



STATUT

Szkoły Aspirantów

Państwowej Straży Pożarnej

w Poznaniu

Uchwała nr 23 / 2024
z dnia 30 sierpnia 2024r.
Rady Pedagogicznej Szkoły Aspirantów
Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu 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 dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o dwuletnim okresie nauczania. 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 oraz programami szkolenia i 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 i zwyczaje nie naruszając zasad ceremoniału pożarniczego, określonego odrębnymi przepisami.

Siedziba Szkoły

§ 3.

Siedziba Szkoły mieści się w Poznaniu, 61-459, ul. Czechosłowacka 27. W skład Szkoły wchodzi również poligon szkolny zlokalizowany w miejscowości Luboń (adres: 62-030 Luboń, ul. Magazynowa 3, województwo wielkopolskie).

Organ prowadzący i nadzór nad Szkołą

§ 4.

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 w ramach kształcenia w zawodzie technik pożarnictwa na zasadach określonych w prawie oświatowym.

Definicje i określenia

§ 5.

Użyte w statucie określenia oznaczają:

- 1) **„pracownik Szkoły”** – osoba pełniąca służbę 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 kkz”** – 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) **zgrupowanie kandydackie** – okres, w którym strażacy w służbie kandydackiej odbywają przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej i zostają przygotowywani 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 r. – 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 r. – 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 r. – 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”** – organ Szkoły tworzony przez ogół słuchaczy kształcenia dziennego;
- 15) **„Rada Kadetów”** – organ samorządu uczniowskiego, wybierany spośród członków samorządu uczniowskiego reprezentujący „samorząd uczniowski”;
- 16) **„baza noclegowa”** – pomieszczenie mieszkalne przewidziane do zakwaterowania;
- 17) **„kkz”** – 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;
- 18) **„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, straże, instytucje oraz podmioty, które dobrowolnie w drodze umowy cywilnoprawnej zgodziły się współpracować w akcjach ratowniczych;
- 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) **„coo ksrg”**- centralny oddział operacyjny krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego, 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.
- 21) **„droga służbowa”** – wiążący tryb załatwiania spraw osobistych i służbowych szczegółowo określony w zarządzeniu Komendanta Głównego PSP na podstawie art. 10 ust. 6 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej;
- 22) **„kontrolowany pobyt w szkole”** – wstrzymane zezwolenie na opuszczanie obiektu i terenu Szkoły, w określonym przedziale czasu;
- 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 określonych działań potwierdzających zapoznanie się materiałem.
- 25) „**praktyczna nauka zawodu**” – 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.
- 26) „**praktyki zawodowe**” - organizuje się dla słuchaczy szkolenia w zawodzie strażak i kadetów Szkoły w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Szkoły

Cele Szkoły

§ 6.

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 kierowania 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 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 według programów nauczania uwzględniających podstawy nauczania, 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 Państwowej Straży Pożarnej.

Zadania Szkoły

§ 9.

Do podstawowych zadań Szkoły należy:

- 1) kształcenie w ramach szkoły policealnej w zawodzie technika pożarnictwa;
- 2) kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego w ramach kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technika 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, ochrony 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 Szkolnej Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej 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.

ROZDZIAŁ 3 **Organy Szkoły**

§ 11.

Organami Szkoły są:

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

Zadania Komendanta Szkoły

§ 12.

1. Komendant szkoły realizuje zadania określone dla dyrektora szkoły w przepisach Prawa oświatowego.
2. Komendant Szkoły ustala Regulamin Organizacyjny Szkoły.
3. 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 kadetów i Rady Kadetów;
 - 6) prowadzenie polityki kadrowej Szkoły
 - 7) zarządzanie majątkiem oraz realizacja budżetu Szkoły;
 - 8) utrzymanie 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 jednostki 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.

Kierownictwo Szkoły

§ 13.

1. Szkołą kieruje Komendant Szkoły powoływany i odwoływany w trybie odrębnych przepisów.
2. Komendant szkoły realizuje nałożone zadania przy pomocy dwóch zastępców.
3. Komendant może upoważnić swoich zastępców lub inne osoby zatrudnione w Szkole do podejmowania decyzji w jego imieniu.
4. W razie nieobecności Komendanta Szkoły, pracą Szkoły kieruje upoważniony przez niego zastępca lub inna osoba.

Rada Pedagogiczna

§ 14.

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.

Rada Kadetów

§ 15.

1. W Szkole działa Samorząd uczniowski będący jedynym organem reprezentującym ogół słuchaczy kształcenia dziennego.
2. Organem samorządu jest Rada Kadetów.
3. Zasady wybierania i działania Rady Kadetów określa regulamin samorządu zatwierdzany przez Komendanta Szkoły.
4. Regulamin Rady Kadetów nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i przepisami prawa.
5. Działalność Rady Kadetów nie może negatywnie wpływać na funkcjonowanie Szkoły jako jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.
6. Rada Kadetów może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub 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 oraz wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.
7. Rada Kadetów wybiera opiekuna Rady spośród pracowników Szkoły, za jego zgodą.

Współpraca organów Szkoły

§ 16.

1. Organy Szkoły współpracują 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, zwołanych 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. Wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia się poprzez:
 - 1) zamieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń lub ich przesyłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - 2) wspólne spotkania, odprawy;
 - 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) szkolna jednostka ratowniczo-gaśnicza;
 - 3) zespoły przedmiotowe;
 - 4) sekcje;
 - 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 określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 18.

Organizację biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza, w tym warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej za słuchaczami i pracownikami oraz innymi bibliotekami, określa Regulamin Biblioteki Szkolnej zatwierdzony przez Komendanta Szkoły.

§ 19.

Organizację bazy noclegowej określa Regulamin Bazy Noclegowej zatwierdzony przez Komendanta Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Zakres zadań pracowników Szkoły

§ 20.

1. Służbę w Szkole pełnią funkcjonariusze PSP zgodnie z ustawą z 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 - Kodeks pracy.
3. Organizację pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy oraz funkcjonariuszy PSP i pracowników cywilnych Szkoły określa Regulamin Służby i Regulamin 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) opracowywanie scenariuszy zajęć i ćwiczeń w zakresie prowadzonych zajęć dydaktycznych;
 - 4) przygotowanie środków i materiałów dydaktycznych do zajęć;
 - 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania słuchaczy realizowanych zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 6) udzielanie konsultacji indywidualnych i zbiorowych;
 - 7) kontrolowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 8) organizowanie dodatkowych nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) uczestnictwo 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 sportowych 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 nauczania w zakresie prowadzonych przedmiotów;

- 8) usprawiedliwienie 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) uczestniczenie 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 ustalenie 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 tryby przyjmowania do Szkoły na realizowany proces kształcenia dziennego w zawodzie technik pożarnictwa w ramach szkoły policealnej określają przepisy wydane na podstawie art. 112 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.

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.

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 realizowanych podczas innych szkoleń określają zatwierdzone programy szkolenia albo zawarte umowy, porozumienia.

§ 25.

Przyjęcie słuchacza na kształcenie ustawiczne, kształcenie w zawodzie strażak, szkolenie i doskonalenia 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 pracowników dydaktycznych realizujących zajęcia z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych (teoretycznych i praktycznych);
 - 3) plan pracy dydaktycznej.
3. Organizację zajęć dydaktycznych 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. W ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizowana jest praktyczna nauka zawodu.
2. 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.
3. W ramach nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być, za zgodą komendanta Szkoły, organizowane dla słuchaczy szkolne Koła Zainteresowań, prowadzone pod kierunkiem wyznaczonego pracownika Szkoły.
4. Udział w nieobowiązkowych zajęciach edukacyjnych nie może kolidować z zatwierdzonym przez Komendanta Szkoły planem zajęć i rozkładem służby.
5. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne nie są oceniane i udział w nich nie wpływa na oceny kwalifikacyjne i końcowe słuchaczy.
6. 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 - sekcje.
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 systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką dydaktyczną jest lekcja, która trwa 45 minut, przy czym:
 - 1) zajęcia teoretyczne mogą być łączone w bloki liczące 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 kształtujących 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 przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, 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.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla słuchaczy środków komunikacji elektronicznej.
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.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla słuchaczy kkk

§ 39.

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.

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane do zajęć

§ 40.

1. Kształcenie na odległość to zajęcia realizowane przez pracowników dydaktycznych:
 - 1) online;
 - 2) w formule e-learning;
 - 3) w innych formach nauki słuchacza (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, czytanie literatury fachowej itp.).
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z wykorzystaniem:
 - 1) platformy Office 365, w tym aplikacji Teams przy użyciu indywidualnych kont dla każdego słuchacza;
 - 2) platformy moodle Szkoły;
 - 3) dziennika elektronicznego;
 - 4) innych aplikacji do nauki zdalnej, wskazanych przez wykładowcę.
3. Komendant Szkoły przy współpracy z pracownikami dydaktycznymi ustala w jakich godzinach 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. 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, a informacje te przekazuje wszystkim pracownikom dydaktycznym prowadzącym zajęcia.
6. W sytuacji wprowadzenia w Szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w §38, pracownicy dydaktyczni zobowiązani są do:
 - 1) realizowania zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Komendantem Szkoły) do zrealizowania w poszczególnych plutonach, uwzględniając w szczególności ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 2) ustalenia sposobów monitorowania postępów słuchaczy oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchaczy, w tym informowania słuchaczy o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;

- 3) ustalenia, wraz z Komendantem Szkoły, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których słuchacze mogą korzystać;
 - 4) zapewnienia każdemu słuchaczowi możliwości konsultacji, w formie i terminach ustalonych z Komendantem Szkoły;
 - 5) ustalenia z Komendantem Szkoły potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Każdy pracownik dydaktyczny realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji dzienniku.
 8. Pracownicy dydaktyczni, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych słuchaczy.

Sposób przekazywania materiałów do realizacji zajęć

§ 41.

1. Materiały do realizacji zajęć przekazuje się za pośrednictwem środków komunikacji określonych w §40 ust. 2.
2. Słuchacze podczas sprowadzenia przez Szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego nawiązania kontaktu z wychowawcą i pracownikami dydaktycznymi;
 - 2) systematycznego logowania się za pośrednictwem środków komunikacji określonych w §40 ust. 2 i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych;
 - 3) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 4) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 5) odbioru materiałów przesłanych przez pracowników dydaktycznych;
 - 6) systematycznej pracy w domu;
 - 7) zgłaszania pracownikom dydaktycznym wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 8) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
3. Słuchacz w komunikacji z pracownikiem dydaktycznym pamięta o kulturze językowej.
4. Zakazuje się słuchaczom nagrywania zajęć i głosu pracownika dydaktycznego prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
5. Zabrania się słuchaczom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności nie wolno:
 - 1) kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów pracownika dydaktycznego i pozostałych słuchaczy i w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nieswoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) udostępniać osobom trzecim kodów, haseł, które przekazują pracownicy dydaktyczni do odpowiednich komunikatorów.

Warunki bezpiecznego uczestnictwa

§ 42.

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

Ewidencjonowanie obecności

§ 43.

1. W przypadku prowadzenia zajęć online pracownicy dydaktyczni ewidencjonują obecność słuchaczy w dzienniku jak w czasie zajęć realizowanych na terenie Szkoły.
2. Pracownik dydaktyczny powinien poinformować słuchacza o tym jaka aktywność jest dowodem uczestnictwa w zajęciach, w tym osiągnięcia określonych efektów kształcenia.
3. Aktywność potwierdzająca uczestnictwo w zajęciach e-learning słuchacz powinien wykonać i przesłać pracownikowi dydaktycznemu w określonym terminie.
4. Pracownicy dydaktyczni monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce oceniając:
 - 1) aktywność słuchacza wykazywaną podczas kontaktu z pracownikami dydaktycznymi;
 - 2) wykonane przez słuchaczy prace przesłane do pracownika dydaktycznego w wyznaczonej formie,
 - 3) dodatkowe, zlecone przez pracownika dydaktycznego czynności i prace wykonane przez chętnych słuchaczy.

ROZDZIAŁ 9

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 44.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest 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 Szkolnej Jednostce Ratowniczo - Gaśniczej;
 - 2) pełnienie służby wewnętrznej;
 - 3) pełnienie służby w ramach coo ksrg.
5. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest na podstawie programów nauczania przedmiotów zawodowych oraz programu praktyk zawodowych.
6. Praktyczna nauka zawodu dla słuchaczy kcz organizowana jest zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Komendanta Głównego PSP, określającymi organizację kwalifikowanych 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) pełnienia służby w jednostkach ratowniczo- gaśniczych KM/KP PSP,
 - 2) pełnienia służby w SKKM/SKKP,
 - 3) pełnienia służby z oficerem pozostającym do 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 poligonu określają regulaminy pracowni oraz regulamin poligonu zatwierdzone przez Komendanta Szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Ocenianie wewnętrzzszkolne, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów

§ 46.

Ocenianie wewnętrzzszkolne obejmuje sposób oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów i promowania słuchaczy kształcenia w systemie dziennym oraz kształcenia w pozaszkolnych formach szkolenia realizowanych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 47.

1. Ocenianie i klasyfikowanie słuchaczy odbywa się zgodnie ze sposobem i warunkami zawartymi w wymaganiach edukacyjnych, określonych przez prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Ilekroć w ocenianiu wewnętrzzszkolnym jest mowa o:
 - 1) ocenie bieżącej – rozumie się przez to ocenę cząstkową z przedmiotu wystawioną w ramach systematycznego sprawdzania i analizowania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy, stanowiącą podstawę do dopuszczenia słuchacza do egzaminu semestralnego.
 - 2) ocenie semestralnej – rozumie się przez to ocenę z przedmiotu, które 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 stanowiącą podstawę do dopuszczenia słuchacza kkk do egzaminu końcowego;
 - 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) ocenie zaliczeniowej – rozumie się przez to ocenę z przedmiotu uzyskaną na zakończenie kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym;

- 6) egzaminie semestralnym – rozumie się przez to egzamin, na podstawie którego ustalana jest ocena semestralna;
 - 7) sprawdzianie wiadomości i umiejętności – rozumie się przez to formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu przeprowadzaną na żądanie słuchacza, za zgodą Komendanta Szkoły, w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 8) egzaminie poprawkowym – rozumie się przez to egzamin, do którego dopuszcza się słuchacza w przypadku otrzymania przez niego niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 9) egzaminie końcowym – rozumie się przez to egzamin przeprowadzony po zakończeniu nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym;
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez wykładowców poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 48.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie kadrze dydaktycznej informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 6) umożliwienie kadrze dydaktycznej doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) kształtowanie postawy zawodowej;
 - 8) kształtowanie postaw i zachowań pożądanych społecznie.
2. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie bieżących, semestralnych, zaliczeniowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, końcowych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości oraz umiejętności;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru kształcenia dziennego 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.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się 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.
4. W szkole zachowania nie ocenia się.

§ 49.

1. Na początku każdego semestru lub na pierwszych zajęciach na kwalifikacyjnym kursie zawodowym wykładowcy prowadzący dany przedmiot 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. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych formułowane są w formie pisemnej przez wykładowców danych zajęć edukacyjnych przed rozpoczęciem każdego semestru lub kursu.
3. Oceny są jawne.
4. Na wniosek słuchacza wykładowca ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
6. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu semestralnego, o którym mowa w §51 ust. 11;
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §54 ust. 1;
 - 3) zastrzeżeń, o którym mowa w §53 ust. 3;
 - 4) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-3
 - jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.
7. Wychowawca organizuje spotkania w celu zapoznania się słuchaczy ze Statutem Szkoły. Po przeprowadzeniu spotkania, fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

Ocenianie - skala ocen, ogólne kryteria

§ 50.

1. Oceny bieżące, semestralne, zaliczeniowe i 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. Ocenami pozytywnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
3. Oceną negatywną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Ocenę **celującą** otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - 3) proponuje rozwiązania nietypowe;

- 4) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub innych kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
5. Ocenę ***bardzo dobrą*** otrzymuje słuchacz, który
 - 1) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
6. Ocenę ***dobłą*** 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, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
7. Ocenę ***dostateczną*** otrzymuje słuchacz, który
 - 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
8. Ocenę ***dopuszczającą*** otrzymuje słuchacz, który
 - 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.
9. Ocenę ***niedostateczną*** otrzymuje słuchacz, który
 - 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań, o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
10. Skala ta może być poszerzona o znak „+” i „-” w odniesieniu do ocen 5, 4, 3 w ocenianiu bieżącym i z prac kontrolnych z wyjątkiem ocen klasyfikacyjnych.
11. Nie dopuszcza się stosowania skrótów przy wpisywaniu semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych do arkusza ocen.
12. 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).
13. 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.
14. Ocenianie słuchaczy należy prowadzić systematycznie.

15. Wszystkie oceny są dokumentowane:
 - 1) oceny bieżące w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) oceny semestralne, końcowe oraz z praktyk zawodowych: w dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen.
16. W przypadku nieobecności słuchaczowi przysługuje możliwość sprawdzenia jego osiągnięć w innym terminie uzgodnionym z wykładowcą.
17. Słuchacz, który otrzymał bieżącą ocenę niedostateczną ma możliwość jej poprawy.
18. Prace pisemne przechowywane są w formie przyjętej przez wykładowców w terminie do końca roku szkolnego lub kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Zasady oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów na kształceniu dziennym

§ 51.

1. Kadet w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
2. Kadeci podlegają klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikowanie kadetów odbywa się po zakończeniu każdego semestru.
4. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych kadeta z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
7. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy, jak również na ukończenie Szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają wykładowcy prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają wykładowcy prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Najpóźniej na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego wykładowcy prowadzący przedmiot zobowiązani są poinformować każdego z kadetów czy spełniają oni warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
11. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się kadeta, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

12. Egzamin semestralny przeprowadza się najpóźniej w przedostatnim tygodniu danego semestru. Wykładowcy prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują kadetów o terminach egzaminów semestralnych.
13. W przypadku niespełnienia warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego przez kadeta wykładowca o tym fakcie informuje dowódcę kompanii.
14. Ustalona przez wykładowcę niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala wychowawca.
16. Ocena, o której mowa w ust. 15 stanowi średnia ocen z służb w szkolnej jednostce ratowniczo – gaśniczej, służb wewnętrznych oraz „praktyk w innych jednostkach ratowniczych”.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej lub końcowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych kadeta uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie mu nauki na semestrze programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza kadetowi warunki do uzupełnienia braków.

Egzamin semestralny

§ 52.

1. Kadet 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, o których mowa w ust. 1 dokonuje Rada Pedagogiczna.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1 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.
4. Informację o formie egzaminu podaje wykładowca realizujący dane zajęcia edukacyjne do wiadomości kadetów na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
5. Egzaminy semestralne przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez wykładowcę prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym sporządza się protokół zawierający informacje określone w przepisach oświatowych.
7. Kadet, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w podstawowym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Komendanta Szkoły.
8. 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.
9. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §53 ust.1.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza kształcenia dziennego

§ 53.

1. Kadet w formie pisemnego raportu może zgłosić zastrzeżenia do Komendanta Szkoły, 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 edukacyjnych.
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 kadeta oraz ustala semestralną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności słuchacza kształcenia dziennego przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych obejmujących praktyczną naukę zawodu oraz z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin sprawdzianu wyznacza Komendant Szkoły. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 7. 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.
 8. Wykładowca, o którym mowa w ust. 7 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.
 9. Formę sprawdzianu wiadomości i umiejętności i sposób jego przeprowadzenia ustala Komendant Szkoły.
 10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający informacje określone w przepisach oświatowych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza kształcenia dziennego.
 11. Kadet, 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 z kadetem.
 12. 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.
 13. 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 poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy słuchacza kształcenia dziennego

§ 54.

1. Kadet, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych obejmujących praktyczną naukę zawodu oraz z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
4. Egzamin poprawkowy 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający informacje określone w przepisach oświatowych.
7. Kadet, 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 w §52 ust. 10.
8. Kadet, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

Promowanie słuchacza kształcenia dziennego

§ 55.

1. Kadet otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Kadeta, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Komendant Szkoły skreśla z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Komendant Szkoły, na pisemny wniosek kadeta, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Kadet może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, kadet składa do Komendanta Szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji kadeta.
5. Komendant szkoły może zwolnić kadeta powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 56.

1. Jeżeli kadet:
 - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze 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” lub „nieklasyfikowana”.
2. Dla kadeta niesklasyfikowanego 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.
3. Kadet „nieklasyfikowany” z powodów losowych lub zdrowotnych może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru zgodnie z § 55 ust. 3.

§ 57.

Kadet kończy Szkołę, jeżeli spełnione są następujące warunki:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
2. przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik pożarnictwa.

Ocenianie, klasyfikowanie, przeprowadzanie egzaminów słuchaczy kcz

§ 58.

1. Słuchacz kcz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) zaliczeniowe.
2. Klasyfikowanie słuchaczy kcz odbywa się po zakończeniu zajęć edukacyjnych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
3. Pozytywną ocenę zaliczeniową z przedmiotów przewidzianych 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.
4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnych ocen zaliczeniowych z przedmiotów przewidzianych w programie nauczania.
5. Najpóźniej na ostatnim zjeździe kwalifikacyjnego kursu zawodowego wykładowcy zobowiązani są poinformować każdego ze słuchaczy o przewidywanych ocenach zaliczeniowych.
6. W przypadku przewidywanej niedostatecznej oceny zaliczeniowej dla słuchacza kcz wykładowca o tym fakcie informuje wychowawcę.
7. Formę egzaminu końcowego i tryb jego przeprowadzania określa Komendant Szkoły.

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

Egzamin poprawkowy słuchacza kcz

§ 59.

1. Słuchacz kcz może być dopuszczony do egzaminu poprawkowego, jeżeli z jednego lub dwóch przedmiotów uzyskał niedostateczne oceny zaliczeniowe.
2. Słuchacz kcz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Komendant Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Komendant Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
 - 2) co najmniej dwóch wykładowców wyznaczonych przez przewodniczącego.
5. Formę egzaminu poprawkowego i sposób jego przeprowadzenia ustala Komendant Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu 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 poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. 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.

Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego

§ 60.

1. Warunkiem ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest:
 - 1) uzyskanie pozytywnych ocen zaliczeniowych z przedmiotów przewidzianych w programie nauczania;
 - 2) zdanie egzaminu końcowego, przeprowadzonego po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
2. Słuchacz, który ukończył kcz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

§ 61.

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

ROZDZIAŁ 11

Prawa i obowiązki słuchaczy Szkoły

§ 62.

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 bezpieczeństwa i higieny 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 psychologicznej,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków i materiałów dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, urządzeń sportowych i rekreacyjnych na zasadach ogólnych określonych w regulaminach wewnętrznych zatwierdzonych przez Komendanta Szkoły,
- 9) czasu wolnego udzielonego w wymiarze i terminach wynikających z programu kształcenia oraz planów nauczania i rozkładu służby,
- 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- 11) składania raportów do Komendanta Szkoły z zachowaniem drogi służbowej.

§ 63.

1. Do obowiązków słuchaczy należy w szczególności:
 - 1) systematyczny i aktywny udział w zajęciach, przygotowanie 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 Szkole we właściwym umundurowaniu;
 - 5) wykonywanie poleceń Komendanta Szkoły i przełożonych;
 - 6) przestrzeganie zakazu wnoszenia, posiadania i spożywania alkoholu i innych środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub substancji psychoaktywnych oraz zakaz przebywania pod ich wpływem na terenie Szkoły, a także stawiania się na terenie Szkoły lub w innych miejscu, w którym prowadzone są zajęcia, działania lub pełniona służba, w stanie po spożyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości lub po użyciu innych środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny służby;
 - 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 urządzenie jako konieczne lub możliwe do użycia w czasie realizacji celów dydaktycznych;
 - 14) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

2. Do obowiązków strażaków odbywających naukę w Szkole należy pełnienie służb wewnętrznych z funkcjonariuszami Szkoły oraz innych zadań służbowych wynikających z charakteru Szkoły, jako jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.
3. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust.1 pkt. 6, słuchacz zobowiązany jest do poddania się badaniom na obecność alkoholu w wydychanym powietrzu lub obecności środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji aktywnych w organizmie. Brak zgody na badanie stwarza domniemanie zażycia środków odurzających, spożywania lub stawienia się do służby po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

Nagrody i wyróżnienia

§ 64.

1. Słuchaczom Szkoły za wyróżniające się wyniki w nauce i służbie, aktywny udział w życiu Szkoły oraz pracach na rzecz Szkoły mogą być udzielone następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna;
 - 2) pochwała ustna na apelu;
 - 3) pochwała w rozkazie dziennym;
 - 4) przepustka lub krótkoterminowy urlop w drodze wyróżnienia;
 - 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) przepustka;
 - 5) urlop krótkoterminowy 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. Wyróżnienia i nagrody, 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. Wyróżnienia, 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.

Odnaka „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”

§ 65.

1. Ustanawia się dwustopniową: złotą i srebrną odznakę „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”, która może być nadana 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 nadania i pozbawienia odznaki, wzór i opis odznaki oraz wzór legitymacji określa regulamin zatwierdzony przez Komendanta Szkoły.
4. Uprawnienia wynikające z posiadania odznaki „Wzorowy Kadet Pożarnictwa” określa regulamin zatwierdzony przez Komendanta Szkoły.

§ 66.

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, wniosek o nagrodzenie i wyróżnienie składa naczelnik wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych.
2. W stosunku do słuchaczy Szkoły, z wyjątkiem strażaków w służbie kandydackiej, Komendant Szkoły może wystąpić z wnioskiem do właściwych przełożonych o przyznanie nagrody i wyróżnień za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe pełnienie służby podczas kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego realizowanego w Szkole.

Kary

§ 67.

1. Wobec słuchacza Szkoły naruszającego Statut Szkoły oraz obowiązujące w Szkole regulaminy mogą być wymierzone następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne,
 - 2) upomnienie ustne na apelu,
 - 3) upomnienie w rozkazie dziennym,
 - 4) kontrolowany pobyt na 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 właściwy 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 Szkoły jest ostateczna i nie przysługuje 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 §70 i §71.
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. Słuchacz kształcenia dziennego, wobec którego Komendant Szkoły złożył żądanie wszczęcia postępowania w trybie określonym w art. 124 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, można zawiesić w określonych prawach i obowiązkach za 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 kadet zostaje zawieszony.
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.

Skreślenie z listy słuchaczy kształcenia dziennego

§ 68.

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 i 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. Słuchacz kształcenia dziennego składa wniosek 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 pozostawienia w służbie kandydackiej do czasu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych lub 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 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”.

Skreślenie z listy słuchacza kkz, słuchacza szkolenia w zawodzie strażak, słuchacza szkoleń.

§ 69.

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 § 69 ust. 1 pkt 5) i 6).
2. Słuchacza kkz można skreślić z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) niezyskania dopuszczenia do egzaminu końcowego zgodnie z systemem 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.

Przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej

§ 70.

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 w ramach coo ksrg.
2. Ukończenie szkolenia, o którym mowa w ust. 1 i zdobycie 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.

§ 71.

W uzasadnionych przypadkach strażak w służbie kandydackiej może być przeniesiony między szkołami PSP, za zgodą Komendanta Głównego PSP, po zasięgnięciu opinii właściwych komendantów szkół PSP.

§ 72.

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

§ 73.

Strażak w służbie kandydackiej w czasie nauki w Szkole otrzymuje zakwaterowanie, umundurowanie, wyżywienie oraz świadczenie 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 o Państwowej Straży Pożarnej oraz przepisów wydanych na jej podstawie.

ROZDZIAŁ 12

Usprawiedliwianie nieobecności

§ 74.

1. Nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwianych przez wychowawcę bez wniosku ze strony słuchacza to:
 - 1) pełnienie służby przez kadeta albo słuchacza w zawodzie strażak zgodnie z rozkazem dziennym naczelnika wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych albo rozkazem Dowódcy SJRG;
 - 2) wykonywanie zadań związanych z tokiem służby w pozostałych jednostkach organizacyjnych PSP;
 - 3) przebywaniu słuchacza na zwolnieniu z zajęć, wystawionym w formie zaświadczenia przez lekarza lub pracownika wyznaczonego do prowadzenia spraw z zakresu opieki medycznej oraz organizowania leczenia ambulatoryjnego słuchaczy;
 - 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:
 - a) uroczystościach państwowych, patriotycznych, patriotyczno-religijnych oraz religijnych,
 - b) zabezpieczeniu imprez sportowych, charytatywnych, pokazów,
 - c) pokazie, prelekcji przeprowadzanej w innych instytucjach,
 - d) akcji charytatywnej,
 - e) zawodach sportowych;
 - 6) udział w prowadzonym działaniu ratowniczym realizowanym przez COO KSrg,
 - 7) przebywanie na urlopie okolicznościowym lub krótkoterminowym udzielonym w drodze wyróżnienia 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 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. Nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych ewidencjonowane w dokumentacji przebiegu nauczania należy usprawiedliwiać w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację przyczyny nieobecności z opisem urlop, służba, chory, itp.
4. Pracownik wyznaczony do prowadzenia spraw z zakresu opieki medycznej oraz organizowania leczenia ambulatoryjnego słuchaczy niezwłocznie informuje wychowawcę o wystawionym zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

5. W przypadku udziału w zajęciach słuchacza, który z uwagi na posiadanie zaświadczenia lekarskiego typu 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.

§ 75.

1. Nieobecność słuchacza na zajęciach edukacyjnych z powodu innego niż te, o których mowa w §77 pkt 1 (np. przebywanie słuchacza na zwolnieniu lekarskim wystawionym przez innego lekarza niż ten, o którym mowa w §77 ust. 1 pkt 2, wizyta u lekarza specjalisty podczas przebywania na przepustce, krwiodawstwo) jest usprawiedliwiana przez słuchacza w terminie do 5 dni od dnia stawienia się w Szkole.
2. W celu 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.

§ 76.

1. O nieobecności na zajęciach edukacyjnych ujawnionej przez wychowawcę, innej niż ta, o której mowa §77 i §78, słuchacz zostaje powiadomiony niezwłocznie.
2. Słuchacz ma prawo usprawiedliwić nieobecność, o której mowa w ust. 1 w terminie wskazanym przez wychowawcę, jednak nie przekraczającym więcej niż 14 dni od dnia, w którym miało miejsce powiadomienie słuchacza.
3. Po upływie czasu, o którym mowa w ust. 2 nieobecność na zajęciach edukacyjnych traktuje się jako nieusprawiedliwioną.

§ 77.

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.

§ 78.

Udzielanie przepustek w czasie trwania zajęć dydaktycznych jest niedopuszczalne.

§ 79.

1. Słuchacz ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych realizowanych zgodnie z planem zajęć zatwierdzonym przez Komendanta Szkoły dla plutonu, do którego jest przypisany.
2. Dopuszcza się obecność na zajęciach edukacyjnych realizowanych dla innego plutonu po uzyskaniu zgody wychowawcy i poinformowaniu wykładowcy zajęć edukacyjnych.

Usprawiedliwianie nieobecności słuchacza kcz

§ 80.

1. Słuchacz kcz może być zwolniony z zajęć edukacyjnych:
 - 1) na wniosek przełożonego uprawnionego do mianowania skierowany do Komendanta Szkoły;
 - 2) na podstawie zwolnienia lekarskiego okazanego wychowawcy.

2. Usprawiedliwienie nieobecności słuchacza kcz dokonuje Naczelnik Wydziału Kształcenia na podstawie:
 - 1) wniosku przełożonego uprawnionego do mianowania opatrzonego pozytywnym stanowiskiem Komendanta szkoły;
 - 2) zwolnienia lekarskiego, o którym mowa w art. 105c Ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.
3. Po zakończeniu każdego zjazdu Naczelnik Wydziału Kształcenia weryfikuje nieobecności poszczególnych słuchaczy i w przypadku stwierdzenia nieobecności nieusprawiedliwionych informuje Komendanta Szkoły. Informację w tym zakresie Szkoła przesyła do przełożonego uprawnionego do mianowania słuchacza.

ROZDZIAŁ 13

Egzamin zawodowy

§ 81.

Szkoła może być ośrodkiem egzaminacyjnym, upoważnionym do przeprowadzania etapu pisemnego lub praktycznego egzaminu zawodowego w zawodzie technik pożarnictwa.

§ 82.

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, umożliwiającą uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej.
2. Szczegółowe zasady i warunki przystąpienia 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

§ 83.

Majątek Szkoły stanowi własność Skarbu Państwa.

§ 84.

1. Szkoła jest państwowa jednostką budżetową będącą dysponentem środków budżetowych III stopnia.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz Ustawie o Państwowej Straży Pożarnej.

§ 85.

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

§ 86.

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

ROZDZIAŁ 15

Postanowienia końcowe

§ 87.

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

§ 88.

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

§ 89.

Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

