

**Uchwała Nr 8/2011**  
**Rady Pedagogicznej**  
**Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu**  
**z dnia 24 marca 2011 roku**

**w sprawie zmiany Statutu i Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.**

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 ze zm.), §148 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz §14 ust. 6 i §14 ust. 8 Statutu Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

**§1**

Uchwala się zmiany w Statucie Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, nadanym Zarządzeniem Nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 27 sierpnia 1993 roku, zmienionym uchwałami Rady Pedagogicznej Szkoły z dnia 22 stycznia 1999 roku, z dnia 29 listopada 2006 roku oraz z dnia 31 sierpnia 2007 roku, którego tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały.

**§2**

Uchwala się zmiany w Regulaminie Rady Pedagogicznej, który z dniem podjęcia uchwały staje się załącznikiem Nr 1 do Statutu Szkoły.

### §3

Uchwała się zmiany w treści dotychczasowego załącznika do Statutu Szkoły, tj. szczegółowych zasad oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów oraz promowania w Szkole Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, który z dniem podjęcia uchwały staje się załącznikiem Nr 2 do Statutu Szkoły.

### §4

Wykonanie uchwały powierza się Komendantowi Szkoły.

### §5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz  
Rady Pedagogicznej

mł. bryg. mgr Ryszard Piasecki



Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej

bryg. dr inż. Grzegorz Stankiewicz

Załącznik do uchwały Nr 8/2011  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 24 marca 2011 roku

**S T A T U T**  
**Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej**  
**w Poznaniu**

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu zwana dalej „Szkołą”, jest jednostką organizacyjną Państwowej Straży Pożarnej.
2. Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu jest publiczną szkołą policealną na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie technik pożarnictwa oraz szkolenia uzupełniające strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej dla jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
4. Szkoła w ramach działań poza statutowych może realizować kształcenie, doksztalcenie i inne zadania zleczone przez osoby prawne, osoby fizyczne i inne jednostki organizacyjne na rzecz ochrony przeciwpożarowej oraz powszechnego systemu ochrony ludności.

### **§ 2**

1. Siedzibą Szkoły jest miasto Poznań.
2. Szkoła posiada numer statystyczny REGON 000173433.
3. W uzasadnionych wypadkach Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej może tworzyć filie Szkoły.
4. W ramach realizacji zadań statutowych Szkoła może współpracować z innymi szkołami i ośrodkami oraz instytucjami w zakresie prowadzenia kształcenia i doskonalenia zawodowego, wymiany kadry, słuchaczy i doświadczeń na podstawie odrębnych porozumień.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw wewnętrznych.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej.

#### **§ 4**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i logo.
2. Szkole może być nadane imię.
3. Szkoła kultywuje swoje tradycje i zwyczaje nie naruszając zasad ceremoniału pożarniczego.

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 5**

Celem Szkoły jest prowadzenie działalności dydaktycznej oraz wychowawczej.

#### **§ 6**

1. Szkoła jest szkołą dla młodzieży i dla dorosłych. Kształcenie dla dorosłych realizowane jest w formie zaocznej.
2. Szkoła prowadzi kształcenie i dokształcanie zawodowe na podstawie zatwierdzonych podstaw programowych i programów nauczania.
3. Szkoła może współpracować z innymi podmiotami w szczególności w zakresie naukowo – dydaktycznym.

#### **§ 7**

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

## § 8

Do podstawowych zadań Szkoły należy:

- 1) kształcenie w szkole dla młodzieży w zawodzie technik pożarnictwa,
- 2) kształcenie w szkole dla dorosłych w formie zaocznej w zawodzie technik pożarnictwa,
- 3) realizacja szkoleń uzupełniających strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej,
- 4) organizowanie i prowadzenie działalności wychowawczej wśród kadetów i słuchaczy Szkoły,
- 5) współpraca z uczelniami, szkołami pożarniczymi, jednostkami ochrony przeciwpożarowej, ośrodkami badawczo – rozwojowymi, placówkami oświatowo – wychowawczymi,
- 6) organizowanie praktyk zawodowych słuchaczy w jednostkach ochrony przeciwpożarowej,
- 7) organizowanie i prowadzenie działalności wydawniczej i bibliotecznej,
- 8) zapewnienie obsługi administracyjnej organizowanych szkoleń,
- 9) prowadzenie doskonalenia zawodowego pracowników Szkoły,
- 10) współpraca z administracją rządową, samorządową, gospodarczą oraz instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie działań na rzecz rozwoju miasta i regionu,
- 11) propagowanie historii pożarnictwa, w tym historii Szkoły, kultywowanie tradycji pożarniczych,
- 12) organizowanie uroczystości szkolnych oraz udział w uroczystościach resortowych i państwowych, obchody rocznic i świąt,
- 13) zapewnienie możliwości aktywnego rozwoju słuchaczy i pracowników Szkoły poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, podejmowanie inicjatyw kulturalnych oraz w zakresie kultury fizycznej i sportu,

- 14) zapewnienie niezbędnej opieki medycznej związanej z procesem kształcenia i pomocy psychologicznej uczestnikom procesu dydaktycznego,
- 15) utrzymanie w gotowości bojowej sił i środków centralnego odwołu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego.

## **§ 9**

Szkoła może organizować i prowadzić doskonalenie zawodowe dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej, innych jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz powszechnego systemu ochrony ludności.

## **§ 10**

Szkoła prowadzi działania ratownicze na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły**

## **§ 11**

Organami Szkoły są:

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

## **§ 12**

1. Szkołą kieruje Komendant Szkoły przy pomocy dwóch zastępców.
2. Komendanta Szkoły i jego zastępców powołuje spośród oficerów Państwowej Straży Pożarnej i odwołuje Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej.
3. Do zadań Komendanta Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad realizowanym procesem kształcenia, doksztalcania i wychowania,
- 3) opracowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej planu nadzoru dydaktycznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w terminie do 31 sierpnia każdego roku,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) rozpatrywanie wniosków i opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego,
- 7) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Szkoły,
- 8) zarządzanie majątkiem oraz realizowanie budżetu Szkoły,
- 9) wydawanie decyzji, zarządzeń, rozkazów i instrukcji niezbędnych do sprawnego funkcjonowania Szkoły,
- 10) realizowanie zadań w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy i służby,
- 11) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 12) realizowanie zagadnień obronnych,
- 13) podejmowanie decyzji w sprawie nieodpłatnego przekazywania sprzętu i urządzeń,
- 14) wykonywanie funkcji przełożonego dyscyplinarnego dla słuchaczy szkoły dla młodzieży i strażaków Szkoły,
- 15) zatwierdzanie dokumentacji niezbędnej do sprawnego funkcjonowania Szkoły,
- 16) podejmowanie decyzji personalnych i organizacyjnych w zakresie funkcjonowania Szkoły,

- 17) ustalanie zakresów czynności dla strażaków i pracowników Szkoły oraz egzekwowanie właściwej ich realizacji,
- 18) dokonanie podziału zadań i obowiązków pomiędzy zastępców i ustalenie dla nich zakresów czynności,
- 19) składanie oświadczeń woli w imieniu Szkoły,
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i poleceń przełożonego.

### **§ 13**

1. Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej:
  - 1) ustala limit etatów dla Szkoły,
  - 2) ustala budżet Szkoły,
  - 3) dysponuje Szkołą do zadań ratowniczych,
  - 4) sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły.
2. Komendant Szkoły nadaje regulamin organizacyjny Szkoły, w którym ustala w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę organizacyjną,
  - 2) rodzaj i liczbę stanowisk w komórkach organizacyjnych,
  - 3) zasady i zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy,
  - 4) kompetencje w zakresie podpisywania pism.

### **§ 14**

1. Komendant może upoważnić swoich zastępców lub inne osoby zatrudnione w Szkole do podejmowania decyzji i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. W razie nieobecności Komendanta pracą Szkoły kieruje wyznaczony przez niego zastępca lub strażak, wyznaczony spośród oficerów Szkoły.

3. Siły i środki Szkoły stanowią centralny odwód operacyjny krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego i podlegają dowódcy odvodu.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi strażacy powołani oraz strażacy mianowani na stanowiska służbowe, w tym w szczególności kierownicy zespołów przedmiotowych, wykładowcy i instruktorzy prowadzący zajęcia edukacyjne, praktyczną naukę zawodu lub pracę wychowawczą ze słuchaczami Szkoły, dla których praca dydaktyczna lub wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Komendant Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie planów pracy i organizacji nauczania,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wykładowców i instruktorów,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie składu osobowego Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Szkoły.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności stanowiący załącznik Nr 1 do Statutu Szkoły.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, strażaków i pracowników Szkoły.

## § 16

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd uczniowski tworzą słuchacze szkoły dla młodzieży i słuchacze szkoły dla dorosłych.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy.
4. Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy Szkoły.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz przepisami prawa.
6. Działalność samorządu nie może negatywnie wpływać na funkcjonowanie Szkoły jako jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Komendantowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami

i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Komendantem Szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Struktura organizacyjna Szkoły**

#### **§ 17**

1. Strukturę Szkoły tworzą:
  - 1) wydziały,
  - 2) zespoły przedmiotowe,
  - 3) działy,
  - 4) samodzielne stanowiska pracy.
2. Do podstawowych komórek organizacyjnych Szkoły należą:
  - 1) Wydział Kształcenia;
  - 2) Wydział Poligonu Szkolnego;
  - 3) Wydział Działań Ratowniczo – Gaśniczych;
  - 4) Wydział Pododdziałów Szkolnych;
  - 5) Wydział Organizacyjno – Kadrowy;
  - 6) Wydział Finansowy;
  - 7) Wydział Kwatermistrzowski;
  - 8) Wydział Informatyki i Łączności;
  - 9) Wydział Techniczny;
  - 10) Samodzielne stanowisko do spraw BHP.
3. Inne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy w zależności od potrzeb tworzy Komendant Szkoły.
4. Zadania, kompetencje i podległość poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

## **Rozdział V**

### **Strażacy i pracownicy Szkoły**

#### **§ 18**

1. Służbę w Szkole Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu pełnią funkcjonariusze PSP zwani dalej „strażakami”.
2. Stosunek służbowy strażaka powstaje z dniem mianowania lub powołania na stanowisko służbowe.
3. Szkoła zatrudnia pracowników na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.

#### **§ 19**

1. Działalność dydaktyczną i wychowawczą realizują strażacy powołani na stanowiska kierownicze oraz strażacy mianowani w Szkole na samodzielne stanowiska pracy lub stanowiska służbowe w poszczególnych wydziałach a w szczególności wykładowcy, instruktorzy, dowódcy kompanii oraz kierownicy kursów i szkoleń.
2. Do zadań wykładowców i instruktorów należy w szczególności:
  - 1) nauczanie i wychowanie uczestników procesu nauczania zapewniające osiągnięcie celów kształcenia zgodnie z podstawami i programami nauczania,
  - 2) opracowywanie scenariuszy zajęć i ćwiczeń w zakresie prowadzonych zajęć dydaktycznych,
  - 3) przygotowanie środków i materiałów dydaktycznych do zajęć,
  - 4) udzielanie konsultacji indywidualnych i zbiorowych,
  - 5) kontrolowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - 6) organizowanie nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 7) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, odprawach i naradach,

- 8) przestrzeganie zasad bhp,
  - 9) doskonalenie zawodowe w zakresie podnoszenia kwalifikacji, wiedzy i umiejętności.
3. Do zadań dowódców oraz kierowników należy w szczególności:
- 1) organizowanie i prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) kształtowanie u uczestników procesu kształcenia nawyków zespołowego działania oraz osobistej odpowiedzialności,
  - 3) analizowanie skuteczności stosowanych metod wychowawczych,
  - 4) analizowanie wyników nauczania,
  - 5) opracowywanie programów wychowawczych,
  - 6) opiniowanie służbowe strażaków w służbie kandydackiej,
  - 7) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 8) doskonalenie zawodowe i podwyższanie kwalifikacji zawodowych.
4. Strażacy mianowani na stanowiska służbowe w Wydziale Działań Ratowniczo – Gaśniczych uczestniczą w procesie dydaktycznym na zasadach określonych przez Komendanta Szkoły.

## **§ 20**

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

## **Rozdział VI**

### **Słuchacze Szkoły**

## **§ 21**

1. Słuchaczem Szkoły nazywamy każdego ucznia uczestniczącego w procesie nauczania realizowanego w Szkole.
2. Słuchacza szkoły dla młodzieży nazywa się „kadetem”.

3. Osoba przyjęta do szkoły dla młodzieży, z dniem stawienia się w szkole pełni służbę kandydacką.
4. Warunki przyjęcia i przebieg służby kandydackiej regulują przepisy Rozdziału 10 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie delegacji ustawowych zawartych w w/w przepisach ustawy.
5. Warunki przyjęcia do szkoły dla dorosłych oraz na szkolenie uzupełniające strażaków jednostek ochrony przeciwpożarowej określają zatwierdzone programy szkolenia i doskonalenia zawodowego.

## § 22

1. Osobę przyjętą do służby kandydackiej Komendant Szkoły kieruje na przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej zwanym dalej „przeszkoleniem”.
2. Komendant Szkoły nadaje stopień strażaka w służbie kandydackiej osobie przyjętej do służby kandydackiej w pierwszym dniu stawienia się na przeszkolenie.
3. Przyjęcie strażaka w służbie kandydackiej w poczet słuchaczy Szkoły następuje po spełnieniu warunków określonych w § 12 ust.1 pkt.1-4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11-08-1997 roku w sprawie szczegółowych zasad, warunków i trybu przyjmowania do służby kandydackiej w Państwowej Straży Pożarnej (Dz.U. Nr 101, poz. 638).
4. Decyzję o przyjęciu strażaka w służbie kandydackiej w poczet słuchaczy Szkoły wydaje Komendant Szkoły Państwowej Straży Pożarnej.
5. Osoba, która nie zaliczyła przeszkolenia zostaje zwolniona ze służby kandydackiej.
6. Osobie, o której mowa w ust. 5 nie przysługuje prawo do powtarzania przeszkolenia.

## § 23

Warunki przyjęcia kandydatów na inne kursy i szkolenia organizowane przez Szkołę określają programy nauczania.

## § 24

Słuchacze w czasie wolnym od zajęć wykonują zadania wynikające z charakteru Szkoły jako jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.

## § 25

Słuchacze mają prawo do:

- 1) udziału w procesie kształcenia realizowanego zgodnie z podstawami programowymi i planami nauczania,
- 2) pobytu w Szkole zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny służby i pracy,
- 3) nietykalności osobistej,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków i materiałów dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, urządzeń sportowych i rekreacyjnych na zasadach określonych przez Komendanta Szkoły,
- 7) czasu wolnego udzielanego w wymiarze i terminach wynikających z planów i programów nauczania oraz toku służby.

## § 26

1. Do obowiązków słuchaczy należy w szczególności:

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

- 3) obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych
  - 4) wykonywanie poleceń Komendanta Szkoły i przełożonych,
  - 5) przestrzeganie bezwzględnego zakazu wnoszenia, posiadania oraz spożywania alkoholu lub środków odurzających na terenie Szkoły,
  - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny podczas nauki i służby,
  - 7) dbanie o mienie, czystość, porządek i estetykę Szkoły,
  - 8) poszanowanie różnych form własności,
  - 9) dbanie o dobre imię Szkoły i służby,
  - 10) przestrzeganie godności strażaka Państwowej Straży Pożarnej.
2. Do obowiązków strażaków odbywających naukę w Szkole należy pełnienie służb wynikających z funkcjonowania Szkoły jako jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.

### **§ 27**

Komendant Szkoły określa szczegółowe zasady pobytu słuchaczy w Szkole, rozkład dnia i zasady pełnienia służby.

### **§ 28**

W uzasadnionych przypadkach słuchacz może być przeniesiony do innej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej za zgodą Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej .

### **§ 29**

1. Słuchaczom wyróżniającym się w nauce i służbie mogą być udzielone następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwała ustna,
  - 2) pochwała ustna na apelu,
  - 3) pochwała w rozkazie dziennym,
  - 4) udzielenie przepustki lub urlopu nagrodowego,

- 5) skierowanie listu pochwalnego do właściwego przełożonego.
2. Strażakom w służbie kandydackiej wyróżniającym się w nauce i służbie mogą być udzielone następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) wyróżnienie odznaką „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”,
  - 2) nagroda pieniężna lub rzeczowa,
  - 3) skierowanie listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów,
  - 4) udzielenie krótkoterminowego urlopu nagrodowego,
  - 5) przedterminowe nadanie wyższego stopnia służbowego.
3. Nagród i wyróżnień udziela Komendant Szkoły na wniosek dowódcy kompanii lub kierowników kursów.
4. Wyróżnień, o których mowa w ust.1 pkt 1-3 może udzielić Naczelnik Wydziału Pododdziałów Szkolnych na wniosek dowódcy kompanii.
5. Zasady przyznawania nagród pieniężnych lub rzeczowych regulują przepisy Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 04-12-1997 roku w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania świadczeń otrzymywanych przez strażaków w służbie kandydackiej ( Dz.U. Nr 160, poz.1097 ze zm.).
6. Nadanie kolejnego wyższego stopnia służbowego strażakowi w służbie kandydackiej regulują przepisy Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17-07-1997 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu nadawania stopni strażakom w służbie kandydackiej.

### **§ 30**

1. Wobec słuchaczy szkoły dla młodzieży i słuchaczy kursów i szkoleń naruszających obowiązującą w Szkole dyscyplinę mogą być zastosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne,
  - 2) upomnienie ustne na apelu,
  - 3) upomnienie w rozkazie dziennym,

- 4) kontrolowany pobyt w Szkole,
  - 5) skreślenie z listy słuchaczy.
2. Skreślenie z listy słuchaczy przez Komendanta Szkoły następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadkach:
- 1) zwolnienia lub wydalenia ze służby strażaka służby kandydackiej lub strażaka jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej,
  - 2) nie uzyskania przez słuchacza promocji na semestr programowo wyższy lub nie ukończenia Szkoły,
  - 3) zgłoszenia przez słuchacza pisemnego żądania skreślenia z listy słuchaczy,
  - 4) naruszenia zakazu wnoszenia, posiadania oraz spożywania alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Szkoły, a także stawienia się w stanie po użyciu alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Szkoły lub w innym miejscu gdzie prowadzone są zajęcia lub pełniona jest służba,
  - 5) naruszenia własności oraz dóbr osobistych, a także nietykalności cielesnej innych osób.
3. Strażacy w służbie kandydackiej oraz strażacy jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 11 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej.
4. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-4 mogą być nałożone przez Komendanta Szkoły lub Naczelnika Wydziału Pododdziałów Szkolnych, na wniosek dowódcy kompanii.

## § 31

1. Zwolnienie lub wydalenie ze służby strażaka w służbie kandydackiej regulują art. 114b i art. 114c Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej.
2. Słuchacz szkoły dla młodzieży i szkoły dla dorosłych otrzymuje promocję na wyższy semestr, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć w danym semestrze otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.
4. Słuchacz szkoły dla młodzieży i szkoły dla dorosłych kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Słuchacz szkoły dla młodzieży powinien być przygotowany do wykonywania zawodu strażaka w zakresie podstawowym po I semestrze nauki i w zakresie uzupełniającym po II semestrze nauki.
6. Słuchacz szkoły dla młodzieży, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy lub nie ukończył Szkoły może powtarzać semestr. Słuchacz może powtarzać semestr tylko jeden raz w całym procesie kształcenia.

7. Słuchacz szkoły dla młodzieży do czasu rozpoczęcia powtarzania semestru zostaje zwolniony ze służby za brak postępów w nauce. W chwili rozpoczęcia powtarzania semestru zostaje ponownie przyjęty do służby kandydackiej, bez konieczności zdawania egzaminu wstępnego, po spełnieniu pozostałych wymogów formalnych. Słuchacz przyjmowany jest ponownie do służby kandydackiej na własny wniosek skierowany do Komendanta Szkoły złożony w terminie do 30 dni od daty uprawomocnienia się decyzji o zwolnieniu ze służby. Przerwa w nauce nie może być dłuższa niż 12 miesięcy.
8. Informację o nie otrzymaniu promocji na semestr programowo wyższy przez słuchacza szkoły dla dorosłych otrzymuje przełożony uprawniony do skierowania.
9. Komendant Szkoły może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru przez słuchacza szkoły dla dorosłych na podstawie ponownego skierowania wydanego przez uprawnionego przełożonego.
10. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy Szkoły podejmuje Komendant na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Samorząd Uczniowski wyraża opinie w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od dnia podjęcia Uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy słuchaczy Szkoły.
12. Skreślenie z listy słuchaczy Szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej. Organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach skreślenia z listy słuchaczy Szkoły jest kurator oświaty.
13. Skreślenie z listy słuchaczy Szkoły strażaka w służbie kandydackiej z powodu braku postępów w nauce skutkuje zwolnieniem ze służby. Organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu

postępowania administracyjnego w sprawach zwolnienia ze służby kandydackiej jest Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej.

### **§ 32**

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów oraz promowania słuchaczy Szkoły zawiera załącznik Nr 2 do Statutu Szkoły.

### **§ 33**

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

## **Rozdział VII** **Odznaka „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”**

### **§ 34**

1. Ustanawia się dwustopniową: srebrną i złotą odznakę „Wzorowy Kadet Pożarnictwa”, która może być nadawana słuchaczom szkoły dla młodzieży osiągającym bardzo dobre wyniki w nauce i służbie.
2. Odznakę nadaje Komendant Szkoły na wniosek Naczelnika Wydziału Pododdziałów Szkolnych.
3. Tryb nadawania i pozbawiania odznaki, wzór i opis odznaki oraz legitymacji określa regulamin zatwierdzany przez Komendanta Szkoły.

### **§ 35**

Słuchacz posiadający odznakę „Wzorowy Kadet Pożarnictwa” otrzymuje stałą przepustkę na opuszczanie terenu Szkoły w czasie wolnym od służby i zajęć edukacyjnych.

### **§ 36**

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

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja i tryb kształcenia**

#### **§ 37**

1. Proces kształcenia, doksztalcania i doskonalenia realizowany w Szkole odbywa się w oparciu o roczny plan pracy.
2. Plan uchwalony przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Komendant Szkoły.

#### **§ 38**

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

#### **§ 39**

1. Wymiar godzin zajęć edukacyjnych w całym etapie edukacyjnym obejmuje:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) nieobowiązkowe, dodatkowe zajęcia edukacyjne o charakterze wyrównawczym.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone są podstawą programową i programami nauczania.

#### **§ 40**

1. Zajęcia edukacyjne realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest pluton. Plutony mogą być łączone w kompanie.

3. Podstawową formą organizacyjną procesu nauczania jest jednostka lekcyjna, która trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w innym wymiarze.

#### **§ 41**

Organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych, pracowni symulacyjnych oraz poligonu szkolnego określa regulamin pracowni ćwiczeń praktycznych oraz regulamin poligonu szkolnego zatwierdzany przez Komendanta Szkoły.

#### **§ 42**

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

### **Rozdział IX**

#### **Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.**

#### **§ 43**

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu technik pożarnictwa ustalonego w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe ma prawo przystąpić absolwent szkoły dla młodzieży i szkoły dla dorosłych w zawodzie technik pożarnictwa.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## **Rozdział X**

### **Majątek i gospodarka Szkoły**

#### **§ 44**

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

#### **§ 45**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z budżetu państwa.
2. Szkoła jest jednostką budżetową będącą dysponentem środków budżetu państwa III stopnia.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansowo-materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 46**

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

#### **§ 47**

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

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 48**

Szkoła wydaje świadectwa, zaświadczenia i inne druki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 49**

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

#### **§ 50**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 51**

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

#### **§ 52**

Dotychczasowe przepisy wykonawcze, wydane na podstawie upoważnień statutowych, zmienianych niniejszym statutem, zachowują moc do czasu ich zastąpienia przez przepisy wykonawcze wydane na podstawie upoważnień statutowych w brzmieniu nadanym niniejszym statutem, o ile nie pozostają w sprzeczności z tym brzmieniem.

Załącznik Nr 1 do Statutu Szkoły  
Aspirantów Państwowej Straży  
Pożarnej w Poznaniu  
z dnia 24 marca 2011 roku

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

## § 1

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

## § 2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Komendant Szkoły jako jej przewodniczący, zastępcy Komendanta Szkoły oraz strażacy mianowani na stanowiska służbowe, w tym w szczególności kierownicy zespołów przedmiotowych, wykładowcy i instruktorzy prowadzący zajęcia edukacyjne, praktyczną naukę zawodu lub pracę wychowawczą ze słuchaczami Szkoły, dla których praca dydaktyczna lub wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
2. Skład Rady Pedagogicznej uchwalany jest na wniosek Naczelnika Wydziału Kształcenia na zebraniu Rady Pedagogicznej zorganizowanym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Każdorazowa zmiana składu Rady Pedagogicznej wymaga podjęcia stosownej uchwały z zastrzeżeniem, że zmiana uchwały podejmowana jest na najbliższym planowanym lub zwołanym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## § 3

W przypadku nieobecności Komendanta Szkoły funkcje Przewodniczącego Rady pełni zastępca Komendanta Szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.

## § 4

W obradach mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub Radę z głosem doradczym.

## § 5

Ze składu członków Rady wybierany jest sekretarz i jego zastępca oraz dwóch protokolantów.

## § 6

Obecność członków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

## § 7

Spośród członków Rady Pedagogicznej mogą być tworzone komisje.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach według opracowanego przez sekretarza i zatwierdzonego przez Komendanta Szkoły planu posiedzeń Rady obowiązującego w danym roku szkolnym.

2. Rada Pedagogiczna obraduje ponadto na posiedzeniach zwołanych z inicjatywy:

- 1) Przewodniczącego Rady;
- 2) Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej jako organu nadzorującego Szkołę;
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej wyrażonej na piśmie wraz z uzasadnieniem potrzeby odbycia posiedzenia.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze.

2. Do kompetencji stanowiących należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach zmian w statucie Szkoły;
- 2) uchwalanie planów pracy i organizacji nauczania Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy, zwalniania z kursu lub szkoleń oraz powtarzania semestru;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie kształcenia, doksztalcania i innowacji pedagogicznych w Szkole;

6) ustalenie organizacji i zasad doskonalenia zawodowego kadry dydaktycznej Szkoły.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy opiniowanie w sprawach:

- 1) stosowania środków oddziaływania wychowawczego;
- 2) kierunków rozwoju i organizacji biblioteki szkolnej i działalności wydawniczej Szkoły;
- 3) wyposażenia w środki dydaktyczne Szkoły;
- 4) organizacji pracy Szkoły, w tym rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

### **§ 10**

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

### **§ 11**

1. Uchwały, opinie i wnioski podjęte na posiedzeniach Rady Pedagogicznej rozpatruje i realizuje Komendant Szkoły, informując o wynikach Radę.
2. Wzór uchwały stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

### **§ 12**

1. Komendant Szkoły ma prawo przed podpisaniem uchwały Rady Pedagogicznej zwrócić się o opinię prawną, celem ustalenia zgodności treści uchwały z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Komendant Szkoły ma prawo wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uchwała jest niezgodna z obowiązującymi przepisami.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Komendant Szkoły powiadamia Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej celem

zajęcia stanowiska. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego Szkołę jest wiążące dla obu stron.

### **§ 13**

1. Dokumentację Rady Pedagogicznej prowadzi sekretarz.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze posiedzeń Rady Pedagogicznej.
3. Protokół lub protokół wraz z uchwałą z posiedzenia Rady Pedagogicznej sekretarz przedstawia przewodniczącemu Rady Pedagogicznej do podpisu w terminie do 7 dni od dnia odbycia posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Księga posiedzeń Rady Pedagogicznej wraz z listami obecności członków jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
5. Za prowadzenie i przechowywanie księgi posiedzeń Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest Naczelnik Wydziału Kształcenia.

### **§ 14**

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub członków Rady a także pozostałych strażaków lub pracowników Szkoły.

### **§ 15**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą od dnia 24 marca 2011 roku.

[ W Z Ó R U C H W A Ł Y ]

Uchwała Nr .....  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu  
z dnia .....

w sprawie: .....

Na podstawie:

- .....

§1

Uchwała się .....

§2

Wykonanie uchwały powierza się Komendantowi Szkoły.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od .....

.....

Sekretarz  
Rady Pedagogicznej

.....

Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej

Załącznik Nr 2 do Statutu  
Szkoły Aspirantów Państwowej  
Straży Pożarnej w Poznaniu  
z dnia 24 marca 2011 roku

**Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania,  
przeprowadzania egzaminów oraz promowania  
słuchaczy w Szkole Aspirantów  
Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów i promowania słuchaczy w Szkole Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu obejmują ocenianie, klasyfikowanie, przeprowadzanie egzaminów i promowanie w szkole dla młodzieży oraz w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej.

#### **§ 2**

Ilekroć w treści załącznika do statutu jest mowa o:

- 1) **ocenach bieżących** – rozumie się przez to oceny cząstkowe z danego przedmiotu wystawiane słuchaczom w ramach systematycznego sprawdzania i analizowania ich osiągnięć edukacyjnych, stanowiące podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej;
- 2) **ocenie semestralnej** – rozumie się przez to ocenę z przedmiotu, który będzie kontynuowany w następnym semestrze;
- 3) **ocenach końcowych** – rozumie się przez to oceny z przedmiotów, które nie występują w planie nauczania w następnych semestrach oraz wszystkie oceny w semestrach programowo najwyższych;
- 4) **ocenie klasyfikacyjnej** – rozumie się przez to ocenę semestralną lub końcową stanowiącą podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły;
- 5) **egzaminie klasyfikacyjnym** – rozumie się przez to egzamin, do którego dopuszcza się kadeta niesklasyfikowanego z powodu nieobecności na zajęciach;

- 6) **egzaminie poprawkowym** – rozumie się przez to egzamin, do którego dopuszcza się kadeta (słuchacza) w przypadku otrzymania przez niego niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej;
- 7) **egzaminie semestralnym** – rozumie się przez to egzamin przeprowadzany po zakończeniu nauki w danym semestrze kształcenia
- 8) **sprawdzianie wiadomości i umiejętności** – rozumie się przez to formę sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu przeprowadzaną na żądanie słuchacza;
- 9) **egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe** – rozumie się przez to formę oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonego w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia tego egzaminu;
- 10) **pracy kontrolnej** – rozumie się przez to zadania zlecone przez wykładowcę do samodzielnego wykonania w czasie nie przeznaczonym na zajęcia edukacyjne, sprawdziany i testy przeprowadzane na zajęciach teoretycznych i praktycznych.

## **Rozdział II**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy szkoły dla młodzieży**

#### **§ 3**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

#### **§ 4**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez wykładowców i instruktorów poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających

z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

## § 5

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

## § 6

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.

## § 7

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez wykładowców wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 16;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

## **§ 8**

Wykładowcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

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

## **§ 9**

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

## **§ 10**

Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

### § 11

1. Komendant Szkoły zwalnia słuchacza z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 12

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

### § 13

Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wykładowcy wyznaczeni jako wiodący do prowadzenia przedmiotów lub wykładowcy prowadzący dane zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych. Informacji należy udzielić w formie ustnej najpóźniej 14 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informacja pisemna zestawienia ocen przekazywana jest naczelnikowi wydziału kształcenia.

## §14

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają wykładowcy prowadzący zajęcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które są realizowane przez kilku wykładowców, ustalają wykładowcy wyznaczeni jako wiodący do prowadzenia poszczególnych przedmiotów.

## § 15

Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala wykładowca praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.

## § 16

Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

## § 17

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

## § 18

Oceniania bieżącego i oceniania końcowego z zastosowaniem skali ocen dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje słuchacz, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania dla danego przedmiotu nauczania,
  - b) wiedzę i umiejętności wykorzystuje do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych z danego przedmiotu nauczania oraz proponuje nietypowe rozwiązania tych problemów,
  - c) rozwiązuje zadania z wyższego poziomu edukacyjnego;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone w programie nauczania,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w celu samodzielnego rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych danego przedmiotu, ujętych w programie nauczania,
  - c) wiedzę i umiejętności wykorzystuje do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje słuchacz, który:
  - a) nie opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określonych dla danego przedmiotu w programie nauczania, przy czym opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe określone przez wykładowcę w przedmiotowym systemie nauczania,
  - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań oraz łatwiejszych nietypowych zadań;

- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje słuchacz, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone przez wykładowcę w przedmiotowym systemie oceniania na poziomie wymagań podstawowych,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje słuchacz, który:
  - a) ma braki w zakresie wymagań podstawowych z danego przedmiotu, określonych przez wykładowcę w przedmiotowym systemie oceniania, jednakże braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez słuchacza podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez wykładowcę w przedmiotowym systemie oceniania jako podstawowe lub nie zdał pracy kontrolnej zleconej przez wykładowcę do samodzielnego wykonania w czasie nie przeznaczonym na zajęcia edukacyjne.

## § 19

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

## **§ 20**

Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## **§ 21**

Na wniosek słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## **§ 22**

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

## **§ 23**

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

## **§ 24**

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem, jednak nie później niż w terminie do 30 dni od dnia nieklasyfikowania słuchacza.

## **§ 25**

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wykładowca danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Komendanta Szkoły wykładowcy takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

## **§ 26**

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska wykładowców,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

#### **§ 27**

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

#### **§ 28**

Dla słuchacza nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej.

#### **§ 29**

W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

#### **§ 30**

Ustalona przez wykładowcę albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 31-33.

### § 31

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 § 41.

### § 32

Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Komendanta Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

### § 33

1. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Komendant Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian wiedzy i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 32.
3. W skład komisji o której mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) Komendant Szkoły lub Zastępca albo osoba pełniąca stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wykładowca wyznaczony jako wiodący do prowadzenia przedmiotu lub wykładowca prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) dwóch wykładowców prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Wykładowca , o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Komendant Szkoły powołuje innego wykładowcę prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

### **§ 34**

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 33 ust. 1,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.

### **§ 35**

Ustalona przez komisję w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności 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 § 41.

### **§ 36**

Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Komendanta Szkoły.

### **§ 37**

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Komendanta Szkoły, jeżeli uzna, że ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia należy zgłosić w formie pisemnej w terminie do 5 dni po ogłoszeniu wyników egzaminu. W przypadku uznania zastrzeżeń stosuje się odpowiednio przepisy § 33-34. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. W przypadku nie złożenia zastrzeżeń ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 38**

Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 49.

### **§ 39**

Promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.

#### **§ 40**

Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 38, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i ma prawo do powtarzania semestru, z zastrzeżeniem § 49.

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

#### **§ 43**

Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

#### **§ 44**

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Komendant Szkoły na wniosek złożony przez słuchacza.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jeśli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

## § 45

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Komendanta Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Komendant Szkoły lub Zastępca albo osoba pełniąca stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wykładowca wyznaczony jako wiodący do prowadzenia przedmiotu lub wykładowca prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) wykładowca prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
2. W pracach komisji uczestniczy protokolant, którym jest osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji.
3. Wykładowca o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Komendant Szkoły powołuje jako egzaminującego wykładowcę prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

## § 46

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego protokolant sporządza protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

#### **§ 47**

Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Komendanta Szkoły, jednakże nie później niż do końca września, a jeśli zajęcia dydaktyczne kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.

#### **§ 48**

Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i może powtarzać semestr.

#### **§ 49**

Uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.

#### **§ 50**

Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

### **Rozdział III**

#### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy szkoły dla dorosłych**

##### **§ 51**

Do słuchaczy szkół dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy §3-11; §13-18, §32-37 oraz §42-43.

##### **§ 52**

W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w §16, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

##### **§ 53**

W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

##### **§ 54**

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

##### **§ 55**

Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje,

przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

### **§ 56**

W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez wykładowcę prowadzącego konsultacje drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

### **§ 57**

Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Komendanta Szkoły.

### **§ 58**

Termin dodatkowy, o którym mowa w §57, wyznacza się nie później niż do dnia 31 sierpnia roku, w którym kończy się pierwszy semestr i nie później niż do dnia 31 maja roku, w którym kończy się drugi semestr nauki.

### **§ 59**

1. W szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej egzamin semestralny z języka obcego składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 61.
2. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

## **§ 60**

W szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

## **§ 61**

W szkole policealnej prowadzonej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

## **§ 62**

Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w § 61, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze wykładowca wyznaczony jako wiodący do prowadzenia przedmiotu lub wykładowca prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## **§ 63**

Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w §59, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

## **§ 64**

Zwolnienie, o którym mowa w § 63, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny

klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

## § 65

1. Egzaminy semestralne w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej przeprowadzają wykładowcy wyznaczeni jako wiodący do prowadzenia przedmiotu lub wykładowcy prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin pisemny z przedmiotów zawodowych przeprowadza się w formie testu trwającego nie dłużej niż 60 minut.
3. Egzamin ustny z poszczególnych zajęć edukacyjnych polega na udzieleniu odpowiedzi na wybrany przez słuchacza zestaw zawierający 3 pytania.
4. Po wybraniu zestawu słuchacz ma prawo do czasu w wymiarze nieprzekraczającym 10 minut, celem przygotowania się do udzielenia odpowiedzi, chyba, że sam zrezygnuje z tego prawa.
5. W celu umożliwienia poprawienia oceny, prowadzący egzamin ma prawo do zadawania dodatkowych pytań spoza zestawu.
6. Przy ocenianiu testów oraz ustnych odpowiedzi stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 16.
7. Wykładowcy wyznaczeni do przeprowadzenia poszczególnych egzaminów semestralnych zobowiązani są przedstawić celem zatwierdzenia Naczelnikowi Wydziału Kształcenia propozycje pytań testowych oraz propozycje pytań do zestawów nie później niż na 7 dni przed wyznaczoną datą egzaminu semestralnego.

## § 66

Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

## **§ 67**

Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

## **§ 68**

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Komendant Szkoły na wniosek złożony przez słuchacza.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu pierwszego semestru nauki w terminie do dnia 31 sierpnia i po zakończeniu drugiego semestru w terminie do dnia 31 maja.

## **§ 69**

Egzamin poprawkowy z języka obcego składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

## **§ 70**

Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono zgodnie z §57 dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

## **§ 71**

Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w §55 i §56 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

## **§ 72**

Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

### § 73

Komendant Szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony jego sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

### § 74

Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Komendant Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

### § 75

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku poprzedniego egzaminu semestralnego.

### § 76

Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **Rozdział IV**

### **Ukończenie Szkoły**

#### **§ 77**

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

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 78**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego załącznika stosuje się przepisy Ustawy z dnia 07-09-1991 roku o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi do w/w ustawy oraz przepisy zawarte w podstawie programowej oraz programach szkoleń strażaków jednostek ochrony przeciwpożarowej.