

UCHWAŁA NR 18/2009
Rady Pedagogicznej
Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej
w Krakowie

z dnia 28 maja 2009 r.

w sprawie: przyjęcia Statutu Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie

Na podstawie:

- art. 42 ust. 1, art. 50 ust. 2 pkt. 1 oraz w związku z art. 52 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1994 r. (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) o systemie oświaty:

§ 1

Uchwala się nowy Statut Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Komendantowi Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie.

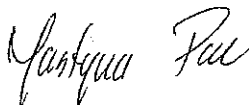
§ 3

Z dniem 30 czerwca 2009 r. traci moc uchwała nr 17/2007 Rady Pedagogicznej z dnia 19.02.2007 r.

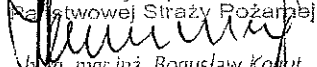
§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 lipca 2009 r.

Sekretarz Rady:



Przewodniczący:

KOMENDANT
Szkoły Aspirantów
Państwowej Straży Pożarnej

b. inż. mgr inż. Bogusław Kofut

STATUT
Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej
w Krakowie

przyjęty uchwałą nr 18/2009 Rady Pedagogicznej
na posiedzeniu w dniu 28 maja 2009 r.

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie zwana dalej „Szkołą”, jest jednostką organizacyjną Państwowej Straży Pożarnej.
2. Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie jest publiczną Szkołą policealną na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie technik pożarnictwa oraz kształcenie w zawodzie strażaka.
4. Szkoła może realizować kształcenie, doksztalcanie i inne zadania zlecone przez osoby prawne, fizyczne oraz organizacje i instytucje.
5. Szkoła wydaje dyplomy, świadectwa i inne druki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Siedzibą Szkoły jest miasto Kraków (*adres: os. Zgody 18, 31-951 Kraków, woj. małopolskie; NIP 678-002-92-86; R-000173427; PKD 8030A; Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych 2.12/00032/2006*),
2. W uzasadnionych wypadkach Komendant Główny PSP może tworzyć filie Szkoły.
3. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła może współpracować z innymi krajowymi i zagranicznymi uczelniami, szkołami, ośrodkami badawczo-rozwojowymi w zakresie prowadzenia kształcenia i doskonalenia zawodowego, wymiany kadry, słuchaczy i doświadczeń na podstawie odrębnych porozumień i umów.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw wewnętrznych.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest małopolski kurator oświaty.

§ 4

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał. Tryb nadania sztandaru określa odrębne przepisy.
2. Szkole może być nadane imię.
3. Szkoła kultywuje swoje tradycje i zwyczaje nie naruszając zasad ceremoniału pożarniczego.

§ 5

1. Użyte w Statucie określenia oznaczają:
 - 1) „kandydat” – osoba, która pobiera naukę w trakcie przeszkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
 - 2) „kadet” – zwyczajowe określenie słuchacza który:
 - a) zaliczył przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej według ustalonego programu nauczania,
 - b) uzyskał pozytywną opinię o przebiegu służby kandydackiej po zakończeniu przeszkolenia, o którym mowa w pkt. a),
 - c) złożył zobowiązanie do pełnienia służby w Państwowej Straży Pożarnej po ukończeniu służby kandydackiej,
 - d) złożył ślubowanie,
 - e) kształci się w systemie dziennym
 - 3) „elew” – zwyczajowe określenie słuchacza który odbywa naukę w Szkole na szkoleniu w zawodzie strażaka,
 - 4) „słuchacz” - osoba, która odbywa naukę w Szkole,
 - 5) „wykładowca (nauczyciel)”- osoba posiadająca kwalifikacje uprawniające do prowadzenia zajęć edukacyjnych teoretycznych lub praktycznych oraz ćwiczeń praktycznych wyznaczona przez Komendanta Szkoły do ich realizacji,
 - 6) „kształcenie” - to ogół czynności i procesów umożliwiających ludziom poznanie przyrody, społeczeństwa i kultury, a zarazem możliwości uczestnictwa w ich przekształcaniu,
 - 7) „doksztalcanie” - to uzupełnianie lub podwyższanie wykształcenia. Jest to kształcenie realizowane równoległe z wykonywaną pracą zawodową,
 - 8) „doskonalenie” - to podyktowane potrzebami zawodowymi i podporządkowane im zgłębianie i rozszerzanie wiedzy,
 - 9) „wychowanie” - to świadoma działalność społeczna, mająca wywołać zamierzone

zmiany w osobowości człowieka.

- 10) „brak postępów w nauce” - niezyskanie przez słuchacza wymaganej w „Szczegółowych zasadach oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów i promowania słuchaczy Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie” liczby zaliczeń lub niezaliczenie wymaganej ilości egzaminów.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Celem Szkoły jest prowadzenie działalności dydaktycznej oraz wychowawczej
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o Państwowej Straży Pożarnej i ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie.

§ 7

1. Szkoła jest Szkołą dla młodzieży i dla dorosłych. Kształcenie dla dorosłych realizowane jest w formie zaocznej i kursowej.
2. Szkoła prowadzi kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie zawodowe na podstawie zatwierdzonych podstaw programowych i programów nauczania.

§ 8

Szkoła może udzielać pomocy innym jednostkom organizacyjnym ochrony przeciwpożarowej i powszechnego systemu bezpieczeństwa w realizacji zadań szkoleniowych na zasadach określonych przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.

§ 9

Do podstawowych zadań Szkoły należy:

- 1) kształcenie młodzieży w zawodzie technik pożarnictwa,
- 2) kształcenie dorosłych w formie zaocznej w zawodzie technik pożarnictwa,
- 3) kształcenie w zawodzie strażaka,
- 4) organizacja doskonalenia zawodowego dla jednostek ochrony przeciwpożarowej i powszechnego systemu bezpieczeństwa,
- 5) współpraca z uczelniami, szkołami pożarniczymi, jednostkami ochrony przeciwpożarowej, ośrodkami badawczo-rozwojowymi, placówkami oświatowo-wychowawczymi,
- 6) organizowanie praktyk zawodowych kadetów i słuchaczy w jednostkach ochrony przeciwpożarowej,
- 7) organizowanie i prowadzenie działalności wydawniczej i bibliotecznej,
- 8) zapewnienie obsługi administracyjnej organizowanych szkoleń,
- 9) prowadzenie doskonalenia zawodowego pracowników Szkoły,
- 10) współpraca z administracją rządową, samorządową, gospodarczą oraz instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie działań na rzecz rozwoju miasta i regionu,
- 11) propagowanie historii pożarnictwa oraz kultywowanie tradycji pożarniczych,
- 12) zapewnienie możliwości aktywnego rozwoju kadetów, słuchaczy, pracowników Szkoły, funkcjonariuszy poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, podejmowanie inicjatyw kulturalnych oraz w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- 13) zapewnienie opieki medycznej uczestnikom procesu dydaktycznego,
- 14) zapewnienie pomocy psychologicznej uczestnikom działań ratowniczo-gaśniczych.
- 15) prowadzenie działalności ratowniczo-gaśniczej oraz utrzymywanie w gotowości operacyjnej sił i środków Centralnego Odvodu Operacyjnego Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego

§ 10

Szkoła prowadzi działania ratownicze na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 11

Organami Szkoły są:

- 1) Komendant Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd uczniowski

§ 12

Szkołą kieruje Komendant Szkoły powoływany i odwoływany w trybie odrębnych przepisów.

Do zadań Komendanta Szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad realizowanym procesem kształcenia, doksztalcania i wychowania,
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) rozpatrywanie wniosków i opinii samorządu uczniowskiego,
- 5) zarządzanie majątkiem oraz realizacja budżetu Szkoły,
- 6) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Szkoły,
- 7) realizowanie zadań w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy i służby,
- 8) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 9) realizowanie zagadnień obronnych,
- 10) podejmowanie decyzji w sprawie nieodpłatnego przekazywania, zbędnego sprzętu i urządzeń,
- 11) wykonywanie funkcji przełożonego dyscyplinarnego dla strażaków w służbie kandydackiej i pracowników Szkoły,
- 12) podejmowanie decyzji personalnych i organizacyjnych w zakresie funkcjonowania Szkoły,
- 13) dokonywanie podziału zadań i obowiązków pomiędzy zastępców i ustalenie dla nich zakresów czynności,
- 14) składanie oświadczeń woli w imieniu Szkoły,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 13

1. Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej:
 - 1) Ustala limit etatów dla Szkoły,
 - 2) Ustala budżet Szkoły,
 - 3) Dysponuje Szkołą do działań ratowniczych w ramach Centralnego Odwołu Operacyjnego Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego,
 - 4) Sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w ramach swoich kompetencji.
2. Komendant Szkoły nadaje regulamin organizacyjny Szkoły, w którym ustala w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę organizacyjną,
 - 2) rodzaj i liczbę stanowisk w komórkach organizacyjnych,
 - 3) zasady i zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk.

§ 14

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 komendanta lub inna osoba.

§ 15

1. Dla sprawnego funkcjonowania Szkoły Komendant wydaje: zarządzenia, decyzje, rozkazy, instrukcje oraz inne niezbędne dokumenty,
2. Komendant Szkoły zatwierdza dokumentację niezbędną do sprawnego funkcjonowania Szkoły.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły wykonującym zadania wynikające ze statutu Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna uchwała statut Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Komendant Szkoły.
5. Skład, zakres działania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Załącznik nr 1 do Statutu.

§ 17

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą kadeci.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół kadetów.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu kadetów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i przepisami prawa.
6. Działalność samorządu nie może negatywnie wpływać na funkcjonowanie Szkoły jako jednostki organizacyjnej PSP.
7. Samorząd 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, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Komendantem Szkoły,

Rozdział IV

Struktura organizacyjna Szkoły

§ 18

1. Strukturę Szkoły tworzą wydziały, działy i samodzielne stanowiska pracy.
2. W skład Szkoły wchodzi wydziały:

Właściwe do spraw kształcenia:

 - 1) Kształcenia Zawodowego,

- 2) Centrum Szkolenia Ochrony Ludności i Dóbr Kultury,
 - 3) Szkolenia Specjalistycznych Grup Ratowniczych,
- Ponadto:
- 4) Pododdziałów Szkolnych,
 - 5) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza,
 - 6) Informatyki i Łączności,
 - 7) Techniczno-Poligonowy,
 - 8) Kwatermistrzowski,
 - 9) Finansowy,
 - 10) Organizacyjno - Kadrowy,
 - 11) Samodzielne stanowisko do spraw BHP.
3. Inne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy w zależności od potrzeb tworzy Komendant Szkoły.
 4. Zadania, kompetencje i podległość poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny.

Rozdział V

Pracownicy Szkoły

§ 19

Szkoła zatrudnia funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej oraz pracowników cywilnych.

§ 20

1. Działalność dydaktyczną realizują wykładowcy. Działalność wychowawczą realizują wszyscy pracownicy Szkoły.
2. Do zadań wykładowców należy w szczególności:
 - 1) nauczanie i wychowanie uczestników procesu nauczania zapewniające osiągnięcie celów kształcenia zgodnie z podstawami i programami nauczania,
 - 2) dostosowanie metod i organizacji nauczania 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) udzielanie konsultacji indywidualnych i zbiorowych,
 - 6) kontrolowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 7) organizowanie nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, odprawach i naradach,
 - 9) przestrzeganie zasad bhp,
 - 10) doskonalenie zawodowe w zakresie podnoszenia kwalifikacji, wiedzy i umiejętności.
3. Do zadań dowódców oraz opiekunów należy w szczególności:
- 1) organizowanie i prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) kształtowanie u słuchaczy nawyków zespołowego działania oraz osobistej odpowiedzialności,
 - 3) analizowanie skuteczności stosowanych metod wychowawczych,
 - 4) analizowanie wyników nauczania,
 - 5) opracowywanie programów wychowawczych,
 - 6) opiniowanie służbowe strażaków w służbie kandydackiej,
 - 7) prowadzenie dokumentacji słuchaczy,
 - 8) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) przestrzeganie zasad bhp.
4. Pracownicy Szkoły uczestniczą w procesie dydaktycznym na zasadach określonych przez Komendanta Szkoły.

§ 21

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników Szkoły określają ich zakresy czynności.

Rozdział VI

Słuchacze Szkoły

§ 22

1. Do Szkoły, w zakresie kształcenia w zawodzie technika pożarnictwa, przyjmowane są osoby spełniające warunki określone w ust. 2.

2. Warunkiem przyjęcia i pobierania nauki w Szkole jest:
 - 1) w formie stacjonarnej - zakwalifikowanie się do służby kandydackiej według zasad, warunków i trybu przyjmowania określonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
 - 2) w formie zaocznej - spełnienie wszystkich wymagań określonych w zasadach rekrutacji, zatwierdzonych przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.
3. Zasady i kryteria rekrutacji do Szkoły określa Komendant Główny PSP

§ 23

1. Przeszkolenie w zakresie ochrony przeciwpożarowej (okres unitarny) polega na zdobyciu przez osobę przyjętą do służby kandydackiej teoretycznych i praktycznych umiejętności wykorzystywanych podczas pełnienia służby w podziale bojowym i uczestniczenia w akcjach ratowniczo-gaśniczych na stanowiskach wykonawczych w ramach Centralnego Odwołu Operacyjnego Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego
2. Przeszkolenie w zakresie ochrony ppoż. nie daje uprawnień do udziału w działaniach ratowniczo-gaśniczych w ramach Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej Szkoły.
3. Pozytywne zaliczenie przeszkolenia o którym mowa w ust. 1 jest warunkiem przyjęcia w poczet kadetów Szkoły.
4. Osoba, która nie zaliczyła przeszkolenia zostaje zwolniona ze służby kandydackiej.
5. Do osoby, która nie zaliczyła przeszkolenia stosuje się zasady określone w § 35 ust.5.

§ 24

1. Do Szkoły, w zakresie kształcenia w zawodzie strażaka przyjmowane są osoby spełniające warunki określone w obowiązujących programach kształcenia.
2. Uczestnicy „Szkolenia uzupełniającego strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej” mogą być dysponowani do udziału w działaniach ratowniczo-gaśniczych w ramach Centralnego Odwołu Operacyjnego Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego.

§ 25

Warunki przyjęcia kandydatów na inne kursy i szkolenia organizowane przez Szkołę w ramach doksztalcania i doskonalenia zawodowego określają ich programy.

§ 26

Słuchacze w służbie kandydackiej wykonują zadania wynikające z charakteru Szkoły jako jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.

§ 27

Słuchacze zorganizowani są w plutony, które mogą być łączone w większe pododdziały - kompanie.

§ 28

Słuchacze mają prawo do:

- 1) udziału w procesie kształcenia realizowanego zgodnie z podstawami programowymi i planami nauczania,
- 2) pobytu w szkole zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa służby,
- 3) nietykalności osobistej,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków i materiałów dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, urządzeń sportowych i rekreacyjnych na zasadach określonych przez Komendanta Szkoły,
- 7) czasu wolnego udzielonego w wymiarze i terminach wynikających z programu nauczania i toku służby,
- 8) powtarzania semestru w przypadku braku podstaw do klasyfikacji semestralnej z powodów losowych i zdrowotnych. w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej,
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową.

§ 29

1. Do obowiązków słuchaczy należy w szczególności:

- 1) sumienne zdobywanie wiedzy oraz umiejętności ujętych w podstawach programowych i programach nauczania,
- 2) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole decyzji, zarządzeń, rozkazów i regulaminów,

- 3) obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych,
 - 4) udział w działaniach ratowniczo-gaśniczych w ramach Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej Szkoły oraz Centralnego Odvodu Operacyjnego Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego,
 - 5) wykonywanie poleceń Komendanta Szkoły i przełożonych,
 - 6) przestrzeganie bezwzględnego zakazu wnoszenia, posiadania, spożywania alkoholu i innych środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem na terenie Szkoły,
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny podczas nauki i służby,
 - 8) dbanie o mienie, czystość, porządek i estetykę Szkoły,
 - 9) poszanowanie różnych form własności oraz poszanowanie dóbr osobistych innych osób,
 - 10) dbanie o dobre imię Szkoły i służby.
 - 11) przestrzeganie godności funkcjonariusza PSP
2. Do obowiązków strażaków odbywających naukę w Szkole należy wykonywanie zadań wynikających z funkcjonowania Szkoły jako jednostki organizacyjnej PSP.

§ 30

Strażacy w służbie kandydackiej w czasie nauki w Szkole otrzymują zakwaterowanie, umundurowanie, wyżywienie oraz świadczenia pieniężne i rzeczowe według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

Komendant Szkoły określa szczegółowe zasady pobytu słuchaczy w Szkole i pełnienia przez nich służby oraz rozkład dnia.

§ 32

1. W uzasadnionych przypadkach strażak w służbie kandydackiej może być przeniesiony do innej Szkoły PSP za zgodą Komendanta Głównego PSP, po zasięgnięciu opinii właściwych Komendantów Szkół PSP.
2. W uzasadnionych przypadkach słuchacz studium zaocznego może być przeniesiony do innej Szkoły PSP za zgodą Komendanta Głównego PSP oraz przełożonego uprawnionego do skierowania po zasięgnięciu opinii właściwych Komendantów Szkół PSP.

§ 33

1. Słuchaczom wyróżniającym się w nauce i służbie mogą być udzielone następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała ustna,
 - 2) pochwała ustna na apelu,
 - 3) pochwała w rozkazie dziennym,
 - 4) udzielenie przepustki lub urlopu krótkoterminowego,
 - 5) skierowanie listu pochwalnego do rodziców, opiekunów lub właściwego przełożonego.
2. Ponadto słuchaczom w służbie kandydackiej wyróżniającym się w nauce i służbie mogą być udzielone następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) wyróżnienie odznaką „Wzorowy Kadet Pożarnictwa” (załącznik nr 3 do statutu)
 - 2) nagroda pieniężna lub rzeczowa,
 - 3) nadanie wyższego stopnia służbowego
 - 4) przedterminowe nadanie wyższego stopnia służbowego
3. Nagród i wyróżnień udziela Komendant Szkoły na wniosek dowódcy lub opiekuna.
4. Wyróżnień, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3 może udzielić Naczelnik Wydziału Poddziałów Szkolnych na wniosek Dowódcy Kompanii.
5. Zasady przyznawania nagród pieniężnych lub rzeczowych, nadawania wyższego stopnia służbowego regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Wobec słuchaczy naruszających obowiązującą w Szkole dyscyplinę mogą być zastosowane 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.
2. Strażak pobierający naukę w Szkole ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
3. Kary o których mowa w ust. 1 pkt. 1-4 mogą być nałożone przez Naczelnika Wydziału Pododdziałów Szkolnych, na osoby uczące się w systemie skoszarowanym, na wniosek dowódcy lub opiekuna.
4. Kary na słuchaczy nakłada Komendant Szkoły na wniosek dowódcy lub opiekuna.

§ 35

1. Słuchacza zwalnia się ze Szkoły w razie zwolnienia lub wydalenia ze służby.
2. Słuchacz zostaje zwolniony ze Szkoły w przypadku braku postępów w nauce.
3. Decyzję o zwolnieniu ze Szkoły podejmuje Komendant na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski wyraża opinie w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od dnia podjęcia Uchwały Rady Pedagogicznej o zwolnieniu ze Szkoły.
5. Słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy lub nie ukończył Szkoły może powtarzać semestr. Słuchacz może powtarzać semestr tylko jeden raz w całym procesie kształcenia.
6. Słuchacz Szkoły dla młodzieży do czasu rozpoczęcia powtarzania semestru zostaje zwolniony ze służby za brak postępów w nauce. W chwili rozpoczęcia powtarzania semestru zostaje ponownie przyjęty do służby kandydackiej bez konieczności zdawania egzaminu wstępnego, po spełnieniu pozostałych wymogów formalnych. Słuchacz przyjmowany jest ponownie do służby kandydackiej na własny wniosek skierowany do Komendanta Szkoły złożony w terminie 30 dni od daty uprawomocnienia się decyzji o zwolnieniu ze służby. Przerwa w nauce nie może być dłuższa niż 12 miesięcy.
7. Skreślenie z listy słuchaczy, zwolnienie lub wydalenie ze służby następuje w drodze decyzji administracyjnej. Organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach skreślenia z listy słuchaczy jest Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej.

§ 36

Słuchacza można zawiesić w przysługujących mu prawach i obowiązkach w przypadku otrzymania informacji o toczącym się przeciw niemu postępowaniu karnym lub skarbowym, albo zastosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania.

§ 37

Strażakom w służbie kandydackiej może być przyznany zasiłek na utrzymanie członków rodziny, pozostających na ich utrzymaniu. Zasady i tryb przyznawania zasiłku określają odrębne przepisy.

Rozdział VII

Organizacja i tryb kształcenia

§ 38

Proces kształcenia, doksztalcania i doskonalenia realizowany w Szkole odbywa się w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy Szkoły.

§ 39

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

§ 40

1. Terminy rozpoczęcia roku szkolnego i przerw międzysemestralnych powinny pokrywać się z terminami obowiązującymi w Szkołach podległych ministrowi właściwemu ds. oświaty z uwzględnieniem specyfiki Szkoły jako jednostki organizacyjnej PSP.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1 dotyczące kształcenia w formie zaocznej wynikają z aktualnych potrzeb PSP i możliwości Szkoły.

§ 41

Komendant Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wprowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne nie objęte programem nauczania.

§ 42

1. Wymiar godzin zajęć edukacyjnych w całym etapie edukacyjnym obejmuje:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) nieobowiązkowe, dodatkowe zajęcia edukacyjne o charakterze wyrównawczym.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone są podstawami programowymi i programami nauczania, kształcenia i szkolenia.
3. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze wyrównawczym realizowane są

w formie konsultacji indywidualnych i zbiorowych z przedmiotów objętych programem nauczania. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą także być realizowane w innych formach.

§ 43

1. Zajęcia edukacyjne realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Formę i przebieg ćwiczeń praktycznych ustala prowadzący ćwiczenia.

§ 44

Organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych, pracowni symulacyjnych oraz poligonu szkolnego zgodnie z podstawą programową określają regulaminy pracowni ćwiczeń praktycznych oraz regulamin poligonu szkolnego zatwierdzone przez Komendanta Szkoły.

§ 45

Organizację biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzany przez Komendanta Szkoły.

Rozdział VIII

Ocenianie i klasyfikowanie

§ 46

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów i promowania zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

§ 47

Ocenianie i klasyfikowanie słuchaczy na kursach i szkoleniach odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w programach nauczania.

Rozdział IX

Odznaka „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”

§ 48

1. Ustanawia się dwustopniową: srebrną i złotą odznakę „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”, która może być nadawana kadetom osiągającym bardzo dobre wyniki w nauce i służbie.
2. Odznakę nadaje Komendant Szkoły na wniosek Dowódcy Kompanii po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Kryteria nadawania i pozbawiania odznaki, wzór i opis odznaki oraz legitymacji określa załącznik nr 3 do statutu.

§ 49

Odznaka „Wzorowy Kadet Pożarnictwa” uprawnia do otrzymania stałej przepustki na opuszczenie terenu Szkoły w czasie wolnym od służby i zajęć edukacyjnych.

§ 50

Kadet posiadający złotą odznakę „Wzorowy Kadet Pożarnictwa” może wystąpić z prośbą do Komendanta Głównego PSP, za pośrednictwem Komendanta Szkoły, o skierowanie do wybranego przez siebie miejsca służby.

Rozdział X

Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe

§ 51

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu technika pożarnictwa ustalonego w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe ma prawo przystąpić absolwent Szkoły Aspirantów PSP w systemie dziennym i zaocznym.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.

Rozdział XI

Majątek i gospodarka Szkoły

§ 52

Majątek Szkoły stanowi własność Skarbu Państwa i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 53

1. Działalność Szkoły finansowana jest z budżetu Państwowej Straży Pożarnej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, dysponentem III stopnia.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansowo-materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 54

Szkoła może realizować zadania zlecone przez osoby prawne, fizyczne i inne jednostki organizacyjne, które wykraczają poza zakres ustawowych zadań Państwowej Straży Pożarnej,

finansowane przez zleceniodawcę na podstawie zawartej umowy.

§ 55

Potrzeby Szkoły mogą być zaspokajane z darowizn lub przez przyjmowanie rzeczy w użytkowanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 56

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

§ 57

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

Zmiany w statucie uchwalane są przez Radę Pedagogiczną Szkoły zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 59

Statut obowiązuje od dnia 01 lipca 2009 roku.

Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły
Aspirantów Państwowej Straży
Pożarnej w Krakowie
z dnia 28 maja 2009 r.

**Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Aspirantów
Państwowej Straży Pożarnej
w Krakowie**

Kraków, 2009

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły w formie uchwał.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.

§ 2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Komendant Szkoły jako przewodniczący, zastępcy Komendanta Szkoły, kadra dydaktyczno-wychowawcza wyznaczona przez Komendanta.
2. W przypadku nieobecności Komendanta Szkoły funkcje przewodniczącego pełni zastępca Komendanta Szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
3. W obradach mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego z głosem doradczym.
4. Posiedzenia Rady są protokołowane przez upoważnionego pracownika.
5. Ze składu członków Rady wybierany jest sekretarz.

§ 3

1. Obecność członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniach Rady jest obowiązkowa.
2. W celu opracowania zagadnień tematycznych mogą być tworzone komisje spośród członków Rady Pedagogicznej.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach według opracowanego i zatwierdzonego planu posiedzeń Rady obowiązującego w danym roku szkolnym.
2. Rada Pedagogiczna obraduje ponadto na posiedzeniach zwołanych z inicjatywy:
 - 1) Komendanta Szkoły,
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej wyrażonej na piśmie wraz z uzasadnieniem.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze.
2. Do kompetencji stanowiących należy podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 1) zmian w statucie Szkoły,
 - 2) zatwierdzenia planów dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - 3) skreślenia z listy słuchaczy oraz powtarzania semestru,
 - 4) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 5) dopuszczenia do egzaminów poprawkowych,
 - 6) ustalenia terminów egzaminów poprawkowych,
 - 7) kształcenia, doksztalcania i innowacji pedagogicznych w Szkole,
 - 8) ustalenia zasad doskonalenia zawodowego kadry dydaktycznej Szkoły.
1. Do kompetencji opiniodawczych należy:
 - 1) przyznawanie słuchaczom nagród, wyróżnień lub udzielania kar,
 - 2) opiniowanie kierunków i rozwoju zasobów bibliotecznych i działalności wydawniczej Szkoły,
 - 3) opiniowanie w sprawach wyposażenia w środki dydaktyczne Szkoły,
 - 4) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały w trybie :
 - jawnym,
 - tajnym.
3. Tryb podejmowania uchwał określa Rada Pedagogiczna.
4. Wzór uchwały określa załącznik nr 1 do regulaminu Rady Pedagogicznej.
5. Członek Rady Pedagogicznej może swoje zastrzeżenia do uchwały podjętej wbrew jego głosowi zgłosić do protokołu.

§ 7

Uchwały, opinie i wnioski podjęte na posiedzeniach Rady Pedagogicznej rozpatruje i realizuje Komendant Szkoły, informując o wynikach Radę. Sprawy, które wykraczają poza kompetencje Komendanta Szkoły przekazywane są Komendantowi Głównemu PSP.

§ 8

1. Komendant Szkoły ma prawo przed podpisaniem uchwały Rady Pedagogicznej zwrócić się o opinię prawną.
2. Komendant Szkoły jest uprawniony do wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Komendant Szkoły zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Stanowisko organu nadzorującego Szkołę jest wiążące dla obu stron.

§ 9

1. Dokumentacje Rady Pedagogicznej prowadzi sekretarz.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze posiedzeń Rady Pedagogicznej. Protokół podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Księga protokołów, zbiór uchwał oraz ewidencja obecności członków Rady Pedagogicznej są podstawowymi dokumentami działalności Rady Pedagogicznej i są przechowywane w Wydziale Kształcenia Zawodowego.

§ 10

Członkowie Rady Pedagogicznej i inne osoby biorące udział w posiedzeniach zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy obrad.

[WZÓR UCHWAŁY]

UCHWAŁA NR
Rady Pedagogicznej
Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej
w Krakowie

z dnia

w sprawie:

Na podstawie:

–

§ 1

Uchwała się

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Komendantowi Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od

Sekretarz Rady:

Przewodniczący:

Załącznik nr 2 do statutu Szkoły
Aspirantów Państwowej Straży
Pożarnej w Krakowie
z dnia 28 maja 2009 r.
(tekst jednolity uwzględnia
zmiany wprowadzone od dnia
06.12.2010r.)

**Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania,
przeprowadzania egzaminów i promowania słuchaczy
Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej
w Krakowie**

Kraków 2010

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów i promowania w Szkole Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie obejmują ocenianie, klasyfikowanie, przeprowadzanie egzaminów i promowanie w Szkole dla młodzieży oraz w Szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ocenach bieżących** - oceny cząstkowe z danego przedmiotu wystawiane kadetom /słuchaczom w ramach systematycznego sprawdzania i analizowania ich osiągnięć edukacyjnych stanowiące podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej,
- 2) **ocenie semestralnej** - rozumie się przez to ocenę z przedmiotu, który będzie kontynuowany w następnym semestrze,
- 3) **ocenach końcowych** - rozumie się przez to oceny z przedmiotów, które nie występują w planie nauczania w następnych semestrach, oraz wszystkie oceny w semestrach programowo najwyższych,
- 4) **ocenie klasyfikacyjnej** - rozumie się przez to ocenę semestralną lub końcową stanowiącą podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły,
- 5) **konferencji instruktażowej** - rozumie się przez to zajęcia teoretyczne mające na celu zaznajomienie słuchaczy z zakresem tematycznym, specyfiką materiału nauczania oraz metodyką samodzielnej pracy oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i przeprowadzania egzaminów semestralnych w systemie nauczania zaocznego,
- 6) **egzaminie klasyfikacyjnym** - rozumie się przez to egzamin, do którego dopuszcza się słuchacza niesklasyfikowanego z powodu nieobecności na zajęciach,
- 7) **egzaminie poprawkowym** - rozumie się przez to egzamin, do którego dopuszcza się słuchacza w przypadku otrzymania przez niego niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej,
- 8) **egzaminie semestralnym** - rozumie się przez to egzamin przeprowadzany po zakończeniu nauki w danym semestrze kształcenia zaocznego,
- 9) **sprawdzian wiadomości i umiejętności** - jest to forma sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu przeprowadzana na żądanie słuchacza,
- 10) **egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe** - rozumie się przez to formę oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia tego egzaminu.
- 11) **pracach kontrolnych** - rozumie się przez to zadania zlecone przez wykładowcę do samodzielnego wykonania, sprawdziany i testy przeprowadzane na zajęciach teoretycznych i praktycznych.

Rozdział II

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów i promowania w szkole dla młodzieży

§ 2

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza (kandydata).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez wykładowców i instruktorów poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 3

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie wykładowcom informacji o postępach, trudnościach w nauce, oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie wykładowcom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez wykładowców i instruktorów wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 10 oraz informowanie w formie ustnej przez wykładowcę najpóźniej 14 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 15 ust. 1-5;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

§ 4

Wykładowcy na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 5

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Na wniosek słuchacza wykładowca uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w § 13.
3. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.

§ 6

Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu – według skali określonej w § 10 semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 7

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po przeszkoleniu z zakresu ochrony przeciwpożarowej i po każdym semestrze. Do semestralnych ocen klasyfikacyjnych zaliczamy również oceny ustalone po przeszkoleniu z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

§ 8

Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wykładowcy prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informację należy udzielić w formie ustnej najpóźniej 14 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

§ 9

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają wykładowcy prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, którego zajęcia realizowane są przez kilku wykładowców, ustala prowadzący przedmiot.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają wykładowcy prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie Szkoły.
3. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala wykładowca praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych;

§ 10

Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala 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.

§ 11

Dopuszcza się stosowanie skrótów przy wpisywaniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych do arkusza ocen. Każda ocena w arkuszu powinna być wpisana słownie i w nawiasie cyfrą. W dokumentach wydawanych przez Szkołę należy wpisywać oceny w pełnym brzmieniu.

§ 12

Semestralna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów zawodowych uwzględnia oceny uzyskane przez słuchacza ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego przedmiotu. Oceny z poszczególnych przedmiotów zawodowych ustala się według skali, o której mowa w § 10.

§ 13

Ustala się następujące kryteria stopni:

1) **celujący** otrzymuje słuchacz, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru,

2) **bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze powyżej 90%,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) **dobry** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze w 75-90 %,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4) **dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze w 60-75 %,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) **dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze przynajmniej w 50%,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) **niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze przynajmniej w 50%. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 14

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

§ 15

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

- klasyfikacyjny.
3. Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z słuchaczem.
 - 6.a *Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.*
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wykładowca danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez komendanta Szkoły, wykładowcy takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska wykładowców, o których mowa w ust. 7;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
 - 8.a *Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez komendanta Szkoły.*
 9. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej.
 10. *W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”*

§ 16

Ustalona przez wykładowcę albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17.

Ustalona przez wykładowcę albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17 i § 19 ust 1.

§ 17

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Komendanta Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.a. *Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.*
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Komendant Szkoły albo wykładowca zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wykładowca, prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch wykładowców ze Szkoły lub innej Szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

5. Wykładowca, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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 dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Komendanta Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 18

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Promowanie słuchaczy odbywa się po każdym semestrze.
3. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

§ 19

1. *Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.*
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Komendant Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a gdy zajęcia dydaktyczne kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Komendanta Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo wykładowca zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wykładowca prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) wykładowca prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Wykładowca, o którym mowa w ust. 5 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 jako osobę egzaminującą innego wykładowcę prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie wykładowcy zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez komendanta Szkoły, nie później niż do końca września, a gdy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
9. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

§ 20

Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział III

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów i promowania w szkole dla dorosłych

§ 21

1. Do słuchaczy Szkoły dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy § 2- 6,8-14, §15 ust. 1-8 i ust 10, § 16-18 , § 19 ust. 3, 7-9
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 10 ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły.
3. W Szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 22

Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać najwyżej dwa egzaminy semestralne.

§ 23

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. *Do egzaminu semestralnego w Szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.*
3. Do egzaminu semestralnego w Szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Słuchacz Szkoły dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez komendanta Szkoły.
5. *Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.*
6. W Szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej egzaminy semestralne z zajęć edukacyjnych zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1
7. Oceny z egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 6, ustala się według skali, o której mowa w § 10.

§ 24

1. W Szkole policealnej prowadzonej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust 1, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 25

Egzaminy semestralne w Szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej przeprowadza się w trybie określonym w rozkazie Komendanta Szkoły.

§ 26

1. *Słuchacz Szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.*
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. *Egzamin poprawkowy przeprowadza wykładowca, instruktor prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.*
4. Egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 23 ust. 4, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 27

1. Słuchaczowi Szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 28

1. Komendant Szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza Szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia Szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
2. W przypadku zwolnienia słuchacza Szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§ 29

Słuchacz kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział IV

Ukończenie Szkoły

§ 30

1. Absolwent Szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
2. Wzór świadectwa ukończenia Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział V

Postanowienia

końcowe

§ 31

Do wszelkich spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszych zasad mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące w systemie oświaty.

Załącznik nr 3 do Statutu Szkoły
Aspirantów Państwowej Straży
Pożarnej w Krakowie
z dnia 28 maja 2009 r.

Regulamin nadawania i pozbawiania odznaki „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”

Kraków, 2009

I. Na podstawie § 48 ust. 3 Statutu Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie z dnia 28 maja 2009 roku Rada Pedagogiczna określa następujące kryteria przyznawania kadetom i pozbawiania dwustopniowej odznaki „*Wzorowy Kadet Pożarnictwa*”:

1. Komendant Szkoły na wniosek Dowódcy Kompanii po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną nadaje odznakę „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”:
 - 1.1. **srebrną** — kadetowi, który osiągnął za semestr nauki średnią ocen co najmniej **4,1** i jest kadetem sumiennym i zdyscyplinowanym,
 - 1.2. **złotą** - kadetowi, który posiada odznakę srebrną i osiągnął za semestr nauki średnią ocen co najmniej **4,5** i jest kadetem sumiennym i zdyscyplinowanym.
2. Komendant Szkoły może zawiesić prawo do noszenia odznaki „Wzorowy Kadet Pożarnictwa” kadetowi, któremu w czasie trwania tego wyróżnienia średnia ocen za kolejny semestr spadła poniżej 4,0.
3. Komendant Szkoły pozbawia kadeta odznaki „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”, jeżeli w czasie trwania tego wyróżnienia nałożono na niego karę dyscyplinarną.
4. Kadet wyróżniony odznaką uzyskuje prawo do przedterminowego awansu w stopniu oraz otrzymuje stałą przepustkę na wyjścia poza Szkołę za wyjątkiem dnia pełnienia służby.
5. Za uzyskanie odznaki srebrnej, kadet zostaje ponadto wyróżniony przyznaniem urlopu krótkoterminowego w wymiarze do 2 dni.
6. Za uzyskanie odznaki złotej, kadet zostaje ponadto wyróżniony przyznaniem urlopu krótkoterminowego w wymiarze do 5 dni.

II. Określa się wzór i opis odznaki oraz legitymacji „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”:

1. Odznaka „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”, zwana dalej Odznaką, ma kształt prostokąta o wysokości 35 mm i szerokości 20 mm.

2. Odznaka wykonana jest z metalu, pokryta emalią koloru granatowego z krawędzią metalową o szerokości 1 mm.
3. W górnej części odznaki znajduje się napis „WZOROWY KADET”, a w dolnej części napis „POŻARNICTWA” .
4. W części środkowej odznaki widnieje znicz z gałązką laurową.
5. Krawędź, napisy oraz znicz z gałązką laurową wykonane są z metalu o barwie srebrnej lub złotej, odpowiadającej stopniowi odznaki.
6. Wzór legitymacji jest następujący:
 - 1) legitymacja o wymiarach 6,5 x 10 cm. na pierwszej stronie ma zamieszczony znak Szkoły,
 - 2) na stronie drugiej następującą treść:

Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie

Legitymacja Nr

Kadetowi

(stopień, imię nazwisko)

nadaje

**SREBRNĄ (ZŁOTĄ)* ODZNAKĘ
WZOROWY KADET POŻARNICTWA**

KOMENDANT

m.p.

.....
(podpis komendanta)

Kraków, dnia

UCHWAŁA NR 41/2013
Rady Pedagogicznej
Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej
w Krakowie

z dnia 08 lipca 2013 r.

w sprawie: zatwierdzenia zmian w statucie SA PSP w Krakowie

Na podstawie:

§ 5 ust. 2 pkt. 1 „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie” - załącznika nr 1 do w/w Statutu

§ 1

Uchwała się poprawki do statutu Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie przyjętego uchwałą Rady Pedagogicznej nr18/2009 z dnia 28 maja 2009 r., w § 22 ust 2 wprowadza się zapis:

1. Warunkiem przyjęcia i pobierania nauki w Szkole jest:

w formie stacjonarnej – na Dzielne Studium Aspiranckie - zakwalifikowanie się do służby kandydackiej w Państwowej Straży Pożarnej uregulowane zostały w przepisach Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 sierpnia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad, warunków i trybu przyjmowania do służby kandydackiej w Państwowej Straży Pożarnej tj.:

Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do Szkoły na kształcenie dzienne w zawodzie technik pożarnictwa jest:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie średniego wykształcenia,
- 3) nieprzekroczenie 23 roku życia do dnia rozpoczęcia służby kandydackiej
- 4) pozytywny wynik egzaminu wstępnego,
- 5) pozytywny wynik sprawdzianu z pływania
- 6) złożenie zobowiązania do pełnienia służby w Państwowej Straży Pożarnej,
- 7) posiadanie predyspozycji fizycznych i psychicznych do pełnienia służby w Państwowej Straży Pożarnej orzeczone przez komisję lekarską MSW (kandydatów wstępnie zakwalifikowanych, na komisję kieruje Szkoła),
- 8) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Komendantowi Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 08 lipca 2013 r.

Sekretarz Rady:

Olga Dolewa
Michał

ZASTĘPCA KOMENDANTA
Przewodniczący:
Szkoły Aspirantów
Państwowej Straży Pożarnej

[Podpis]
bryg. mgr inż. Sławomir Wojta