.
4. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 i 4 przepisów ust. 3 nie stosuje się.
5. Od wydanej decyzji, o której mowa w ust. 3, strażakowi w służbie kandydackiej przysługuje odwołanie do organu wyższego stopnia w trybie art. 127 § 2 w związku z art. 17 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (kpa).
6. Organem wyższego stopnia, o którym mowa w ust. 5, w sprawach skreślenia z listy słuchaczy jest organ prowadzący nadzór pedagogiczny nad procesem dydaktycznym.

7. Zwolnienie albo wydalenie ze służby strażaka w służbie kandydackiej, o którym mowa w art. 114b i 114c Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, następuje w drodze decyzji administracyjnej.

8. Od wydanej decyzji, o której mowa w ust. 7, strażakowi w służbie kandydackiej przysługuje odwołanie do organu wyższego stopnia w trybie art. 127 § 2 w związku z art. 17 pkt 3 kpa.

9. Organem wyższego stopnia, o którym mowa w ust. 8, w rozumieniu przepisów kpa w sprawach zwolnienia lub wydalenia ze służby jest Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej.

10. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Komendant Szkoły, na pisemny wniosek słuchacza kształcenia dziennego, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy albo nie spełnił warunków ukończenia Szkoły, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Wniosek słuchacz kształcenia dziennego składa do Komendanta Szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia. Złożenie wniosku i jego pozytywne rozpatrzenie nie wstrzymuje toku postępowania administracyjnego, o którym mowa w ust. 2 i 7. Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje możliwością ponownego przyjęcia do służby kandydackiej i na listę słuchaczy kształcenia dziennego, bez uczestniczenia w procesie rekrutacji, po spełnieniu warunków, o których mowa w art. 28 ust. 1 Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.

11. Decyzja o ponownym przyjęciu do służby kandydackiej na wniosek, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczna z wpisaniem strażaka w służbie kandydackiej na listę słuchaczy kształcenia dziennego.

12. Prawo, o którym mowa w ust. 10, wygasa, jeżeli przerwa w procesie kształcenia jest równa co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych liczonych od dnia następnego po uprawomocnieniu się decyzji administracyjnej, dotyczącej skreślenia z listy słuchaczy Szkoły (termin liczony wg art. 57 § 3 kpa).

13. W przypadku zmiany podstawy programowej i programów nauczania, strażak w służbie kandydackiej, który został przyjęty ponownie na listę słuchaczy kształcenia dziennego Szkoły zobowiązany jest do uzupełnienia wprowadzonych różnic programowych do czasu zakończenia powtarzanego semestru.

14. Komendant Szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie przepisów ust. 10, z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W tym przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 74 [Skreślenie z listy słuchacza kkz, słuchacza szkolenia w zawodzie strażak, słuchacza szkoleń]**

1. Słuchacza kkz, słuchacza szkolenia podstawowego w zawodzie strażak, słuchacza szkoleń skreśla się z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) rezygnacji na własną prośbę, potwierdzoną w formie pisemnej;
- 2) złożenia wniosku o skreślenie przez przełożonego uprawnionego do skierowania;
- 3) zwolnienia ze służby w Państwowej Straży Pożarnej lub innej jednostce ochrony przeciwpożarowej lub w przypadku utraty zatrudnienia;
- 4) wymierzenia kar, o których mowa w § 72 ust. 1 pkt 5 i 6.

2. Słuchacza kkz można skreślić z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) nieuzyskania dopuszczenia do egzaminu końcowego zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

2) niezaliczenia egzaminu końcowego będącego zaliczeniem kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

3. Skreślenia z listy słuchaczy, o którym mowa w ust. 1 i 2, dokonuje Komendant Szkoły w drodze zarządzenia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie z listy słuchaczy następuje ze skutkiem natychmiastowym w drodze pisemnej informacji do przełożonego uprawnionego do skierowania na szkolenie oraz słuchacza.

4. Słuchacz kcz, słuchacz szkolenia podstawowego w zawodzie strażak, słuchacz szkoleń skreślony z listy słuchaczy może zostać ponownie przyjęty jedynie na późniejszą edycję kształcenia ustawicznego, kształcenia w zawodzie strażak, szkolenia i doskonalenia zawodowego przy zachowaniu warunków i trybu procesu rekrutacji.

#### **§ 75 [Przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej]**

1. Przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej obejmuje realizację treści nauczania zawartych w bloku podstawowym programu szkolenia podstawowego w zawodzie strażak, co umożliwi zdobycie przez osobę przyjętą do służby kandydackiej wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności wykorzystywanych podczas pełnienia służby w jednostce ratowniczo-gaśniczej i wykonywanie czynności ratowniczych podczas działań ratowniczych realizowanych przez pododdziały szkolne formowane w ramach coo ksrg.

2. Ukończenie przeszkolenia, o którym mowa w ust. 1 i uzyskanie zaliczenia na zasadach określonych w programie szkolenia podstawowego w zawodzie strażak oraz uzyskanie tytułu ratownika zgodnie z programem kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy, określonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym, uprawnia do pełnienia służby w jednostce ratowniczo-gaśniczej, a także wykonywania czynności ratowniczych w ramach coo ksrg.

3. Wobec słuchacza kształcenia dziennego, który nie uzyskał zaliczenia przeszkolenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się tryb określony w art. 114b ust. 1 pkt 4 Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.

#### **§ 76 [Przeniesienie do innej szkoły słuchacza kształcenia dziennego]**

W uzasadnionych przypadkach strażak w służbie kandydackiej może być przeniesiony do innej Szkoły PSP albo z innej Szkoły PSP do Szkoły w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 112 ust. 4 pkt Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.

#### **§ 77 [Przeniesienie do innej szkoły słuchacza kcz]**

W uzasadnionych przypadkach słuchacz kcz może być przeniesiony do innej Szkoły PSP albo z innej Szkoły PSP do Szkoły, za zgodą Komendanta Głównego PSP oraz przełożonego uprawnionego do skierowania, po zasięgnięciu opinii właściwych komendantów szkół PSP.

#### **§ 78 [Strażak w służbie kandydackiej]**

Strażak w służbie kandydackiej w czasie nauki w Szkole otrzymuje zakwaterowanie, umundurowanie, wyżywienie oraz świadczenia pieniężne i rzeczowe, w tym świadczenia stanowiące pomoc i opiekę słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, według zasad określonych w Ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

#### **§ 79**

1. Komendant Szkoły zatwierdza szczegółowe zasady pobytu słuchaczy w Szkole, w tym regulamin okresu kandydackiego, regulamin pełnienia służb przez słuchaczy i harmonogram dnia.

2. Zasady, regulaminy i harmonogram dnia, o których mowa w ust. 1, przygotowuje naczelnik wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych i przedstawia je do zatwierdzenia Komendantowi Szkoły.

## **Rozdział 12**

### **Usprawiedliwianie nieobecności**

#### **§ 80**

Ilekcioć w niniejszym rozdziale jest mowa o urlopie okolicznościowym, krótkoterminowym, edukacyjnym, przepustce – należy przez to rozumieć odpowiednio urlop okolicznościowy, krótkoterminowy w drodze wyróżnienia, edukacyjny, przepustkę w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 112 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

#### **§ 81**

1. Do powodów nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwianych przez wychowawcę bez wniosowania ze strony słuchacza należy:

- 1) pełnienie służby przez słuchacza kształcenia dziennego albo słuchacza szkolenia podstawowego w zawodzie strażak zgodnie z rozkazem dziennym naczelnika wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych albo rozkazem dowódcy JRG SA PSP, w szczególności:
  - a) służba wewnętrzna,
  - b) służba wartownicza,
  - c) służba w JRG SA PSP, w tym służba pełniona w punkcie alarmowym;
- 2) wykonywanie zadań związanych z tokiem służby w pozostałych jednostkach organizacyjnych PSP, o których mowa w § 44 ust. 8;
- 3) przebywanie słuchacza na zwolnieniu lekarskim z przyczyn określonych w art. 105b ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, udokumentowanym zaświadczeniem, o którym mowa w art. 105c tejże ustawy
- 4) wizyta u lekarza specjalisty na podstawie skierowania wystawionego przez lekarza;
- 5) wykonywanie zadań w ramach działalności statutowej Szkoły po uzyskaniu zgody Komendanta Szkoły, w tym udział słuchacza w szczególności w:
  - a) uroczystościach państwowych, patriotycznych, patriotyczno-religijnych oraz religijnych,
  - b) zabezpieczeniu imprez sportowych, charytatywnych, pokazów,
  - c) pokazie, prelekcji przeprowadzanej w innej instytucji,
  - d) akcji charytatywnej,
  - e) zawodach sportowych;
- 6) udział w prowadzonym działaniu ratowniczym realizowanym przez pododdział szkolny centralnego odvodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (coo ksrg);
- 7) przebywanie na urlopie okolicznościowym, edukacyjnym albo krótkoterminowym udzielonym przez Komendanta Szkoły;
- 8) osobiste stawienie się na imienne wezwanie, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się słuchacza na to wezwanie;

9) odosobnienie słuchacza w razie decyzji właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydanej zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – z przyczyn przewidzianych tymi przepisami;

10) realizacja przez słuchacza szkolenia podstawowego w zawodzie strażak zadań określonych we wniosku przełożonego uprawnionego do mianowania opatrzonym pozytywnym stanowiskiem Komendanta Szkoły.

2. Każdorazowo pracownik Szkoły przed podjęciem się przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, z zaangażowaniem w jego realizację słuchacza jest obowiązany poinformować wychowawcę o planowanej nieobecności słuchacza.

3. W przypadku słuchacza szkolenia podstawowego w zawodzie strażak, nieobecność wynikającą z udziału w zajęciach z zakresu praktycznej nauki zawodu, należy zaewidencjonować w dzienniku elektronicznym jako „pnz”.

4. W przypadku udziału w zajęciach słuchacza, który z uwagi na posiadanie zaświadczenia lekarskiego ze wskazaniem „chory może chodzić”, bierze udział w zajęciach, a nie ma możliwości, aby osiągnął on efekty kształcenia związane ze specyfiką tych zajęć, udział takiego słuchacza ewidencjonuje się w dzienniku elektronicznym jako „obs”, tj. obserwator z niezaliczonymi efektami kształcenia.

## **§ 82**

1. Nieobecność słuchacza na zajęciach edukacyjnych z powodu innego, niż te o których mowa w § 81 ust. 1 (np. wizyta u lekarza specjalisty podczas przebywania na przepustce lub urlopie, krwiodawstwo) jest usprawiedliwiana przez słuchacza w terminie do 5 dni od dnia stawienia się w Szkole.

2. Celem usprawiedliwienia nieobecności o której mowa w ust. 1 słuchacz przedkłada wychowawcy zwolnienie lub zaświadczenie o wizycie wystawione przez lekarza.

3. Po przekroczeniu terminu, o którym mowa w ust. 1, nieobecność słuchacza, o której mowa w ust. 1 pozostaje nieusprawiedliwiona.

## **§ 83**

1. O nieobecności na zajęciach edukacyjnych ujawnionej przez wychowawcę, innej niż ta, o której mowa w § 81 i § 82, słuchacz zostaje powiadomiony niezwłocznie ustnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres w domenie szkolnej sapspl lub sapspeu.

2. Słuchacz ma prawo usprawiedliwić nieobecność, o której mowa w ust. 1 w terminie wskazanym przez wychowawcę, jednak nie przekraczającym 14 dni od dnia, w którym powiadomiono słuchacza.

3. Po upływie czasu, o którym mowa w ust. 2 nieobecność na zajęciach edukacyjnych traktuje się jako nieusprawiedliwioną.

## **§ 84**

Wywiązywanie się przez słuchacza z obowiązku usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, należy uwzględnić przy sporządzaniu opinii służbowej, a także przy wnioskowaniu o nagrody i wyróżnienia.

## **§ 85**

Udzielanie przepustek w czasie trwania zajęć dydaktycznych jest niedopuszczalne.

## **§ 86**

1. Słuchacz ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych realizowanych zgodnie z tygodniowym planem zajęć zatwierdzonym przez Komendanta Szkoły dla plutonu, do którego jest przypisany.
2. Dopuszczalna jest obecność na zajęciach edukacyjnych realizowanych dla innego plutonu po uzyskaniu zgody wychowawcy i poinformowaniu pracownika dydaktycznego prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

## **§ 87 [Usprawiedliwianie nieobecności słuchacza kkz]**

1. Słuchacz kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być zwolniony z zajęć edukacyjnych zgodnie z informacją od przełożonego uprawnionego do mianowania, skierowaną do Komendanta Szkoły.
2. Usprawiedliwienia nieobecności słuchacza kkz dokonuje wychowawca na podstawie pisemnej informacji od przełożonego uprawnionego do mianowania, opatrzonej stanowiskiem Komendanta Szkoły.

## **Rozdział 13** **Egzamin zawodowy**

### **§ 88**

Szkoła może być ośrodkiem egzaminacyjnym, upoważnionym do przeprowadzania części pisemnej lub praktycznej egzaminu zawodowego w zawodzie technik pożarnictwa.

### **§ 89**

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, umożliwiającą uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej.
2. Szczegółowe zasady i warunki przystępowania do egzaminów zawodowych oraz tryb ich przeprowadzania określają przepisy wydane na podstawie art. 44zzzv ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **Rozdział 14** **Majątek i gospodarka Szkoły**

### **§ 90**

Majątek Szkoły stanowi własność Skarbu Państwa.

### **§ 91**

1. Szkoła jest państwową jednostką budżetową będącą dysponentem środków budżetowych III stopnia.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

### **§ 92**

Szkoła może realizować zadania zlecone przez osoby prawne, fizyczne i inne jednostki organizacyjne, które wykraczają poza zakres ustawowych zadań Państwowej Straży Pożarnej, finansowane przez zlecniodawcę na podstawie zawartej umowy lub porozumienia.

### **§ 93**

Potrzeby Szkoły mogą być zaspokajane z darowizn lub przez przyjmowanie rzeczy w użytkowanie.

## Rozdział 15 Postanowienia końcowe

### **§ 94**

Szkoła używa pieczęci, stempli służbowych oraz stempli pomocniczych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 95**

Przyjęcie nowego statutu i zmiany w statucie uchwalane są przez Radę Pedagogiczną Szkoły zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### **§ 96**

Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły.