



INFORMATOR DLA SŁUCHACZA SZKOLENIA ZAWODOWEGO OFICERSKIEGO

Akademia Policji w Szczytnie

1. Cel szkolenia zawodowego

Celem szkolenia jest przygotowanie policjanta do realizacji zadań służbowych na stanowisku, na którym są wymagane kwalifikacje zawodowe oficerskie.

2. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani na szkolenie zawodowe

Na szkolenie kierowani są policjanci, którzy spełniają łącznie poniższe kryteria:

- 1) ukończyli studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- 2) złożyli pisemny raport w sprawie skierowania ich na to szkolenie;
- 3) mają zapewnione, bezpośrednio po ukończeniu szkolenia, stanowisko służbowe, na którym są wymagane kwalifikacje zawodowe oficerskie, lub pełnią służbę na stanowisku służbowym, dla którego określono policyjny stopień etatowy w korpusie oficerów Policji;
- 4) posiadają staż służby wymagany do mianowania lub powołania na stanowisko służbowe;
- 5) posiadają pozytywną opinię służbową;
- 6) posiadają poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji oznaczonych klauzulą, co najmniej „poufne” (do wglądu w jednostce szkoleniowej);
- 7) uzyskali kwalifikacje zawodowe aspiranckie.

3. System prowadzenia szkolenia zawodowego

Szkolenie jest realizowane w systemie stacjonarnym.

Szkolenie, w zakresie określonym w poniższej tabeli, może być prowadzone w systemie elektronicznego kształcenia na odległość:

Blok zagadnieniowy/Temat	Czas realizacji (w godzinach lekcyjnych)
I/1	1
I/2	2
I/3	4
I/5	8
II/1	3
II/2	2
II/3	1
II/4	3
III/1	4
III/2	2
III/3	2
III/4	3
III/5	2
III/6	2
III/7	4
III/8	2
III/9	2
III/10	1
IV/1	2
IV/2	3
IV/3	1
IV/4	2
IV/5	1
V/1	6
V/2	1
V/3	1
V/4	2

VI/1	4
VI/2	2
VI/3	2
VI/4	1
VI/5	2
VI/6	1
VII/1	3
VII/2	5
VIII/1	2
VIII/2	4
VIII/3	4
VIII/4	3
VIII/5	1
VIII/6	1
VIII/7	1
IX/2	8
IX/4	3
IX/5	2
IX/6	2
X/1	2
X/2	6
X/3	2
X/4	2
X/5	4
XI/1	2
XI/2	3
XI/3	5
XI/4	2
XI/5	5
XII/1	2
XII/2	6
XII/3	2
XII/4	2
XIV/1	2
XIV/2	2
XIV/3	1
XIV/4	2
XIV/5	2
XIV/6	3
XVI/1	5
XVI/2	5
XVIII/1	2
XVIII/4	1
XIX/1	2
XIX/1	2
XIX/2	2
XIX/3	2
XIX/4	2
XIX/5	2
XX/2	4
XXI/1	1
XXI/6	1
XXI/7	1
XXII/1	1

XXII/2	1
XXII/3	1
Ogółem	208

4. Czas trwania szkolenia zawodowego

Czas trwania szkolenia wynosi 60 dni szkoleniowych (475 godzin lekcyjnych). Realizacja szkolenia możliwa jest, w zależności od potrzeb i możliwości, w dwóch formach:

- 1) ciągłej – przez okres **60 dni** (475 godzin lekcyjnych),
- 2) hybrydowej – **26 dni** (210 godzin lekcyjnych, w tym zapoznanie z regulaminami i organizacją szkolenia) w systemie elektronicznego kształcenia na odległość w jednostkach organizacyjnych Policji oraz **34 dni** (265 godzin lekcyjnych) w jednostce szkoleniowej, której powierzono realizację szkolenia.

Na całkowity wymiar czasu trwania szkolenia składają się:

Przedsięwzięcia	Czas realizacji	
	w godzinach lekcyjnych	w dniach szkoleniowych
Zapoznanie z regulaminami i organizacją szkolenia	2	59
Zajęcia programowe	470	
Egzamin końcowy	2	1
Zakończenie szkolenia	1	
Ogółem	475	60

Program szkolenia zawodowego oficerskiego oznaczonego symbolem SZO O-1/26 realizowany jest na podstawie Decyzji Nr 374 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie programu szkolenia zawodowego oficerskiego (Dz. Urz. KGP 2025, poz. 107).

Liczba godzin lekcyjnych, liczonych w 45-minutowych jednostkach, wynosi 8 godzin dziennie, z uwzględnieniem 40 godzinowego tygodniowego wymiaru czasu służby policjanta. W uzasadnionych przypadkach, kierownik jednostki szkoleniowej może, przy zachowaniu przepisów dotyczących czasu służby, wprowadzić inny dzienny oraz tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych, a także realizować zajęcia od poniedziałku do soboty.

Za zgodą kierownika komórki organizacyjnej, realizującej dane zagadnienia, dopuszczalne jest podczas prowadzenia symulacji lub ćwiczeń regulowanie czasu zajęć w sposób zapewniający optymalne osiągnięcie zakładanych celów, z zastrzeżeniem rozpoczęcia kolejnej jednostki metodycznej w czasie przyjętym w rozkładzie zajęć dydaktycznych.

5. Liczebność grupy szkoleniowej

Treści kształcenia o charakterze praktycznym należy realizować w grupach szkoleniowych, których liczebność, z uwagi na efektywność stosowanych metod i technik dydaktycznych, nie może przekraczać 24 osób.

6. Warunki niezbędne do realizacji i osiągnięcia celów kształcenia

Charakter przekazywanej wiedzy i kształtowanych umiejętności wymaga, aby zajęcia realizowane były w pomieszczeniach wyposażonych w niezbędne środki dydaktyczne umożliwiające osiągnięcie przez słuchaczy zakładanych celów kształcenia.

Podczas realizacji treści kształcenia, z których wynika potrzeba nawiązania do zasad etyki zawodowej policjanta, praw człowieka i równego traktowania, zakazu dyskryminacji, obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym, zasad komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami oraz tematyki przeciwdziałania korupcji, obowiązkiem każdego nauczyciela

policyjnego jest kształtowanie w tym zakresie pożądanych postaw i zachowań. Nauczyciel policyjny podczas realizacji treści kształcenia jest zobowiązany posługiwać się przykładami z praktyki policyjnej i orzecznictwa sądowego krajowego i międzynarodowego.

W trakcie realizacji szkolenia słuchaczy obowiązuje ubiór ćwiczebny.

Policjanci biorący udział w symulacjach lub ćwiczeniach w charakterze pozoranta mogą być w ubiorze cywilnym.

7. Zakres tematyczny oraz system oceniania

Zapoznanie z regulaminami i organizacją szkolenia		2 godz. lekcyjne	
Numer bloku	Blok tematyczny	Czas realizacji (w godz. lekcyjnych)	Sposób zakończenia
1.	Historia, tradycja i etos służby policyjnej oraz prawa i wolności człowieka	29	ZALICZENIE Z OCENĄ
2.	Elementy psychologii w zarządzaniu oraz współpraca z mediami	29	EGZAMIN
3.	Organizacja i zarządzanie	37	EGZAMIN
4.	Wybrane zagadnienia z materialnego prawa administracyjnego	11	ZALICZENIE Z OCENĄ
5.	Wybrane zagadnienia z postępowania administracyjnego	12	ZALICZENIE Z OCENĄ
6.	Wybrane zagadnienia z prawa karnego procesowego	28	EGZAMIN
7.	Wybrane elementy profilaktyki społecznej	12	ZALICZENIE Z OCENĄ
8.	Pragmatyka służbowa	19	EGZAMIN
9.	Organizacja i funkcjonowanie służby prewencyjnej	27	EGZAMIN
10.	Taktyka służby ruchu drogowego	30	EGZAMIN
11.	Zarządzanie kryzysowe oraz organizacja operacji policyjnych	33	EGZAMIN
12.	Wybrane zagadnienia techniki kryminalistycznej	30	EGZAMIN
13.	Taktyka działań operacyjno-rozpoznawczych	16	ZALICZENIE
14.	Taktyka zwalczania przestępczości kryminalnej	25	EGZAMIN
15.	Zwalczanie przestępczości ekonomicznej	22	EGZAMIN
16.	Analiza kryminalna	20	ZALICZENIE
17.	Zwalczanie przestępczości zorganizowanej	15	ZALICZENIE
18.	Zagrożenia ze strony współczesnego terroryzmu	10	ZALICZENIE
19.	Cyberprzestępczość	14	ZALICZENIE Z OCENĄ
20.	Międzynarodowa współpraca policji i wybrane elektroniczne systemy wspomagające realizację zadań policji	11	ZALICZENIE Z OCENĄ
21.	Sprawność fizyczna policjantów	20	ZALICZENIE Z OCENĄ
22.	Wyszkolenie strzeleckie policjantów	18	ZALICZENIE Z OCENĄ
Razem		470	

W trakcie szkolenia stosuje się następujące zasady oceniania:

- nabywane przez słuchaczy wiedza i umiejętności podlegają ocenie bieżącej i okresowej według skali ocen (6–1) lub dwustopniowej z wpisem uogólnionym zaliczono (zal.) albo nie zaliczono (nzal.),
- warunkiem dopuszczenia do zaliczenia/egzaminu, w tym także zaliczenia/egzaminu poprawkowego i komisyjnego, jest poprawienie wszystkich negatywnych ocen bieżących, a w przypadku niepoprawienia przez słuchacza bieżącej oceny negatywnej, słuchacz otrzymuje negatywną ocenę okresową. Na każdym etapie szkolenia warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest:
 - z zadań teoretycznych – opanowanie treści programowych na poziomie co najmniej 70%,
 - z zadań praktycznych – opanowanie umiejętności na poziomie gwarantującym właściwą realizację obowiązków służbowych.

8. Forma zakończenia szkolenia zawodowego i forma przeprowadzenia egzaminu końcowego

Szkolenie kończy się egzaminem końcowym. Egzamin końcowy jest przeprowadzany w formie testu wiedzy, który obejmuje treści wynikające z programu szkolenia. Składa się z 60 pytań testowych punktowanych w skali 0-1 punktu za pytanie i trwa 70 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 42 punktów.

Kryteria oceny testu wiedzy:

1. 59 – 60 pkt ocena 6 (wyróżniająca);
2. 54 – 58 pkt ocena 5 (bardzo dobra);
3. 50 – 53 pkt ocena 4 (dobra);
4. 45 – 49 pkt ocena 3 (poprawna);
5. 42– 44 pkt ocena 2 (dopuszczająca);
6. 41 pkt i poniżej pkt ocena 1 (niedostateczna).

Absolwent szkolenia otrzymuje świadectwo ukończenia szkolenia zawodowego oficerskiego, zawierające ogólny wynik nauki wynikający ze średniej arytmetycznej wszystkich pozytywnych ocen okresowych oraz ocenę z egzaminu końcowego, potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych oficerskich.

W przypadku uzyskania oceny co najmniej bardzo dobrej — „5”, absolwent otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

9. Program i plan szkolenia zawodowego oficerskiego

W myśl zapisów § 19 i § 20 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2025 r. w *sprawie szkoleń zawodowych i doskonalenia zawodowego w Policji* (Dz. U. 2025 r. poz. 1517), szkolenie odbywa się zgodnie z planem zajęć ustalonym przez kierownika jednostki szkoleniowej (Komendanta-Rektora) lub osobę przez niego upoważnioną (kierownika DOSiDZ). Plan zajęć podaje się do wiadomości nauczycielom policyjnym i słuchaczom, których on dotyczy.

Słuchacza obowiązuje rozkład dnia oraz regulamin pobytu w jednostce szkoleniowej ustalony przez kierownika jednostki szkoleniowej.

Słuchacz szkolenia zawodowego oficerskiego ma możliwość korzystania z aplikacji LEX na stronie intranetowej Akademii Policji w Szczytnie (adres: <http://intranet.apol.edu.pl>).

Biblioteka i czytelnia udostępniona jest w sieci internetowej pod adresem: <https://biblioteka.akademiapolicji.edu.pl>

Godziny otwarcia:

— Wypożyczalnia:

pon.-śr. 10:00-20:00,

czw.-pt. 10:00-15.30,

sobota 10:00-15:00.

Czytelnia:

pon.-śr. 12:00-20:00,

czw.-pt. 10:00-15:30,

sobota 10:00-15:00.

— Pracownia internetowa otwarta w godzinach otwarcia wypożyczalni.

Pobieranie i zdawanie zeszytów przez osoby odpowiedzialne i indywidualnego słuchacza/studenta może odbywać się wyłącznie w godzinach otwarcia Kancelarii Tajnej w danym dniu. Kancelaria Tajna zlokalizowana jest w budynku Biblioteki.

10. Wyciąg z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szkoleń zawodowych i doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. 2025 r. poz. 1517)

Użyte skróty:

1. APwSz – Akademia Policji w Szczytnie,
2. DOSiDZ – Dział Organizacji Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego,
3. DD – Dział Dowodzenia.

§ 4.

1. Szkolenia, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b-d, prowadzi się według programów szkolenia, które przygotowują policjantów do wykonywania zadań służbowych na stanowiskach, na których są wymagane kwalifikacje zawodowe odpowiednio podoficerskie, aspiranckie albo oficerskie.

§ 17.

1. Włączenie policjantów do stanu słuchaczy szkolenia następuje w formie rozkazu wydanego przez Komendanta-Rektora APwSz (...).

§ 21.

W trakcie szkolenia słuchacz podlega ocenie, która obejmuje przyswojenie wiedzy i opanowanie umiejętności, określonych w programie szkolenia.

§ 22.

1. Stopień przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności sprawdza się przez ocenianie:
 - 1) bieżące,
 - 2) okresowe.
2. Do określenia stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności stosuje się następujące oceny:
 - 1) 6 — wyróżniająca,
 - 2) 5 — bardzo dobra,
 - 3) 4 — dobra,
 - 4) 3 — poprawna,
 - 5) 2 — dopuszczająca,
 - 6) 1 — niedostateczna.
3. W przypadku gdy wystawiana ocena wynika z wielu ocen, wystawia się ocenę:
 - 1) 6 — wyróżniająca, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 5,51 do 6,00;
 - 2) 5 — bardzo dobrą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 4,51 do 5,50;
 - 3) 4 — dobrą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 3,51 do 4,50;
 - 4) 3 — poprawną, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 2,51 do 3,50;
 - 5) 2 — dopuszczającą, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi od 2,00 do 2,50;
 - 6) 1 — niedostateczną, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi poniżej 2,00.
4. Jeżeli wynika to z programu szkolenia lub wymaga tego charakter przekazywanej wiedzy lub kształconych umiejętności, do oceny stopnia przyswojenia wiedzy lub opanowania umiejętności można zastosować dwustopniową skalę ocen z wpisem uogólnionym „zaliczono” (zal.) albo „nie zaliczono” (nzal.).
5. Ocena niedostateczna oraz wpis „nie zaliczono” (nzal.) jest oceną negatywną i oznacza brak postępów w nauce oraz niewykształcenie umiejętności, a w przypadku zaliczeń i egzaminów — ich niezdanie.

§ 23.

1. Ocenianie okresowe następuje po zakończeniu części szkolenia, która jest określona w programie tego szkolenia.
2. W zależności od treści będących przedmiotem szkolenia ocenianie okresowe prowadzi się w formie zaliczenia lub egzaminu.
3. Słuchacza dopuszcza się do zaliczenia, zaliczenia poprawkowego lub komisyjnego oraz egzaminu, egzaminu poprawkowego lub komisyjnego - po uzyskaniu pozytywnych ocen bieżących. W przypadku ich niepoprawienia słuchaczowi jest wystawiana negatywna ocena okresowa (patrz: pkt 7. Zakres tematyczny oraz system oceniania).

§ 24.

1. Zaliczenie przeprowadza nauczyciel policyjny, który prowadzi zajęcia objęte zaliczeniem, inny wyznaczony nauczyciel policyjny lub zespół nauczycieli policyjnych.
2. Ocenę z zaliczenia wpisuje się do dziennika szkolenia.

§ 25.

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza na zaliczeniu kierownik jednostki szkoleniowej albo osoba przez niego upoważniona wyznacza **nowy termin** zaliczenia (w APwSz

sluchacz kieruje raport za pośrednictwem pracownika wyznaczonego przez kierownika DD do kierownika DOSiDZ).

§ 26.

1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z zaliczenia sluchacz ma prawo przystąpić do zaliczenia poprawkowego.
2. Zaliczenie poprawkowe przeprowadza się **w terminie od 2 do 7 dni roboczych** od dnia uzyskania oceny negatywnej.
3. Na pisemny wniosek sluchacza kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona może wyznaczyć **termin zaliczenia poprawkowego krótszy niż 2 dni robocze**. (w APwSz sluchacz kieruje raport za pośrednictwem pracownika wyznaczonego przez kierownika DD do kierownika DOSiDZ).
4. Do zaliczenia poprawkowego stosuje się przepisy § 24 i § 25.

§ 27.

1. Sluchacz, który otrzymał ocenę negatywną z zaliczenia poprawkowego, **może nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu zaliczenia** złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej (w APwSz Komendant-Rektor) raport o dopuszczenie do zaliczenia komisyjnego (w APwSz sluchacz raport składa za pośrednictwem pracownika wyznaczonego przez kierownika DD).
2. Kierownik jednostki szkoleniowej (w APwSz Komendant-Rektor) rozpatruje raport **w terminie do 7 dni roboczych** od daty jego złożenia.
3. Po rozpatrzeniu raportu kierownik jednostki szkoleniowej (w APwSz Komendant-Rektor) albo osoba przez niego upoważniona (w APwSz kierownik DOSiDZ) ustala skład komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego, wyznacza jej przewodniczącego i zarządza przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego - **w terminie do 7 dni roboczych** od dnia rozpatrzenia raportu.
4. Do składu komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego nie wyznacza się nauczycieli policyjnych, którzy brali udział w komisjach, które przeprowadzały zaliczenie lub zaliczenie poprawkowe.
5. Ocenę z zaliczenia komisyjnego wpisuje się do dziennika szkolenia i do protokołu.
6. Do zaliczenia komisyjnego stosuje się przepis § 25.

§ 28.

1. Egzamin przeprowadza wyznaczony przez kierownika jednostki szkoleniowej (w APwSz Komendant-Rektor) albo osobę przez niego upoważnioną (w APwSz kierownik DOSiDZ) nauczyciel policyjny lub zespół nauczycieli policyjnych.
2. Do egzaminu dopuszcza się sluchacza, który uzyskał zaliczenia wymagane w programie szkolenia.
3. W przypadku nieuzyskania zaliczenia wymaganego w programie szkolenia sluchaczowi wystawia się ocenę negatywną z egzaminu.
4. Do egzaminu stosuje się przepisy § 25 i § 27 ust. 5.

§ 29.

1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z egzaminu sluchacz ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się **w terminie od 2 do 7 dni roboczych** od dnia egzaminu.
3. Do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 25, § 27 ust. 5 oraz § 28 ust. 1.

§ 30.

1. Sluchacz, który otrzymał ocenę negatywną z egzaminu poprawkowego, **może nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu egzaminu** złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej (w APwSz Komendant-Rektor) raport o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego.
2. Do egzaminu komisyjnego stosuje się przepisy § 25 i § 27 ust. 2-5.

§ 31.

1. W przypadku nieuzyskania przez sluchacza wymaganych zaliczeń lub niezdania egzaminów przewidzianych w programie szkolenia wystawia się ocenę negatywną z egzaminu końcowego.

§ 32.

1. Kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona określa harmonogram egzaminu końcowego.
2. Kierownik jednostki szkoleniowej wyznacza przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i określa jej skład. Do składu komisji egzaminacyjnej mogą zostać wyznaczeni, w porozumieniu z przełożonym, przedstawiciele innych jednostek organizacyjnych Policji.

3. Podczas pracy komisji egzaminacyjnej może być obecny w charakterze obserwatora przedstawiciel Komendanta Głównego Policji.

§ 33.

1. Egzamin końcowy jest przeprowadzany w formie testu wiedzy, który obejmuje treści wynikające z programu szkolenia.
2. Test wiedzy w przypadku szkolenia, o którym mowa w:
 - 3) § 1 pkt 1 lit. d - składa się z 60 pytań testowych, które są punktowane w skali 0-1 punktu za pytanie, i trwa 70 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 42 punktów.
3. Do egzaminu końcowego stosuje się przepisy § 22 ust. 2, § 25 i § 27 ust. 5.

§ 35.

1. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu końcowego słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu końcowego poprawkowego.
2. Egzamin końcowy poprawkowy przeprowadza się **w terminie od 14 do 30 dni roboczych** od dnia egzaminu końcowego.
3. O terminie egzaminu końcowego poprawkowego kierownik jednostki szkoleniowej, która przeprowadza egzamin, informuje słuchacza za pośrednictwem Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Komendanta CBZC, Dyrektora CLKP, komendanta wojewódzkiego Policji albo Komendanta Stołecznego Policji, Komendanta-Rektora Akademii, komendanta szkoły policyjnej lub kierownika komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia.
4. Do egzaminu końcowego poprawkowego stosuje się przepisy § 22 ust. 2, § 25, § 27 ust. 5, § 32 oraz § 33 ust. 1 i 2.

§ 36.

1. Słuchacz, który uzyskał ocenę negatywną z egzaminu końcowego poprawkowego, może, **w terminie do 7 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu końcowego poprawkowego, za pośrednictwem przełożonego, złożyć do kierownika jednostki szkoleniowej raport o dopuszczenie go do egzaminu końcowego komisyjnego.
2. Po rozpatrzeniu raportu kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu końcowego komisyjnego **nie krótszy niż 7 dni roboczych** od dnia rozpatrzenia raportu, ustala skład komisji egzaminacyjnej oraz wyznacza jej przewodniczącego.
3. Egzamin końcowy komisyjny przeprowadza się w formie testu wiedzy albo rozmowy sprawdzającej wiedzę nabytą w trakcie szkolenia.
4. Wyboru formy, o której mowa w ust. 3, dokonuje kierownik jednostki szkoleniowej.
5. Do egzaminu końcowego komisyjnego stosuje się przepisy § 22 ust. 2, § 25, § 27 ust. 2 i 4 oraz § 35 ust. 3.

§ 38.

1. W przypadku, o którym mowa w art. 34 ust. 11b ustawy, fakt i przyczyny wystawienia oceny negatywnej z zaliczenia, egzaminu lub egzaminu końcowego dokumentuje się w formie notatki służbowej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się do zaliczenia poprawkowego i zaliczenia komisyjnego, egzaminu poprawkowego i egzaminu komisyjnego oraz egzaminu końcowego poprawkowego i egzaminu końcowego komisyjnego.

§ 39.

1. Słuchaczowi szkolenia, który został dopuszczony do egzaminu końcowego i uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich zaliczeń i egzaminów wymaganych w programie szkolenia, oblicza się ogólny wynik nauki.
2. Ogólny wynik nauki stanowi ocena, która wynika ze średniej arytmetycznej **ze wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczeń**, uzyskanych w trakcie szkolenia. Przepis § 22 ust. 3 stosuje się.
3. Do oceny, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się przewidzianych w programie szkolenia ocen z wpisem uogólnionym „zaliczono” (zal.).

§ 40.

1. Świadectwo ukończenia szkolenia zawiera ogólny wynik nauki oraz ocenę z egzaminu końcowego.
2. Policjant, który ukończył szkolenie i uzyskał oceną co najmniej bardzo dobrą (5), otrzymuje świadectwo ukończenia szkolenia z wyróżnieniem. Do określenia oceny stosuje się przepis § 22 ust. 3.

3. W przypadku, o którym mowa w art. 34 ust. 10 ustawy, świadectwo zdania egzaminu końcowego zawiera ocenę z egzaminu. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku policjantów w służbie kontraktowej i policjantów w służbie kandydackiej stosuje się przepisy ust. 1 i § 39.
5. Wzór:
 - 1) świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
 - 2) świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego z wyróżnieniem jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia;
6. Świadectwo, o którym mowa w ust. 5 pkt 1-4, kierownik jednostki szkoleniowej wydaje w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia albo zdania egzaminu końcowego.

§ 41.

1. Usunięcie lub skreślenie słuchacza ze szkolenia następuje w formie rozkazu o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia wydanego przez Komendanta-Rektora Akademii, komendanta szkoły policyjnej albo właściwego dla ośrodka szkolenia komendanta wojewódzkiego Policji albo Komendanta Stołecznego Policji.
2. W przypadku usunięcia słuchacza ze szkolenia rozkaz o wyłączeniu ze stanu słuchaczy zawiera:
 - 1) oznaczenie komendanta, spośród wymienionych w ust. 1, wydającego rozkaz;
 - 2) datę wydania;
 - 3) podstawę prawną;
 - 4) stopień policyjny, nazwisko i imię policjanta oraz numer identyfikacyjny policjanta;
 - 5) nazwę jednostki organizacyjnej Policji, w której policjant pełni służbę;
 - 6) nazwę szkolenia;
 - 7) datę i powód usunięcia ze szkolenia;
 - 8) termin opuszczenia jednostki szkoleniowej;
 - 9) datę stawienia się do służby w jednostce organizacyjnej Policji;
 - 10) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby, która wydaje rozkaz.
3. W przypadku skreślenia słuchacza ze szkolenia rozkaz o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia powinien zawierać dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1-6 i 10, oraz datę skreślenia.
4. Do rozkazu o wyłączeniu ze stanu słuchaczy szkolenia stosuje się przepis § 18.

§ 42.

Termin dokończenia przerwanych szkoleń Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Komendant CBZC, Dyrektor CLKP, komendant wojewódzki Policji, Komendant Stołeczny Policji, Komendant-Rektor Akademii, komendant szkoły policyjnej albo kierownik komórki organizacyjnej KGP właściwej w sprawach szkolenia ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki szkoleniowej.

§ 43.

1. Wyłączenie policjanta ze stanu słuchaczy szkolenia po jego zakończeniu następuje w formie rozkazu.
2. Rozkaz, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) dane, o których mowa w § 41 ust. 2 pkt 1-6 i 8-10;
 - 2) datę ukończenia szkolenia.
3. W stosunku do słuchacza, który nie zdał w pierwszym terminie egzaminu końcowego, rozkaz, o którym mowa w ust. 1, zamiast daty ukończenia szkolenia zawiera adnotację "przewidziany do egzaminu końcowego poprawkowy".

11. Wyciąg z ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (z późn. zm.)

Art. 34f. [Usunięcie lub skreślenie ze szkolenia zawodowego]

1. Policjanta usuwa się ze szkolenia, o którym mowa w art. 34 ust. 8 pkt 1, jeżeli:
 - 1) złożył pisemny raport o usunięciu ze szkolenia;
 - 2) zgłosił na piśmie wystąpienie ze służby w Policji;
 - 3) przełożony, o którym mowa w art. 32 ust. 1, wystąpił o jego usunięcie ze szkolenia;
 - 4) przełożony, o którym mowa w art. 39a ust. 1 i 2, zawiesił go w czynnościach służbowych;
 - 5) w szkoleniu nastąpiła przerwa spowodowana jego długotrwałą chorobą lub szczególnymi przyczynami losowymi;
 - 6) bez usprawiedliwienia przerwał udział w szkoleniu;

- 7) bez usprawiedliwienia nie przystąpił w wyznaczonym terminie do zaliczeń lub egzaminów przewidzianych programem szkolenia lub do egzaminu końcowego;
 - 8) nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu przewidzianego w programie szkolenia lub egzaminu końcowego;
 - 9) popełnił czyn o znamionach wykroczenia albo przewinienia dyscyplinarnego, jeżeli popełnienie czynu jest oczywiste i uniemożliwia jego udział w szkoleniu;
 - 10) popełnił czyn o znamionach przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego, jeżeli popełnienie czynu jest oczywiste;
 - 11) z innych ważnych przyczyn nie jest możliwy jego udział w szkoleniu.
2. Policjanta skreśla się ze szkolenia w przypadku jego śmierci lub uznania za zaginionego.

Art. 34g. [Dokończenie przerwanego szkolenia zawodowego lub ponowne skierowanie na szkolenie zawodowe]

1. Policjant usunięty ze szkolenia, o którym mowa w art. 34 ust. 8 pkt 1, w przypadkach wskazanych w art. 34f ust. 1 pkt 1-5 i 11 może dokończyć przerwane szkolenie, jeżeli przed upływem 12 miesięcy od dnia usunięcia ze szkolenia ustanie przyczyna, z powodu której został usunięty, oraz zgłosi przełożonemu właściwemu do spraw osobowych gotowość do dokończenia szkolenia.
2. Policjanta, o którym mowa w ust. 1, można ponownie skierować na szkolenie, jeżeli po upływie 12 miesięcy od dnia usunięcia ze szkolenia ustanie przyczyna, z powodu której został usunięty.
3. Policjanta, który został usunięty ze szkolenia, o którym mowa w art. 34 ust. 8 pkt 1 lit. b-d, w przypadkach wskazanych w art. 34f ust. 1 pkt 6-8 można ponownie skierować na szkolenie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia jego usunięcia.
4. Policjanta, który został usunięty ze szkolenia, o którym mowa w art. 34 ust. 8 pkt 1 lit. a, w przypadkach wskazanych w art. 34f ust. 1 pkt 6-8 można ponownie skierować na szkolenie bez zachowania terminu wskazanego w ust. 3.
5. Policjanta, który został usunięty ze szkolenia, o którym mowa w art. 34 ust. 8 pkt 1, w przypadkach wskazanych w art. 34f ust. 1 pkt 9 i 10 można ponownie skierować na szkolenie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia jego usunięcia.
6. Przepisów ust. 3 i 5 nie stosuje się do policjanta przywróconego do służby w Policji.

12. Kierownictwo Akademii Policji w Szczytnie:

- **Komendant-Rektor — nadinsp. dr Agata Malasińska-Nagórny**
tel. +48 47 733 51 00; e-mail: rektor@apol.edu.pl
- **Zastępca Komendanta-Prorektor — insp. dr Monika Porwisz**
tel. +48 47 733 51 50; e-mail: zastepca@apol.edu.pl
- **Kancierz — podkom. Anna Peplowska**
tel. +48 47 733 51 13; e-mail: kancierz@apol.edu.pl

13. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Akademii Policji w Szczytnie:

- **Instytut Służby Prewencyjnej**
DYREKTOR — **podinsp. dr Adam PŁACZEK**
- **Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego**
KIEROWNIK — **mł. insp. dr inż. Jarosław SIKORA**
- **Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym**
KIEROWNIK — **mł. insp. dr Robert CZERNIAWSKI**
- **Zakład Wychowania Fizycznego**
KIEROWNIK — **mł. insp. dr Arkadiusz TOMASZEK**
- **Instytut Służby Kryminalnej**
DYREKTOR — **insp. dr inż. Michał BUKOWSKI**

- *Zakład Studiów nad Przestępczością*
KIEROWNIK — nadkom. dr Błażej JEWARTOWSKI
- *Zakład Kryminalistyki i Informatyki Śledczej*
KIEROWNIK — nadkom. dr inż. Monika HEJDUK
- *Instytut Nauk Prawnych*
DYREKTOR — mł. insp. dr Beata BEKULARD
ZASTĘPCA DYREKTORA — mł. insp. dr Ireneusz KOBUS
- *Instytut Nauk Społecznych*
DYREKTOR — mł. insp. dr Tomasz SIEMIANOWSKI
- *Instytut Kształcenia i Doskonalenia Kadr Kierowniczych*
DYREKTOR — mł. insp. dr Anna ZUBRZYCKA
- *Zakład Edukacji Językowej*
KIEROWNIK — podinsp. Anna JURCZENKO

Ogólnouczelniiana jednostka organizacyjna Akademii Policji w Szczycynie:

— *Biblioteka*

DYREKTOR — Małgorzata KSIAŻEK

e-mail: biblioteka@apol.edu.pl, tel. +48 47 733 51 90, fax +48 47 733 59 39.

14. Komórki administracyjne Akademii Policji w Szczycynie:

— *Dział Organizacji Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego*

KIEROWNIK — mł. insp. Aleksander NAPIÓRKOWSKI

e-mail: szkolenia@apol.edu.pl, tel. + 48 47 733 51 55, fax +48 47 733 50 95.

— ZASTĘPCA KIEROWNIKA — nadkom. Izabela MAJKA-NEPELSKA

e-mail: szkolenia@apol.edu.pl, tel. + 48 47 733 51 55, fax +48 47 733 50 95.

— *Dział Dowodzenia*

KIEROWNIK — mł. insp. Małgorzata CIESIELSKA

tel. +48 47 733 5029, faks +48 47 733 57 32.

— ZASTĘPCA KIEROWNIKA — podinsp. Andrzej GIDZIŃSKI

tel. + 48 47 733 51 42.

12. Przyporządkowanie realizacji bloków/tematów jednostkom organizacyjnym Akademii Policji w Szczycynie.

SZKOLENIE ZAWODOWE OFICERSKIE

Numer bloku	Temat	Jednostka organizacyjna APwSz w Szczycynie realizująca zajęcia
I. HISTORIA, TRADYCJA, ETOS SŁUŻBY POLICYJNEJ ORAZ PRAWA CZŁOWIEKA I WOLNOŚCI	1. Historia Policji 2. Etos służby 3. Etykieta policyjna 4. Ceremoniał policyjny 5. Prawa i wolności człowieka ZALICZENIE	Instytut Nauk Społecznych/Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym/Instytut Nauk Prawnych
II. ELEMENTY PSYCHOLOGII W ZARZĄDZANIU ORAZ	1. Zarządzanie konfliktem 2. Wspieranie podwładnych w radzeniu sobie ze stresem	Instytut Nauk Społecznych

WSPÓŁPRACA Z MEDIAMI	3. Asertywność i skuteczna komunikacja jako element budowania zespołu 4. Kontakty z przedstawicielami środków masowego przekazu EGZAMIN	
III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE	1. Wprowadzenie do problematyki kierowania i zarządzania 2. Organizacja instytucji 3. Kierowanie jako proces decyzyjny 4. Przywództwo i dynamika procesów grupowych 5. Zarządzanie zasobami ludzkimi 6. Kierowanie zmianą i rozwojem organizacji 7. Planowanie strategiczne 8. Zarządzanie marketingowe 9. Zarządzanie jakością 10. Wybrane zagadnienia organizacji i realizacji doskonalenia zawodowego EGZAMIN	Instytut Nauk Społecznych
IV. WYBRANE ZAGADNIENIA Z MATERIALNEGO PRAWA ADMINISTRACYJNEGO	1. Ochrona danych osobowych 2. Zgromadzenia i imprezy masowe 3. Sytuacja prawna cudzoziemców w RP 4. Reglamentacja broni i amunicji 5. Ochrona osób i mienia ZALICZENIE Z OCENĄ	Instytut Nauk Prawnych
V. WYBRANE ZAGADNIENIA Z POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO	1. Ogólne postępowanie administracyjne 2. Postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń 3. Postępowanie w sprawach skarg i wniosków 4. Postępowanie egzekucyjne w administracji ZALICZENIE Z OCENĄ	Instytut Nauk Prawnych
VI. WYBRANE ZAGADNIENIA Z PRAWA KARNEGO PROCESOWEGO	1. Przesłanki procesowe a praktyczne aspekty podejmowania decyzji w zakresie wszczęcia lub zakończenia procesu karnego 2. Uczestnicy postępowania karnego - wybrane zagadnienia praktyczne 3. Wybrane aspekty stosowania środków przymusu procesowego 4. Praktyczne aspekty rozwiązań o charakterze konsensualnym 5. Nadzór nad postępowaniem przygotowawczym 6. Gwarancje procesowe dla nieletnich będących oskarżonymi lub podejrzanymi w procesie karnym EGZAMIN	Instytut Nauk Prawnych
VII. WYBRANE ELEMENTY PROFILAKTYKI SPOŁECZNEJ	1. Zapobieganie przestępczości 2. Metodyka działań profilaktycznych ZALICZENIE Z OCENĄ	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
VIII. PRAGMATYKA SŁUŻBOWA	1. Kontrola i nadzór nad działalnością Policji 2. Kształtowanie stosunku służbowego policjantów 3. Sprawy osobowe policjantów 4. Odpowiedzialność dyscyplinarna policjantów 5. Gospodarowanie finansami i zasobami rzeczowymi w Policji 6. Bezpieczeństwo i higiena służby	Instytut Nauk Prawnych Temat: 1-4; 7 i EGZAMIN Instytut Nauk Społecznych Temat: 5-6

	7. Korpus służby cywilnej w jednostkach organizacyjnych Policji EGZAMIN	
IX. ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SŁUŻBY PREWENCYJNEJ	1. Nadzór przełożonych nad stosowaniem podstawowych uprawnień w służbie prewencyjnej 2. Organizacja służby patrolowej i interwencyjnej 3. Funkcjonowanie służby konwojowej 4. Służba w pomieszczeniach prawnej izolacji – (pomieszczenia dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia, policyjne izby dziecka, pokoje przejściowe i tymczasowe pomieszczenia przejściowe) 5. Nadzór przełożonych nad służbą dzielnicowych 6. Nadzór przełożonych nad policjantami realizującymi zadania w zakresie problematyki nieletnich EGZAMIN	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
X. TAKTYKA SŁUŻBY RUCHU DROGOWEGO	1. Zadania Policji wynikające z krajowych programów bezpieczeństwa ruchu drogowego 2. Organizacja i dyslokacja służby policjantów ruchu drogowego 3. Nadzór nad realizacją zadań przez policjantów ruchu drogowego 4. Inżynieria ruchu drogowego 5. Wybrane zagadnienia dotyczące transportu drogowego EGZAMIN	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
XI. ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE ORAZ ORGANIZACJA OPERACJI POLICYJNYCH	1. Zarządzanie kryzysowe jako istotna płaszczyzna aktywności Policji 2. Przygotowanie Policji do działań w sytuacjach kryzysowych tym związanych z zagrożeniami CBRNE 3. Organizacja działań Policji podczas imprez masowych, uroczystości publicznych i zgromadzeń 4. Działania pościgowe w ramach akcji/operacji policyjnych 5. Przygotowanie akcji/operacji policyjnych EGZAMIN	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
XII. WYBRANE ZAGADNIENIA TECHNIKI KRYMINALISTYCZNEJ	1. Kryminalistyka – struktura i podstawowe pojęcia 2. Kryminalistyczne badanie miejsca zdarzenia 3. Kryminalistyczne badanie miejsca katastrofy lub zdarzenia o charakterze terrorystycznym 4. Ekspertyza kryminalistyczna EGZAMIN	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Kryminalistyki i Informatyki Śledczej

XIII. TAKTYKA DZIAŁAŃ OPERACYJNO- ROZPOZNAWCZYCH	1. Uwarunkowania formalno-prawne czynności operacyjno-rozpoznawczych 2. Ustawowe i instrukcyjne metody i formy pracy operacyjnej 3. Osoby udzielające pomocy Policji – 4. Nadzór i kontrola nad prowadzonymi formami pracy operacyjnej ZALICZENIE	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
XIV. TAKTYKA ZWALCZANIA PRZESTĘPCZOŚCI KRYMINALNEJ	1. Charakterystyka przestępczości kryminalnej 2. Organizacja i przebieg procesu wykrywania sprawców przestępstw kryminalnych 3. Rola nadzoru nad czynnościami dochodzeniowo-śledczymi w zwalczaniu przestępczości kryminalnej 4. Zabójstwa i inne przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu 5. Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności 6. Przestępstwa przeciwko mieniu EGZAMIN	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
XV. ZWALCZANIE PRZESTĘPCZOŚCI EKONOMICZNEJ	1. Charakterystyka przestępczości ekonomicznej 2. Przestępczość w sektorach podległych nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego 3. Przestępstwa przeciwko własności intelektualnej 4. Przestępczość podatkowa 5. Pranie pieniędzy 6. Śledztwo finansowe 7. Pozostałe przestępstwa ekonomiczne EGZAMIN	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
XVI. ANALIZA KRYMINALNA	1. Rodzaje i formy analizy kryminalnej 2. Obszary i możliwości zastosowania analizy kryminalnej w pracy Policji ZALICZENIE	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
XVII. ZWALCZANIE PRZESTĘPCZOŚCI ZORGANIZOWANEJ	1. Istota i charakterystyka przestępczości zorganizowanej 2. Biały wywiad w zwalczaniu przestępczości zorganizowanej i terroryzmu 3. Przestępczość narkotykowa 4. Przestępczość samochodowa 5. Falszowanie pieniędzy i papierów wartościowych 6. Terror kryminalny 7. Handel ludźmi i przestępstwa towarzyszące ZALICZENIE	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
XVIII. ZAGROŻENIA ZE STRONY WSPÓŁCZESNEGO TERRORYZMU	1. Charakterystyka współczesnego terroryzmu i bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej w kontekście zagrożeń terrorystycznych 2. Rola i zadania Policji w przeciwdziałaniu i zwalczaniu terroryzmu w Polsce 3. Prewencja antyterrorystyczna oraz zasady postępowania w sytuacji zaistnienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością

	4. Praktyczne aspekty zwalczania terroryzmu oraz likwidacji skutków ataków terrorystycznych ZALICZENIE	
XIX. CYBERPRZESTĘPCZOŚĆ	1. Wstęp do kryptografii i podpisu elektronicznego 2. Techniczne aspekty przestępczości z wykorzystaniem elektronicznych instrumentów płatniczych 3. Przestępstwa komputerowe 4. Ślady i dowody cyfrowe 5. Uzyskiwanie informacji z Internetu ZALICZENIE Z OCENĄ	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Kryminalistyki i Informatyki Śledczej
XX. MIĘDZYNARODOWA WSPÓLPRACA POLICJI I WYBRANE ELEKTRONICZNE SYSTEMY WSPOMAGAJĄCE REALIZACJĘ ZADAŃ POLICJI	1. Dokonywanie sprawdzeń i interpretacja wyników w KSIP/SWP/SPP 2. Wybrane zagadnienia dotyczące międzynarodowej współpracy policyjnej ZALICZENIE Z OCENĄ	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
XXI. SPRAWNOŚĆ FIZYCZNA POLICJANTÓW	1. Organizacja i nadzór nad doskonaleniem zawodowym z zakresu sprawności fizycznej policjantów 2. Techniki obezwładniania 3. Zakładanie kajdanek 4. Stosowanie obron przed obchwytemi 5. Symulacja – przeprowadzanie interwencji w sytuacjach trudnych i nietypowych 6. Prozdrowotna aktywność fizyczna jako element przygotowania zawodowego w Policji 7. Test sprawności fizycznej policjantów ZALICZENIE Z OCENĄ	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
XXII. WYSZKOLENIE STRZELECKIE POLICJANTÓW	1. Warunki oraz zasady bezpiecznego i prawidłowego posługiwania się bronią palną 2. Organizacja i nadzór nad przebiegiem zajęć i sprawdzianów z wyszkolenia strzeleckiego w Policji 3. Nadzór nad przyznawaniem, wydawaniem i posiadaniem broni palnej w Policji 4. Doskonalenie umiejętności strzeleckich ZALICZENIE Z OCENĄ	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego

Opracowano w Dziale Organizacji Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego Akademii Policji w Szczycinie – styczeń 2026 r.