

UCHWAŁA NR 24/2017
Rady Pedagogicznej
Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej
w Krakowie

z dnia 30 listopada 2017 r.

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

Na podstawie:

- art. 72 ust. 1, art. 82 ust. 2 oraz art. 98 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949).

§ 1

Uchwala się 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 listopada 2017 r. traci moc uchwała nr 18/2009 Rady Pedagogicznej z dnia 28.05.2009r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 grudnia 2017 r.

Sekretarz Rady:

*Ellydelena
eludewsk*

Przewodniczący:

KOMENDANT
Szkoły Aspirantów
Państwowej Straży Pożarnej
[Signature]
st. bryg. mgr inż. Krzysztof Kociolek

STATUT

Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie

przyjęty uchwałą nr 24/2017 Rady Pedagogicznej
na zebraniu w dniu 30.11.2017 r.

Statut został uchwalony na podstawie art. 72 ust. 1 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, zwana dalej „Szkołą”, jest jednostką organizacyjną Państwowej Straży Pożarnej (PSP).
2. Szkoła kwalifikuje się w typie szkół ponadpodstawowych w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku, poz. 59 i poz. 949) i jest publiczną szkołą policealną o dwuletnim okresie kształcenia. Nauka odbywa się w dwóch formach kształcenia: kształcenie w systemie dziennym oraz kształcenie w pozaszkolnych formach szkolenia realizowane w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych. W systemie dziennym Szkoła kształci w zawodzie technik pożarnictwa osoby spełniające wymagania do przyjęcia do służby kandydackiej w Państwowej Straży Pożarnej. Kwalifikacyjne kursy zawodowe realizowane są dla wyodrębnionych kwalifikacji w zawodzie technik pożarnictwa.
3. Podstawowym celem działalności Szkoły jest prowadzenie: kształcenia w zawodzie technik pożarnictwa, kształcenia ustawicznego w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik pożarnictwa, a także kształcenia w zawodzie strażak oraz doskonalenia zawodowego.
4. Kształcenie oraz doskonalenie zawodowe, o którym mowa w ust. 3, realizowane jest dla jednostek organizacyjnych PSP i innych jednostek ochrony przeciwpożarowej zgodnie z podstawami programowymi, programem szkolenia, doskonalenia zawodowego.
5. Szkoła może realizować szkolenia oraz doskonalenie zawodowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa wewnętrznego. Szkoła może realizować inne zadania zlecone przez osoby prawne, fizyczne lub organizacje i instytucje, na podstawie zawartych umów i porozumień.
6. Szkoła może prowadzić innowacyjne metody edukacyjne i rozwiązania programowe na rzecz rozwoju ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. W ramach realizacji zadań statutowych Szkoła może współpracować z krajowymi i zagranicznymi uczelniami, szkołami lub ośrodkami, instytucjami i jednostkami naukowymi, badawczymi i rozwojowymi. Współpraca na podstawie odrębnych porozumień i umów obejmować może także wymianę kadry oraz słuchaczy.

§ 2

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

§ 3 [Siedziba Szkoły]

1. Siedziba Szkoły mieści się w Krakowie (adres: os. Zgody 18, 31-951 Kraków, województwo małopolskie). W skład Szkoły wchodzi również:

- 1) obiekty w Nowym Sączu (adres: ul. Węgierska 188h, 33-300 Nowy Sącz, województwo małopolskie);

- 2) poligon szkolny w miejscowości Kościelec (adres: Kościelec 133, 32-100 Proszowice, województwo małopolskie).

§ 4 [Organ prowadzący i nadzór nad Szkołą]

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

§ 5 [Definicje i określenia]

1. Użyte w Statucie określenia oznaczają:
 - 1) „pracownik Szkoły” – osoba pełniąca służbę w Szkole lub zatrudniona w Szkole;
 - 2) „kandydat” – osoba ubiegająca się o przyjęcie w poczet słuchaczy;
 - 3) „słuchacz” – osoba, przyjęta do Szkoły, w tym:
 - a) „słuchacz kształcenia dziennego” – osoba będąca strażakiem w służbie kandydackiej, która uczęszcza do Szkoły w ramach publicznej szkoły policealnej kształcącej w zawodzie technik pożarnictwa,
 - b) „słuchacz kcz” – osoba, która uczęszcza na kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - c) „słuchacz w zawodzie strażak” – osoba, która uczęszcza na szkolenie podstawowe w zawodzie strażak,
 - d) „słuchacz szkoleń” – osoba, która uczęszcza na pozostałe formy szkolenia realizowane przez Szkołę;
 - 4) „okres kandydacki” – okres, w którym strażacy w służbie kandydackiej odbywają przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej i zostają wdrożeni do służby w PSP, obejmuje okres zgrupowania na poligonie Szkoły oraz pobyt w Szkole;
 - 5) „kadet” – słuchacz kształcenia dziennego będący w służbie kandydackiej, który:
 - a) odbył i zaliczył przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej według programu dla szkolenia podstawowego w zawodzie strażak,
 - b) uzyskał pozytywną opinię o przebiegu służby kandydackiej po zakończeniu przeszkolenia, o którym mowa w lit. a),
 - c) złożył ślubowanie;
 - 6) „wykładowca” – osoba posiadająca kwalifikacje uprawniające do prowadzenia zajęć edukacyjnych teoretycznych i praktycznych, nie podlegająca przepisom ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
 - 7) „instruktor” – osoba posiadająca kwalifikacje uprawniające do prowadzenia praktycznej nauki zawodu w ramach przygotowania zawodowego słuchaczy, nie podlegająca przepisom ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela;
 - 8) „pracownicy dydaktyczni” – ogół wykładowców, instruktorów oraz innych osób realizujących proces nauczania w ramach kształcenia, szkolenia oraz doskonalenia zawodowego, nie podlegający przepisom ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela;
 - 9) „wychowawca” – dowódca kompanii szkolnej albo inny pracownik wyznaczony jako opiekun grupy szkoleniowej, dla której kształcenie realizowane jest w formach pozaszkolnych;

- 10) „przełożony” – pracownik Szkoły, który na podstawie postanowień organizacyjnych, przepisów służbowych lub decyzji Komendanta Szkoły jest uprawniony, w ramach przysługujących mu kompetencji, do wydawania rozkazów lub zarządzeń podległym funkcjonariuszom, kierowania ich służbą oraz odpowiada za ich czynności służbowe; za przełożonego w stosunku do słuchaczy uważa się również pracowników dydaktycznych w trakcie trwania zajęć edukacyjnych;
- 11) „szkolenie” – to zdobywanie lub podwyższanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych; jest to kształcenie realizowane równoległe z wykonywaną pracą zawodową;
- 12) „doskonalenie zawodowe” – rozumiane zgodnie z zasadami obowiązującymi w służbie;
- 13) „brak postępów w nauce” – niespełnienie warunków niezbędnych do promocji na semestr programowo wyższy, albo ukończenia szkoły, kursu, szkolenia przez słuchacza, a wobec strażaka w służbie kandydackiej także nieukończenie przeszkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 14) „samorząd uczniowski” – wszyscy słuchacze kształcenia dziennego;
- 15) „Rada Kadetów” – organ samorządu uczniowskiego wybierany spośród członków samorządu uczniowskiego;
- 16) „podmiot ksrg” – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej, inne jednostki ochrony przeciwpożarowej, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, włączone do *krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego*, inne służby, inspekcje, straże, instytucje oraz *podmioty*, które dobrowolnie w drodze umowy cywilnoprawnej zgodziły się współdziałać w akcjach ratowniczych;
- 17) JRG SA PSP – jednostka ratowniczo-gaśnicza Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie;
- 18) „baza noclegowa” – pomieszczenia mieszkalne przewidziane do zakwaterowania;
- 19) ksrg – krajowy system ratowniczo-gaśniczy – system stanowiący integralną część bezpieczeństwa wewnętrznego państwa, obejmującą w celu ratowania życia, zdrowia, mienia lub środowiska, prognozowanie, rozpoznanie i zwalczanie pożarów, klęsk żywiołowych lub innych miejscowych zagrożeń;
- 20) 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 potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w zakresie tej kwalifikacji;
- 21) coo ksrg – centralny odwód operacyjny krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, zwany dalej „coo ksrg”, jest formowany w celu realizacji zadań podczas:
 - a) działań ratowniczych w czasie pożarów, klęsk żywiołowych lub likwidacji miejscowych zagrożeń,
 - b) działań będących w kompetencji innych niż jednostki ochrony przeciwpożarowej podmiotów, w zakresie pomocniczych specjalistycznych czynności ratowniczych w sytuacji, gdy ich zakres przekracza możliwości sił krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego poziomu wojewódzkiego.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 6 [Cele Szkoły]

1. Szkoła realizuje cele i zadania na podstawie ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1204, ze zm.), ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 736, ze zm.), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku, poz. 59), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, ze zm.) oraz przepisów wydanych na ich podstawie.

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

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

§ 7

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

§ 8

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

§ 9 [Zadania Szkoły]

Do podstawowych zadań Szkoły należy:

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

§ 10

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

- 1) prowadzi działania ratownicze w ramach JRG SA PSP oraz centralnego odwodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (coo ksrg);
- 2) utrzymuje w gotowości operacyjnej siły i środki coo ksrg;
- 3) organizuje i prowadzi magazyn centralny Komendanta Głównego PSP;
- 4) uczestniczy w ćwiczeniach sił i środków coo ksrg;
- 5) prowadzi działania ratownicze w ramach Specjalistycznej Grupy Poszukiwawczo-Ratowniczej „Nowy Sącz” oraz Ciężkiej Grupy Poszukiwawczo-Ratowniczej „HUSAR Poland”, przewidzianej do działań ratowniczych poza granicami kraju.

Rozdział 3
Organy Szkoły
§ 11 [Organy Szkoły]

Organami Szkoły są:

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

§ 12 [Zadania Komendanta Szkoły]

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

20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz zarządzeń i poleceń przełożonych.

§ 13 [Kierownictwo Szkoły]

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

§ 14 [Rada Pedagogiczna]

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

§ 15 [Rada Kadetów]

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

§ 16 [Współpraca organów Szkoły]

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach

swoich kompetencji, określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i Statucie Szkoły.

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

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

4. Wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia się poprzez:

- 1) zamieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń;
- 2) wspólne spotkania;
- 3) uczestniczenie Komendanta Szkoły w posiedzeniach Rady Kadetów;
- 4) przyjmowanie interesantów przez poszczególne organy Szkoły.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna i organizacja pracy Szkoły

§ 17

1. Strukturę organizacyjną Szkoły w szczególności tworzą:

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

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

§ 18 [Organizacja biblioteki]

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

§ 19 [Organizacja bazy noclegowej]

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

Rozdział 5

Zakres zadań pracowników Szkoły

§ 20

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

2. Szkoła zatrudnia pracowników cywilnych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2016 r. poz. 1666, ze zm.).

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

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

5. Do zadań pracowników dydaktycznych należy w szczególności:

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

6. Do zadań wychowawców należy w szczególności:

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

- 7) analizowanie wyników kształcenia w zakresie prowadzonych przedmiotów;
- 8) usprawiedliwianie nieobecności słuchaczy oraz podsumowanie frekwencji na zajęciach edukacyjnych;
- 9) opracowywanie programów wychowawczych we współpracy z innymi wychowawcami oraz kierownictwem Szkoły;
- 10) opiniowanie służbowe strażaków w służbie kandydackiej w zakresie powierzonych obowiązków;
- 11) prowadzenie dokumentacji słuchaczy;
- 12) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 13) kierowanie się dobrem słuchaczy, dbałością o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej;
- 14) przestrzeganie zasad bhp, w tym zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom podczas realizacji prac i innych zadań organizowanych przez Szkołę, również poza jej terenem.

7. Spośród pracowników dydaktycznych wyznacza się wykładowców prowadzących przedmiot /zajęcia edukacyjne/, którzy odpowiedzialni są za prowadzenie klasyfikacji semestralnej w ramach kształcenia oraz ustalanie ocen końcowych lub zaliczeń w ramach szkoleń i doskonalenia zawodowego, prowadzonych według określonych we właściwych dokumentach zasad.

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

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów

§ 21

Ocenianie i klasyfikowanie słuchaczy odbywa się zgodnie z warunkami i sposobem określonym w przedmiotowym systemie oceniania, określonym przez prowadzącego zajęcia edukacyjne.

§ 22

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów zawiera Załącznik nr 2 do Statutu.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych oraz tryb kształcenia

§ 23

1. Proces kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego realizowany w Szkole odbywa się w oparciu o szkolny plan pracy.

2. Szkolny plan pracy zawiera w szczególności:

- 1) wykaz kadry dydaktycznej realizującej zajęcia z poszczególnych przedmiotów;
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych (teoretycznych i praktycznych);
- 3) harmonogram pracy dydaktycznej.

3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy albo dwutygodniowy rozkład zajęć.

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

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.

§ 27

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

§ 28

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone są podstawami programowymi, programami nauczania, szkolenia, doskonalenia zawodowego.

2. W ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizowana jest praktyczna nauka zawodu.

3. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są w formie konsultacji indywidualnych, zbiorowych z przedmiotów objętych planem nauczania oraz z zakresu szkoleń specjalistycznych. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą także być realizowane w innych formach.

4. W ramach nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być, za zgodą Komendanta Szkoły, organizowane dla słuchaczy Szkolne Koła Zainteresowań, prowadzone pod kierunkiem wyznaczonego pracownika Szkoły.

5. Udział w nieobowiązkowych zajęciach edukacyjnych nie może kolidować z zatwierdzonym przez Komendanta Szkoły tokiem zajęć i służby.

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

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

§ 29

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 dzielone na mniejsze pododdziały.

2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, np.: zajęcia z praktycznej nauki zawodu, podstaw informatyki, wychowania fizycznego, nauki języków obcych, plutony mogą być dzielone na grupy.

§ 30

1. Zajęcia edukacyjne realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką dydaktyczną jest lekcja, która liczy 45 minut, przy czym:
 - 1) zajęcia teoretyczne mogą być łączone w bloki – po nie więcej niż 2 lekcje;
 - 2) zajęcia praktyczne mogą być łączone w bloki liczące nie więcej niż 8 lekcji.
3. Lekcja może mieć inny wymiar czasu (np. 60 minut), jeżeli wynika to z programu i zasad organizacji szkolenia, kursu albo doskonalenia zawodowego.
4. Formę i przebieg zajęć praktycznych ustala prowadzący ćwiczenia.

§ 31

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, programy szkolenia.

§ 32

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

§ 33

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

§ 34

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

Rozdział 8

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 35

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w Szkole oraz innych jednostkach organizacyjnych PSP.
3. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
4. Praktyki zawodowe realizowane w Szkole obejmują:
 - 1) pełnienie służby w JRG SA PSP;
 - 2) pełnienie służby wewnętrznej;
 - 3) pełnienie służby w ramach coo kserg.
5. Wymiar godzin zajęć poszczególnych form praktycznej nauki zawodu określają właściwe programy nauczania, szkolenia, doskonalenia zawodowego.

6. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest na podstawie programów nauczania przedmiotów zawodowych oraz programów praktyk zawodowych.

7. Organizacja praktycznej nauki zawodu dla słuchaczy kcz organizowana jest zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Komendanta Głównego PSP, określającymi organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych w szkołach PSP kształcących w zawodzie technik pożarnictwa.

8. Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona w grupach. Liczba uczestników w grupie:

- 1) umożliwi osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w programie nauczania;
- 2) uwzględni specyfikę nauczanych treści;
- 3) uwzględni przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) uwzględni warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

9. Strażak w służbie kandydackiej w trakcie realizacji praktycznej nauki zawodu może zostać skierowany do wykonywania zadań związanych z tokiem służby w pozostałych jednostkach organizacyjnych PSP, w szczególności:

- 1) pełnić służby w jednostkach ratowniczo-gaśniczych KM / KP PSP;
- 2) pełnić służby w SKKM / SKKP;
- 3) pełnić służby z oficerem pozostającym w dyspozycji Komendanta Miejskiego / Powiatowego PSP;
- 4) realizować zadania w codziennym systemie służby.

10. Komendant Szkoły zawiera umowę lub porozumienie z podmiotem przyjmującym strażaków w służbie kandydackiej do realizacji praktycznej nauki zawodu.

11. Zajęcia praktyczne prowadzone są pod kierunkiem pracowników dydaktycznych Szkoły, natomiast praktyki zawodowe pod nadzorem wychowawców.

§ 36

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

Rozdział 9

Rekrutacja słuchaczy

§ 37

1. Warunki i tryb przyjmowania do Szkoły na realizowany proces kształcenia dziennego w zawodzie technik pożarnictwa w ramach szkoły policealnej określają przepisy rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 sierpnia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad, warunków i trybu przyjmowania do służby kandydackiej w PSP (Dz.U. Nr 101, poz.638 ze zm.).

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Komendant Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

§ 38 [Słuchacz kcz]

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.

§ 39 [Słuchacz w zawodzie strażak]

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

§ 40

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

§ 41

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

Rozdział 10

Prawa i obowiązki słuchaczy Szkoły

§ 42

Słuchacze mają prawo do:

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

§ 43

1. Do obowiązków słuchaczy należy w szczególności:

- 1) systematyczny i aktywny udział w zajęciach, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie;
- 2) aktywne uczestniczenie w życiu Szkoły;
- 3) sumienne zdobywanie wiedzy oraz umiejętności ujętych w podstawach programowych i programach nauczania;

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

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

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

§ 44 [Nagrody i wyróżnienia]

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

- 1) pochwała ustna;
- 2) pochwała ustna na apelu;
- 3) pochwała w rozkazie dziennym;

- 4) przepustka;
- 5) list pochwalny do właściwego przełożonego.

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

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

3. Strażakowi w służbie kandydackiej wyróżniającemu się w nauce i służbie mogą być przyznane nagrody pieniężne lub rzeczowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 grudnia 1997 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania świadczeń otrzymywanych przez strażaków w służbie kandydackiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 243).

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

5. Wyróżnień, o których mowa w ust. 2 pkt 1)–4), może udzielić naczelnik wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych na wniosek przełożonego albo pracownika szkoły.

6. Zasady przyznawania wyróżnień, o których mowa w ust. 2 pkt 9), regulują odrębne przepisy.

7. Absolwent kształcenia dziennego oraz absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego o najwyższej średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji końcowej zostaje wyróżniony tytułem Prymusa.

8. Prymus kształcenia dziennego może wystąpić z prośbą do Komendanta Głównego PSP, za pośrednictwem Komendanta Szkoły, o skierowanie do wybranego przez siebie miejsca pełnienia służby.

9. Strażakowi w służbie kandydackiej nie przyznaje się wyróżnienia albo nagrody:

- 1) w czasie prowadzenia przeciwko niemu postępowania karnego lub dyscyplinarnego;
- 2) przed zatarciem nałożonej kary dyscyplinarnej.

§ 45 [Odznaka „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”]

1. Ustanawia się dwustopniową: złotą i srebrną odznakę „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”, która może być nadawana strażakom w służbie kandydackiej za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i wzorową postawę w służbie.

2. Odznakę nadaje Komendant Szkoły na wniosek naczelnika wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. Warunki i sposób nadawania i pozbawiania odznaki, wzór i opis odznaki oraz wzór legitymacji określa regulamin zatwierdzony przez Komendanta Szkoły.

§ 46

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 wychowawca.

2. W stosunku do słuchaczy Szkoły, z wyjątkiem strażaków w służbie kandydackiej, Komendant Szkoły może występować z wnioskiem do właściwych przełożonych o przyznanie nagród i wyróżnień za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe pełnienie służby podczas kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego realizowanego w Szkole.

§ 47 [Kary]

1. Wobec słuchacza Szkoły naruszającego 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 w Szkole;
- 5) skreślenie z listy słuchaczy;
- 6) wydalenie z kursu, szkolenia.

2. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1)–4), wymierza naczelnik wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych, na wniosek przełożonego albo pracownika szkoły. Naczelnik o wymierzeniu kary informuje Komendanta Szkoły.

3. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 5) i 6), wymierza Komendant Szkoły na podstawie oddzielnych przepisów w tym zakresie.

4. Słuchacza kcz, słuchacza 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 do Szkoły;
- 3) zwolnienia ze służby w Państwowej Straży Pożarnej lub innej jednostce ochrony przeciwpożarowej lub w przypadku utraty zatrudnienia;
- 4) wymierzenia kar dyscyplinarnych, o których mowa w ust. 1 pkt 5) i 6).

5. Skreślenie słuchacza kcz z listy, o którym mowa w ust. 4, może dodatkowo nastąpić w przypadku:

- 1) nieuzyskania dopuszczenia do egzaminu końcowego zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 2) niezaliczenia egzaminu końcowego będącego zaliczeniem kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

6. Skreślenia z listy słuchaczy kcz, o którym mowa w ust. 4 i 5, dokonuje Komendant Szkoły 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.

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

8. Słuchacze będący funkcjonariuszami PSP ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

9. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek zgłaszać sytuacje związane ze złamaniem regulaminów, zasad pełnienia służby oraz wystąpieniem zachowania niezgodnego z rotą złożonego ślubowania. Wobec pracownika lub słuchacza, którego dotyczy sprawa, Komendant Szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające.

§ 48 [Skreślenie z listy słuchaczy kształcenia dziennego]

1. Strażaka w służbie kandydackiej skreśla się z listy słuchaczy Szkoły w razie zwolnienia ze służby, o którym mowa w art. 114b ust. 1 pkt 1), 2) i 3) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej albo w przypadku wydalenia ze służby, o którym mowa w art. 114c ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

2. Strażak w służbie kandydackiej zwolniony ze służby zgodnie z art. 114b ust. 1 pkt 4) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej, zostaje skreślony z listy słuchaczy Szkoły.

3. Skreślenie strażaka w służbie kandydackiej z listy słuchaczy Szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej, wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Kadetów.

4. Rada Kadetów wyraża opinię w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy słuchaczy.

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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257, ze zm.) (kpa).

6. Organem wyższego stopnia, o którym mowa w ust. 5, w rozumieniu przepisów kpa 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 których mowa w ust. 1 i 2, 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) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257, ze zm.) (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. Słuchacz kształcenia dziennego zwolniony ze Szkoły w związku z brakiem postępów w nauce ma prawo powtarzać semestr tylko jeden raz w całym etapie kształcenia w zawodzie technik pożarnictwa.

11. Strażak w służbie kandydackiej zwolniony ze Szkoły w trybie, o którym mowa w ust. 2, może zostać ponownie przyjęty na listę słuchaczy kształcenia dziennego Szkoły i do służby, bez zdawania egzaminu wstępnego na własny wniosek skierowany do Komendanta Szkoły, po spełnieniu warunków, o których mowa w art. 28 ust. 1 o Państwowej Straży Pożarnej.

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

13. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, należy złożyć w terminie do 30 dni od daty uprawomocnienia się decyzji administracyjnej, dotyczącej skreślenia z listy słuchaczy Szkoły.

14. Prawo, o którym mowa w ust. 11, wygasa, jeżeli przerwa w procesie kształcenia jest równa co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych liczonych od dnia następnego po uprawomocnieniu się decyzji administracyjnej, dotyczącej skreślenia z listy słuchaczy Szkoły (termin liczony wg art. 57 § 3 kpa).

15. 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.

§ 49 [Przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej]

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

2. Ukończenie przeszkolenia, o którym mowa w ust. 1 i uzyskanie zaliczenia na zasadach określonych w programie szkolenia podstawowego w zawodzie strażak oraz uzyskanie tytułu ratownika zgodnie z programem kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy uprawnia do pełnienia służby w jednostce ratowniczo-gaśniczej, a także wykonywania czynności ratowniczych w ramach coo kserg.

3. Wobec słuchacza kształcenia dziennego, który nie uzyskał zaliczenia przeszkolenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się tryb określony w art. 114b ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

§ 50

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.

§ 51

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

§ 52 [Strażak w służbie kandydackiej]

Strażak w służbie kandydackiej w czasie nauki w Szkole otrzymuje zakwaterowanie, umundurowanie, wyżywienie oraz świadczenia pieniężne i rzeczowe według zasad określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej oraz przepisów wydanych na jej podstawie.

§ 53

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

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

Rozdział 11

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

§ 54

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

§ 55

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, umożliwiającą uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

2. Szczegółowe zasady i warunki przystępowania do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz tryb ich przeprowadzania określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z dnia 27 kwietnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 673).

Rozdział 12

Majątek i gospodarka Szkoły

§ 56

Majątek Szkoły stanowi własność Skarbu Państwa.

§ 57

1. Szkoła jest państwową jednostką budżetową będącą dysponentem środków budżetowych III stopnia.

2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

§ 58

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 lub porozumienia.

§ 59

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

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 60

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

§ 61

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

§ 62

Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły
Aspirantów Państwowej Straży
Pożarnej w Krakowie
z dnia 30 listopada 2017 r.

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

§ 1

1. Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia i wychowania.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.

§ 3

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Komendant Szkoły jako Przewodniczący Rady, zastępcy Komendanta Szkoły, pracownicy dydaktyczni i wychowawcy wyznaczeni przez Komendanta Szkoły.
2. Skład Rady Pedagogicznej zatwierdza Komendant Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Komendanta Szkoły funkcję Przewodniczącego pełni Zastępca Komendanta Szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
4. W obradach mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego z głosem doradczym.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wskazuje spośród członków Rady Pedagogicznej Sekretarza.

§ 4

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

§ 5

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach według opracowanego i zatwierdzonego planu zebrań Rady Pedagogicznej obowiązującego w danym roku szkolnym oraz w miarę potrzeb.
2. Rada Pedagogiczna obraduje ponadto na zebraniach zwołanych w trybie nadzwyczajnym na wniosek:
 - 1) Komendanta Szkoły;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie szkolnych planów pracy, planów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach powtarzania semestru przez słuchacza;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach promowania na semestr programowo wyższy słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 7) wyrażanie zgody na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego, kształcenia pracowników dydaktycznych;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 10) zatwierdzanie protokołów i wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną;
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) przyznawanie słuchaczom nagród, wyróżnień;
- 3) udzielanie słuchaczom kar;
- 4) programy kształcenia przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 5) dopuszczenie słuchaczy do egzaminów poprawkowych;
- 6) termin egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 7) wnioski o skreślenie z listy słuchaczy;
- 8) przedstawione problemy i zagadnienia wychowawcze;
- 9) kierunki i rozwój zasobów bibliotecznych i działalności wydawniczej Szkoły;
- 10) sprawach wyposażenia w środki dydaktyczne Szkoły;
- 11) organizację pracy Szkoły, w tym rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków Samorządu Uczniowskiego.

§ 7

1. Do zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej;
- 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
- 3) zatwierdza uchwały Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;
- 6) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał;
- 7) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej polega na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz wskazanie miejsca i proponowanego porządku zebrania.

§ 8

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

- 1) Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) składania wniosków i projektów uchwał,
 - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną;

- 2) Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i pracach jej komisji lub zespołów, do których został powołany,
 - b) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - c) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - d) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań;
- 3) W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Komendanta Szkoły;
- 4) Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 9

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

§ 10

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez Przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć Przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
3. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
4. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały w trybie:
 - 1) jawnym;
 - 2) tajnym.
5. Tryb podejmowania uchwał określa Rada Pedagogiczna.
6. Wzór uchwały określa § 21 regulaminu Rady Pedagogicznej.
7. Członek Rady Pedagogicznej może swoje zastrzeżenia do uchwały podjętej wbrew jego głosowi zgłosić do protokołu.

§ 12

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

§ 13

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.

§ 14

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 15

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.

§ 16

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności parafuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
4. Za sporządzenie protokołu z Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest Sekretarz. W przypadku jego nieobecności, spośród członków rady wybiera się protokolanta.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania;
 - 2) numery podjętych uchwał;
 - 3) stwierdzenie prawomocności zebrania, tzw. quorum;
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania;
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji);
 - 8) treść zgłoszonych wniosków;
 - 9) podjęte uchwały i wnioski;
 - 10) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza albo protokolanta;
 - 11) załączniki, w tym listę obecności.
6. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się niezwłocznie po jej zakończeniu i przedstawia członkom Rady w terminie do pięciu dni roboczych.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.

§ 17

1. Dokumentację Rady Pedagogicznej prowadzi Sekretarz.
2. Księga protokołów, zbiór uchwał oraz ewidencja obecności członków Rady Pedagogicznej są podstawowymi dokumentami działalności Rady Pedagogicznej i są przechowywana w Wydziale Kształcenia Zawodowego.

§ 18

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania oraz uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.
3. Księga zebrań Rady Pedagogicznej jest prowadzona w wersji elektronicznej, a protokoły oraz uchwały są gromadzone i ewidencjonowane w postaci wydruków.
4. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 19

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza Sekretarza albo protokolant.

§ 20

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest Sekretarz.

§ 21

Do stosowania przyjmuje się wzór uchwały:

UCHWAŁA NR.....

**Rady Pedagogicznej Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie
z dnia**

w sprawie:

Na podstawie:

§ 1

Uchwala 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 30 listopada 2017 r.

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania
wewnątrzszkolnego słuchaczy w Szkole Aspirantów
Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy, zwane dalej „warunkami”, obejmują ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów w Szkole Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej (PSP) w Krakowie w ramach prowadzonego procesu kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego.
2. Niniejsze warunki zostają wydane na podstawie art. 98 ustawy prawo oświatowe oraz § 22 Statutu Szkoły.
3. Niniejsze warunki zostają ustalone na podstawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
4. Ilekroć w warunkach jest mowa o Szkole, pracowniku Szkoły, słuchaczu, kadecie, wykładowcy, instruktorze, pracownikach dydaktycznych, wychowawcy, kształceniu, nauczaniu, szkoleniu, doskonaleniu zawodowym, wychowaniu, braku postępów w nauce – należy przez to rozumieć odpowiednio Szkołę, pracownika Szkoły, słuchacza, kadeta, wykładowcę, instruktora, pracowników dydaktycznych, wychowawcę, kształcenie, nauczanie, szkolenie, doskonalenie zawodowe, wychowanie, brak postępów w nauce w rozumieniu Statutu Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie.
5. Użyte w warunkach określenia oznaczają:
 - 1) ocena bieżąca – rozumie się przez to ocenę częściową z danego przedmiotu wystawianą słuchaczowi w ramach systematycznego sprawdzania i analizowania jego osiągnięć edukacyjnych stanowiącą podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) ocena semestralna – rozumie się przez to ocenę na zakończenie semestru z zajęć edukacyjnych, które to będą kontynuowane w kolejnym semestrze, wystawianą na podstawie ocen bieżących;
 - 3) ocena końcowa – rozumie się przez to ocenę semestralną z zajęć edukacyjnych, ustaloną odpowiednio w semestrze programowo najwyższym, ocenę uzyskaną na zakończenie kształcenia ustawicznego, szkolenia lub doskonalenia zawodowego, jeżeli są wymagane;
 - 4) ocena klasyfikacyjna – rozumie się przez to ocenę semestralną albo końcową stanowiącą podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły;
 - 5) egzamin klasyfikacyjny – rozumie się przez to egzamin, do którego dopuszcza się słuchacza niesklasyfikowanego z powodu nieobecności na zajęciach;
 - 6) egzamin poprawkowy – rozumie się przez to egzamin, do którego dopuszcza się słuchacza w przypadku otrzymania przez niego niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 7) sprawdzian wiadomości i umiejętności – należy przez to rozumieć formę sprawdzenia wiadomości lub umiejętności z danych zajęć edukacyjnych przeprowadzoną na żądanie słuchacza, nie zgadzającego się z uzyskaną oceną bieżącą;
 - 8) egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe – rozumie się przez to formę oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustaloną w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia tego egzaminu;
 - 9) formy ocen – rozumie się przez to metody sprawdzenia (weryfikacji) stopnia osiągnięcia założonych w programie nauczania efektów kształcenia i umiejętności, takie jak:

- a) sprawdzian pisemny – informuje o nabytych przez ucznia wiadomościach i umiejętnościach z materiału objętego sprawdzianem. Zakres materiału jest podany przez nauczyciela na co najmniej tydzień przed planowanym terminem. Poprawa oceny niedostatecznej odbywa się w formie pisemnej lub ustnej w wyznaczonym przez wykładowcę terminie i jest niezbędna do uzyskania pozytywnej oceny semestralnej. Poprawa oceny pozytywnej na wyższą możliwa jest po zgłoszeniu takiej chęci przez słuchacza. Zakres materiału obowiązującego musi być zgodny z zakresem obowiązującym na poprawianym sprawdzianie. Formę i sposób ustala wykładowca w porozumieniu ze słuchaczem,
- b) kartkówka – sprawdza stopień zrozumienia i opanowania materiału oraz systematyczność pracy słuchacza. Obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów. Może być niezapowiedziana. Podlega poprawie na takich samych zasadach jak sprawdzian pisemny,
- c) test wiadomości otwarty lub zamknięty – sprawdza stopień zrozumienia i opanowania materiału oraz systematyczność pracy ucznia. Podlega poprawie na takich samych zasadach jak sprawdzian pisemny,
- d) wypowiedź ustna – stwarza możliwość uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej aktualnego stanu wiedzy słuchacza z zakresu materiału obejmującego trzy ostatnie tematy zajęć lub, w przypadku wcześniejszego uzgodnienia ze słuchaczem, większego zakresu materiału,
- e) praca kontrolna – zadania zlecane przez wykładowcę do samodzielnego wykonania jako referat, sprawozdanie, opracowanie tematyczne itp.,
- f) ćwiczenia praktyczne – ocenianiu podlegają czynności, które były przedmiotem ćwiczeń podczas zajęć, przygotowanie i realizacja założenia w ramach realizacji programu nauczania,
- g) inne – metody ogólnie stosowane w systemie nauczania, wykorzystywane przez pracowników dydaktycznych, pod warunkiem opisanie ich w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 2

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy kształcenia w zawodzie technik pożarnictwa, kształcenia w zawodzie strażak oraz słuchaczy szkoleń i doskonalenia zawodowego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez wykładowcę i instruktora poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w zawodzie technik pożarnictwa, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- 2) wymagań edukacyjnych określonych w programie szkolenia w zawodzie strażak;
- 3) wymagań edukacyjnych określonych we właściwych programach szkolenia;
- 4) wymagań edukacyjnych określonych we właściwych programach doskonalenia zawodowego.

3. Warunki i sposób oceniania i przeprowadzania egzaminów słuchaczy szkoleń i doskonalenia zawodowego określają szczegółowo właściwe programy.

§ 3

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu słuchacz spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
2. W ocenianiu bieżącym obowiązuje:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – słuchacz oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
 - 2) zasada jawności kryteriów – słuchacz zna kryteria oceniania, zakres materiału z każdych zajęć edukacyjnych oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdych zajęć edukacyjnych;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane słuchaczowi powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. Na wniosek słuchacza pracownik dydaktyczny uzasadnia ustaloną ocenę stosując kryteria określone w § 14.
5. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.
6. Pracownik dydaktyczny przechowuje pisemne prace do końca procesu nauczania albo zgodnie z przyjętą w Szkole instrukcją kancelaryjną.
7. Słuchacz może ubiegać się o podwyższenie oceny bieżącej tylko o jeden stopień.
8. Progi procentowe ocen przy ocenianiu bieżącym są zgodne z kryteriami określonymi w § 14.

§ 4

1. 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez wykładowców i instruktorów wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 12 oraz informowanie o planowanej ocenie klasyfikacyjnej w formie ustnej przez wykładowcę przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w ramach kształcenia dziennego w zawodzie technik pożarnictwa

§ 5

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza kształcenia dziennego odbywa się na podstawie zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
2. W kształceniu w ramach szkoły policealnej nie prowadzi się oceniania zachowania, natomiast realizowane jest okresowe opiniowanie słuchaczy kształcenia dziennego zgodnie z obowiązującymi w służbie kandydackiej przepisami.

§ 6

1. Wykładowca odpowiedzialny za realizację zajęć edukacyjnych na początku każdego semestru w przedmiotowym systemie oceniania informuje słuchaczy kształcenia dziennego, w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza kształcenia dziennego;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie semestralnej z zajęć edukacyjnych.

§ 7

Dla zajęć edukacyjnych realizowanych w semestrze ustala się liczbę ocen bieżących nie mniejszą niż 2 będącą podstawą do klasyfikacji semestralnej.

§ 8

1. Nie ocenia się negatywnie słuchacza kształcenia dziennego w dniu powrotu do szkoły po trwającej co najmniej 3 tygodnie usprawiedliwionej nieobecności.
2. Nie ocenia się negatywnie słuchacza kształcenia dziennego znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli słuchacza kształcenia dziennego).
3. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza kształcenia dziennego z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu według skali określonej w § 12 semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 9

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Do ocen bieżących w semestrze I zalicza się również oceny bieżące ustalone podczas przeszkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

§ 10

Na dwa tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wykładowca prowadzący zajęcia edukacyjne, jest obowiązany poinformować w formie ustnej

słuchacza kształcenia dziennego o przewidywanej dla niego semestralnej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych.

§ 11

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają wykładowcy prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, które realizowane są przez kilku wykładowców, ustala prowadzący odpowiedzialny za realizację efektów kształcenia z przedmiotowych zajęć edukacyjnych wskazany przez Komendanta Szkoły.

2. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala wskazany przez Komendanta Szkoły: wykładowca praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych.

§ 12

1. W celu oceny osiągnięć edukacyjnych słuchacza kształcenia dziennego stosuje się:

- 1) pomiar sprawdzający wielostopniowy;
- 2) pomiar sprawdzający jednostopniowy.

2. Pomiar sprawdzający wielostopniowy ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (skrót słowny: cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót słowny: bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (skrót słowny: db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (skrót słowny: dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót słowny: dp.);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót słowny: ndst).

3. Pomiar sprawdzający jednostopniowy ustala się według następującej skali:

- 1) zaliczył (słuchacz kształcenia dziennego wykonał zadanie);
- 2) nie zaliczył (słuchacz kształcenia dziennego nie wykonał zadania).

4. Oceny pomiaru sprawdzającego, o których mowa w ust. 3 nie mają żadnego odpowiednika w ocenach ustalonych w stopniach, o których mowa w ust. 2.

5. Oceny pomiaru sprawdzającego, o których mowa w ust. 3 nie są uwzględniane przy obliczaniu średniej ocen klasyfikacyjnych.

6. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o pomiar sprawdzający wielostopniowy.

7. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych mogą być ustalone w oparciu o pomiar sprawdzający jednostopniowy.

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1)–5) oraz ocena ustalona zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 3 pkt 1).

9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6) oraz ocena ustalona zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 3 pkt 2).

§ 13

1. Dopuszcza się stosowanie skrótów przy wpisywaniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych do arkusza ocen. Każda ocena w arkuszu powinna być wpisana słownie i w nawiasie cyfrą.

2. W dokumentach wydawanych przez Szkołę należy wpisywać oceny w pełnym brzmieniu.

§ 14

Ustala się następujące kryteria stopni ocen klasyfikacyjnych:

- 1) celujący otrzymuje słuchacz kształcenia dziennego, 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 kształcenia dziennego, 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 kształcenia dziennego, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze powyżej 75, a nie więcej niż 90%,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) dostateczny otrzymuje słuchacz kształcenia dziennego, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze powyżej 60%, a nie więcej niż 75%,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) dopuszczający otrzymuje słuchacz kształcenia dziennego, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania; opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze powyżej 50%,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym semestrze przynajmniej w 50%. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 15

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

§ 16

Jeżeli w trakcie semestru stwierdzono, że występuje zagrożenie związane z brakiem sklasyfikowania semestralnego słuchacza kształcenia dziennego w związku z usprawiedliwionymi nieobecnościami, szczególnie wynikającymi z realizacji zadań związanych z działaniami Szkoły jako jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej, w miarę możliwości stwarza się słuchaczowi kształcenia dziennego możliwości, warunki uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności.

§ 17

1. Słuchacz kształcenia dziennego może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza kształcenia dziennego na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza kształcenia dziennego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
3. Słuchacz kształcenia dziennego nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Słuchacz kształcenia dziennego niesklasyfikowany występuje z raportem do Komendanta Szkoły o organizację egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Wniosek do Komendanta Szkoły o organizację egzaminu klasyfikacyjnego słuchacza kształcenia dziennego nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności opiniuje Rada Pedagogiczna.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych obejmujących praktyczną naukę zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których w programie nauczania przewiduje się prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem kształcenia dziennego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana rozkazem Komendanta Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) zastępca Komendanta Szkoły w zakresie obowiązków którego jest nadzór nad wydziałem właściwym ds. kształcenia albo naczelnik wydziału właściwego ds. kształcenia – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wykładowca prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) wykładowca prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza kształcenia dziennego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza kształcenia dziennego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza kształcenia dziennego.
13. Protokół, o który mowa w ust. 11 stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

15. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych z powodu nieobecności usprawiedliwionych, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające zdobycie umiejętności określonych w programie zajęć edukacyjnych praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

§ 18

1. Ustalona przez wykładowcę albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 21

2. 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 § 21 ust. 1 i § 19 ust 1.

§ 19

1. Słuchacz kształcenia dziennego może zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Komendanta Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oraz określonymi zasadami 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.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, 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.

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

5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych obejmujących praktyczną naukę zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się ze słuchaczem kształcenia dziennego.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisji powołana rozkazem Komendanta Szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) zastępca Komendanta Szkoły w zakresie obowiązków którego jest nadzór nad wydziałem właściwym ds. kształcenia albo naczelnik wydziału właściwego ds. kształcenia – jako przewodniczący komisji;
- 2) wykładowca prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) wykładowca prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9. Wykładowca, o którym mowa w ust. 8 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.

10. 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 § 21 ust. 1.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko słuchacza kształcenia dziennego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się pisemne prace słuchacza kształcenia dziennego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza kształcenia dziennego.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza kształcenia dziennego.

14. Słuchacz kształcenia dziennego, 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.

15. Przepisy ust. 1–14 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.

§ 20

1. Słuchacz kształcenia dziennego otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.

2. Promowanie słuchaczy kształcenia dziennego odbywa się po każdym semestrze.

3. Słuchacz kształcenia dziennego, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 21

1. Słuchacz kształcenia dziennego, 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 zajęć praktycznej nauki zawodu, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Komendant Szkoły:

- 1) dla semestrów letnich w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 2) dla semestrów zimowych, 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) zastępca Komendanta Szkoły w zakresie obowiązków którego jest nadzór nad wydziałem właściwym ds. kształcenia albo naczelnik wydziału właściwego ds. kształcenia – 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 okolicznościach. 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko słuchacza kształcenia dziennego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza kształcenia dziennego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza kształcenia dziennego.

9. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza kształcenia dziennego.

10. Słuchacz kształcenia dziennego, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez komendanta Szkoły, nie później niż do końca września, a gdy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.

11. Słuchacz kształcenia dziennego, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 22

1. Słuchacz kształcenia dziennego 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 pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Absolwentowi szkoły policealnej w zawodzie technik pożarnictwa wylicza się średnią z ocen końcowych jako średnią arytmetyczną.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w ramach kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zawodzie technik pożarnictwa

§ 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza kcz na kwalifikacyjnych kursach zawodowych odbywa się na podstawie zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
2. W kształceniu ustawicznym nie prowadzi się oceniania zachowania.
3. Wykładowca prowadzący zajęcia edukacyjne na początku rozpoczynającego się kwalifikacyjnego kursu zawodowego informuje słuchaczy kcz o przedmiotowym systemie oceniania, a w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania zaliczenia lub pozytywnych ocen końcowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy kcz;
 - 3) warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Oceny bieżące oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych ustala się odpowiednio według pomiarów sprawdzających, o których mowa w § 12 ust. 1.

§ 24

1. Warunkiem ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego z zakresu pierwszej kwalifikacji *Wykonywanie działań ratowniczych w zawodzie technik pożarnictwa* jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia przez słuchacza kcz z zajęć edukacyjnych realizowanych w cyklu nauczania odpowiednio według pomiaru sprawdzającego, o którym mowa w § 12 ust. 3;
 - 2) nieobecność słuchacza kcz na zajęciach edukacyjnych nieprzekraczająca 50% czasu przeznaczonego na zajęcia teoretyczne albo 50% czasu przeznaczonego na zajęcia praktyczne w ramach zajęć edukacyjnych realizowanych w cyklu nauczania;
 - 3) zdanie egzaminu końcowego, przeprowadzanego po zakończeniu zajęć edukacyjnych, obejmującego efekty kształcenia z pierwszej kwalifikacji.
2. Formę egzaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), na każdym kwalifikacyjnym kursie zawodowym określa Komendant Szkoły.

§ 25

1. Warunkiem ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego z zakresu drugiej kwalifikacji *Zarządzanie działaniami ratowniczymi w zawodzie technik pożarnictwa* jest:
 - 1) uzyskanie pozytywnych ocen końcowych odpowiednio według pomiarów sprawdzających, o których mowa w § 12 ust. 1 z zajęć edukacyjnych realizowanych w cyklu nauczania;
 - 2) nieobecność słuchacza na zajęciach edukacyjnych nieprzekraczająca 50% czasu przeznaczonego na zajęcia teoretyczne albo 50% czasu przeznaczonego na zajęcia praktyczne w ramach zajęć edukacyjnych realizowanych w cyklu nauczania;

- 3) zdanie egzaminu końcowego, przeprowadzanego po zakończeniu zajęć edukacyjnych, obejmującego efekty kształcenia z drugiej kwalifikacji.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych z każdych zajęć edukacyjnych w cyklu nauczania.
3. Formę egzaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), na każdym kwalifikacyjnym kursie zawodowym określa Komendant Szkoły.

§ 26

1. Słuchacz kkz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu końcowego w ustalonym terminie i dostarczył do siedmiu dni zwolnienie lekarskie lub zaświadczenie o zdarzeniu losowym, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym ustalonym przez Komendanta Szkoły.
2. Słuchacz kkz, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu końcowego w ustalonym terminie, nie ukończy kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

§ 27

1. W zakresie kryteriów stopni ocen klasyfikacyjnych słuchaczy kkz stosuje się odpowiednio zapisy, o których mowa w § 14.
2. Wobec słuchaczy kkz stosuje się odpowiednio zapisy, o których mowa w § 17, § 18, § 19, § 21.

§ 28

1. Absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który spełnił wymagania, o których mowa w § 24 ust. 1, § 25 ust. 1, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego wg wzoru określonego w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe.
2. Absolwentowi kwalifikacyjnego kursu zawodowego z zakresu drugiej kwalifikacji w zawodzie technik pożarnictwa wylicza się średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych i oceny egzaminacyjnej jako średnią arytmetyczną.

Rozdział 4 Ukończenie Szkoły

§ 29

1. Absolwent szkoły policealnej otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
2. Wzór świadectwa ukończenia Szkoły określają przepisy wydane na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 30

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

Załącznik nr 3 do Statutu Szkoły
Aspirantów Państwowej Straży
Pożarnej w Krakowie
z dnia 30 listopada 2017 r.

**Szczegółowy regulamin usprawiedliwiania
nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez
słuchaczy w Szkole Aspirantów Państwowej Straży
Pożarnej w Krakowie**

§ 1

1. Szczegółowy regulamin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez słuchaczy zwany dalej „regulaminem”, określa termin i formę usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w Szkole Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej (PSP) w Krakowie w ramach prowadzonego procesu kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego.
2. Niniejszy regulamin zostaje wydany na podstawie art. 99 pkt 2) ustawy prawo oświatowe oraz w związku z § 43 ust. 1 pkt. 14) Statutu Szkoły.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Szkole, pracowniku Szkoły, słuchaczu, kadecie, wykładowcy, wychowawcy, kształceniu, nauczaniu, szkoleniu, doskonaleniu zawodowym, JRG SA PSP – należy przez to rozumieć odpowiednio Szkołę, pracownika Szkoły, słuchacza, kadeta, wykładowcę, wychowawcę, kształcenie, nauczanie, szkolenie, doskonalenie zawodowe, JRG SA PSP w rozumieniu Statutu Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o urlopie okolicznościowym, krótkoterminowym – należy przez to rozumieć odpowiednio urlop okolicznościowy, krótkoterminowy w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 112 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o przepustce – należy przez to rozumieć odpowiednio przepustkę w rozumieniu zarządzenia Komendanta Szkoły w sprawie udzielania przepustek kadetom.

§ 2

1. Do powodów nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwianych przez wychowawcę bez wniosku ze strony słuchacza należy:
 - 1) pełnienie służby przez słuchacza kształcenia dziennego albo słuchacza w zawodzie strażak zgodnie z rozkazem dziennym naczelnika wydziału właściwego ds. pododdziałów szkolnych albo rozkazem dowódcy JRG SA PSP, w szczególności:
 - a) służba wewnętrzna,
 - b) służba wartownicza,
 - c) służba w JRG SA PSP, w tym służba pełniona w punkcie alarmowym;
 - 2) przebywanie słuchacza na zwolnieniu z zajęć, wystawionym przez lekarza bądź pracownika wyznaczonego do prowadzenia spraw z zakresu opieki medycznej oraz organizowania leczenia ambulatoryjnego słuchaczy, mającym charakter zwolnienia typu:
 - a) „P” – obejmuje nieobecność na:
 - zajęciach edukacyjnych praktycznej nauki zawodu,
 - zajęciach wychowania fizycznego,
 - służbie w JRG SA PSP,
 - służbie wewnętrznej,
 - służbie wartowniczej,
 - zaprawie porannej,
 - b) „T” – obejmuje nieobecność na zajęciach edukacyjnych teoretycznych;
 - c) „P+T” – obejmuje aktywności o których mowa w lit. a) i b);
 - 3) wykonywanie zadań w ramach działalności statutowej Szkoły po uzyskaniu zgody Komendanta Szkoły, w tym udział słuchacza w szczególności w:
 - a) uroczystościach państwowych, patriotycznych, patriotyczno-religijnych oraz religijnych,
 - b) zabezpieczeniu imprez sportowych, charytatywnych, pokazów,
 - c) pokazie, prelekcji przeprowadzanej w innej instytucji,

- d) akcji charytatywnej,
- e) zawodach sportowych;
- 4) udział w prowadzonym działaniu ratowniczym realizowanym przez pododdział szkolny centralnego odvodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (coo ksrg);
- 5) przebywanie na urlopie okolicznościowym oraz krótkoterminowym udzielonym w drodze wyróżnienia przez Komendanta Szkoły;
- 6) 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;
- 7) odosobnienia słuchacza w razie decyzji właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydanej zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – z przyczyn przewidzianych tymi przepisami.

2. Każdorazowo pracownik Szkoły przed podjęciem się przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), 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.

§ 3

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

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

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

§ 4

1. O nieobecności na zajęciach edukacyjnych ujawnionej przez wychowawcę, innej niż ta, o której mowa w § 2 i § 3, 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.

§ 5

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.

§ 6

Udzielanie przepustek w czasie trwania zajęć dydaktycznych jest niedopuszczalne.

§ 7

1. Słuchacz ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych realizowanych zgodnie z tygodniowym planem zajęć zatwierdzonym przez Komendanta Szkoły dla plutonu do którego jest przypisany.

2. Dopuszczalna jest obecność na zajęciach edukacyjnych realizowanych dla innego plutonu po uzyskaniu zgody wychowawcy i poinformowaniu wykładowcy zajęć edukacyjnych.

§ 8

Słuchacz kcz nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych § 24 i § 25 szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy w Szkole Aspirantów PSP w Krakowie nie wprowadza rozróżnienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych na usprawiedliwione albo nieusprawiedliwione.

§ 9

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