



INFORMATOR DLA SŁUCHACZA SZKOLENIA ZAWODOWEGO PODSTAWOWEGO

AKADEMIA POLICJI W SZCZYTNI

1. Cel szkolenia

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

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

Na szkolenie kierowani są policjanci, którzy przeszli pozytywnie procedurę związaną z przyjęciem do Policji oraz złożyli ślubowanie policyjne, a także odbyli w jednostkach organizacyjnych Policji szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych oraz posiadają Poświadczenie Bezpieczeństwa, upoważniające ich do dostępu do informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą "Poufne".

3. Forma organizacyjna szkolenia

Szkolenie jest realizowane w systemie stacjonarnym. Może być ono prowadzone w formie elektronicznego kształcenia na odległość w przypadku treści realizowanych metodą wykładu lub za pomocą innych metod podających.

4. Egzamin strzelecki z zakresu obsługi i użycia broni palnej, budowy i zasad działania oraz warunków bezpieczeństwa posługiwania się bronią palną

Po zakończeniu jednostki szkolnej 02 jednostki modułowej 09 na podstawie odrębnych przepisów przeprowadza się egzamin strzelecki z zakresu obsługi i użycia broni palnej i budowy, zasad działania oraz warunków bezpieczeństwa posługiwania się bronią palną.

5. Katalog zadań, do realizacji których program ma przygotować

W wyniku uczestnictwa w szkoleniu absolwent będzie potrafił realizować zadania w zakresie określonym treściami programowymi, tj.:

- 1) ustalenie okoliczności zdarzeń i zabezpieczenie ich miejsca, historia Policji, prawa człowieka, przeciwdziałanie korupcji oraz współpraca z mediami,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w miejscu pełnienia służby oraz podejmowanie interwencji,
- 3) poszukiwanie osób i przedmiotów oraz ujawnianie sprawców przestępstw w ramach wybranych czynności operacyjno-rozpoznawczych i administracyjno-porządkowych,
- 4) pełnienie służby w konwojach i podczas doprowadzeń oraz w policyjnych miejscach prawnej izolacji,
- 5) podejmowanie działań wobec uczestników ruchu drogowego,
- 6) wykonywanie czynności w sprawach o wykroczenia,
- 7) przeciwdziałanie zjawiskom kryminogennym,
- 8) udział w działaniach związanych z przywracaniem zbiorowo naruszonego porządku publicznego,
- 9) wyszkolenie strzeleckie,
- 10) taktyka i techniki interwencji.

6. Czas trwania szkolenia, organizacja zajęć i zasady oceniania

Czas realizacji szkolenia wynosi 144 dni szkoleniowe, co stanowi **1147 godzin lekcyjnych**. Na całkowity wymiar czasu szkolenia - pobytu słuchaczy w jednostce szkoleniowej składają się:

Przedsięwzięcia	Czas realizacji (w godz. lekcyjnych)
-----------------	---

Rozpoczęcie szkolenia oraz zapoznanie z regulaminami i organizacją szkolenia	8
Zajęcia programowe	1123
Repetitorium	8
Egzamin końcowy i zakończenie szkolenia	8
Ogółem	1147 (144 dni szkoleniowe)

Program szkolenia zawodowego podstawowego realizowany jest na podstawie Decyzji Nr 276 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 sierpnia 2023 r. w sprawie programu szkolenia zawodowego podstawowego (Dz. Urz. KGP 2023, poz. 81 z późn. zm.).

Rozpoczęcie szkolenia obejmuje:

- 1) sprawdzanie niezbędnych dokumentów,
- 2) włączenie słuchacza do grupy szkoleniowej,
- 3) zakwaterowanie słuchaczy,
- 4) inne niezbędne przedsięwzięcia.

Zapoznanie z regulaminami i organizacją szkolenia obejmuje zaznajomienie z przepisami:

- 1) regulującymi funkcjonowanie jednostki szkoleniowej,
- 2) regulującymi pobyt słuchacza w jednostce szkoleniowej, w tym wynikające z nich prawa i obowiązki,
- 3) dotyczącymi warunków odbywania szkoleń zawodowych w Policji oraz ogólnej charakterystyki programu,
- 4) dotyczącymi rozkładu czasu służby policjantów,
- 5) dotyczącymi praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów,
- 6) dotyczącymi urlopów policjantów,
- 7) dotyczącymi płatnych urlopów dodatkowych dla policjantów.

Podczas pierwszych trzech dni szkolenia należy przeprowadzić badanie ankietowe, mające na celu diagnozę postaw policjantów wobec problemu przemocy domowej, z wykorzystaniem kwestionariusza ankiety stanowiącego załącznik do programu. Analiza materiału zgromadzonego podczas badania ankietowego powinna być wykorzystana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w JM02 JS10 KPN15.

JM02 JS10 KPN16 powinien być realizowany przez psychologa.

Podczas realizacji szkolenia z użyciem broni palnej i ostrej amunicji (JM09 JS02-JS-7), zapewnia się udział co najmniej dwóch prowadzących, którzy posiadają uprawnienia instruktora strzelań policyjnych, z których co najmniej jeden jest ratownikiem.

Zajęcia dydaktyczne realizowane są głównie od poniedziałku do piątku. Liczba godzin lekcyjnych, liczonych w jednostkach 45-minutowych, nie powinna przekraczać 8 godzin dziennie. 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. Podczas planowania zajęć dydaktycznych należy uwzględnić korelację realizacji treści programowych, opracowaną przez poszczególne jednostki szkoleniowe. Opracowując korelację treści programowych należy wziąć pod uwagę wskazówki metodyczne i wymagania wejściowe zawarte w poszczególnych jednostkach szkolnych.

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

W celu podniesienia efektywności szkolenia realizację niektórych treści programowych należy organizować w warunkach rzeczywistych, w jednostkach organizacyjnych Policji. W ramach JM02 JS11 KPN15 zaplanowano 5 służb w jednostce organizacyjnej Policji.

O sposobie, miejscu i czasie pełnienia służby decyduje kierownik jednostki szkoleniowej,

uwzględniając wiedzę i nabyte umiejętności słuchaczy. Służby powinny być pełnione w miarę możliwości w systemie trzymianowym.

Z uwagi na interdyscyplinarny charakter programu, w którym kształcone są umiejętności z różnych obszarów (umiejętności uniwersalne i specjalistyczne) niezbędne do realizacji wyspecyfikowanych w programie szkolenia zadań zawodowych dla policjanta na stanowisku w służbie prewencyjnej w komórkach organizacyjnych patrolowo-interwencyjnych i oddziałów prewencji Policji, realizujący go nauczyciele policyjni zobligowani są do zapoznania się z całością jego zawartości. Podczas realizacji kolejnych sekwencji wskazane jest odwoływanie się do wcześniej zrealizowanych jednostek szkolnych.

Podczas realizacji treści programowych, z których wynika potrzeba nawiązywania do zasad etyki zawodowej, 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.

Egzamin końcowy przeprowadza się nie wcześniej, niż po upływie jednego dnia od planowanego terminu zakończenia realizacji treści programowych, w tym samym terminie we wszystkich jednostkach szkoleniowych, którym powierzono realizację programu. Czas ten przeznaczony jest w szczególności na konsultacje (repetitorium), niezbędne do właściwego przygotowania się do egzaminu końcowego. Zajęcia repetytoryjne organizują opiekunowie dydaktyczni dla swoich grup na podstawie zgłoszonego zapotrzebowania przez uczestników szkolenia, których celem jest:

- 1) uzupełnienie treści szkolenia z zakresu realizowanych jednostek szkolnych,
- 2) powtórzenie treści szkolenia, które na podstawie analizy wyników sprawiały największe trudności w ich opanowaniu,
- 3) zapoznanie lub/i wyjaśnienie treści nowych bądź znowelizowanych aktów prawnych wydanych po zakończeniu realizacji poszczególnych jednostek szkolnych,
- 4) ukierunkowanie uczestników szkolenia do egzaminu końcowego, zapoznanie z harmonogramem oraz przebiegiem egzaminu końcowego.

W trakcie szkolenia stosuje się następujące zasady oceniania:

- 1) nabywana 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 (nzał.),
- 2) 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,
- 3) na każdym etapie szkolenia (o ile szczegółowe treści programu nie określają innego kryterium) warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest:
 - a) z zadań teoretycznych – opanowanie treści programowych na poziomie co najmniej 70%,
 - b) z zadań praktycznych – opanowanie umiejętności na poziomie gwarantującym właściwą realizację obowiązków służbowych.

7. Liczebność grupy szkoleniowej

Poszczególne treści kształcenia należy realizować w grupach szkoleniowych, których optymalna liczebność, z uwagi na efektywność stosowanych metod i technik dydaktycznych oraz cele dydaktyczne zajęć, nie powinna przekraczać 24 osób. Zaleca się, żeby zajęcia w danej grupie szkoleniowej, w obrębie jednostki szkolnej lub jednostki modułowej, prowadził jeden (ten sam) nauczyciel. W przypadku braku określenia liczby prowadzących zajęcia przyjmuje się zasadę, iż do realizacji wyodrębnionych punktów kluczowych wyznacza się jednego nauczyciela. Natomiast w przypadku zajęć praktycznych liczba nauczycieli, wraz z określeniem ich roli, wynika ze sposobu realizacji zajęć w podgrupach oraz przyjętych założeń do stosowanej metody i techniki.

8. Forma zakończenia szkolenia zawodowego

Szkolenie kończy się egzaminem końcowym. Egzamin końcowy jest przeprowadzany w formie testu wiedzy, który obejmuje treści wynikające z programu szkolenia. Test wiedzy składa się z 80 pytań testowych, które są punktowane w skali 0-1 punktu za pytanie i trwa 90 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 56 punktów. Kryteria oceny testu wiedzy:

- 1) 55 pkt i poniżej – ocena 1 (niedostateczna),
- 2) 56 – 60 pkt – ocena 2 (dopuszczająca),
- 3) 61 – 66 pkt – ocena 3 (poprawna),
- 4) 67 – 71 pkt – ocena 4 (dobra),
- 5) 72 – 77 pkt – ocena 5 (bardzo dobra),
- 6) 78 – 80 pkt – ocena 6 (wyróżniająca).

9. Program i plan szkolenia zawodowego podstawowego

W myśl zapisów § 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szkoleń zawodowych i doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. z 2025, poz. 1517) szkolenie, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. a, prowadzi się dla policjantów według programu szkolenia, który przygotowuje policjantów do wykonywania zadań służbowych na stanowiskach, na których są wymagane kwalifikacje zawodowe podstawowe.

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

Słuchacz szkolenia zawodowego podstawowego 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.akademiiapolicji.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 jest 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. Zakres tematyczny oraz system oceniania

PLAN REALIZACJI SZKOLENIA– SZP			
Kod i nazwa jednostki modułowej	Kod i nazwa jednostki szkolnej	Czas realizacji (godz.)	Ocena okresowa (forma zaliczenia)
JM01 Ustalenie okoliczności zdarzeń i zabezpieczenie ich miejsca, historia	JS01 – Elementy wstępu do prawoznawstwa	3	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS02 – Część ogólna prawa karnego materialnego i prawa wykroczeń	19	
	JS03 – Część szczególna prawa karnego materialnego i prawa wykroczeń	48	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną

Policji, prawa człowieka, przeciwdziałanie korupcji oraz współpraca z mediami	JS04 – Przepisy karne wybranych ustaw szczególnych	10	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS05 – Postępowanie na miejscu zdarzenia do chwili oględzin	15	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS06 – Oględziny rzeczy i miejsca zdarzenia	12	
	JS07 – Przyjęcie informacji o przestępstwie	13	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS08 – Przesłuchanie świadka	12	
	JS09 – Historia Policji, prawa i wolności człowieka, etyka zawodowa policjanta, zasada równego traktowania i zakaz dyskryminacji, zasady komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami oraz problematyka korupcyjna	17	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS10 – Udzielanie informacji przedstawicielom środków masowego przekazu	5	Pisemny test wiedzy – zaliczenie (zal/nzal)
Razem:		154	
JM02 Zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w miejscu pełnienia służby oraz podejmowanie interwencji	JS01 - Posługiwanie się środkami łączności radiowej	12	Test praktyczny – zaliczenie z oceną
	JS02 – Legitymowanie osób	23	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS03 – Przygotowanie do użycia lub wykorzystania środków przymusu bezpośredniego	28	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS04 – Przygotowanie do użycia lub wykorzystania broni palnej	31	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS05 – Udzielanie pierwszej pomocy	42	Test praktyczny – zaliczenie z oceną
	JS06 – Zatrzymanie osoby	31	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS07 – Dokonywanie kontroli osobistej, przeglądanie zawartości bagażu, sprawdzenie ładunku oraz sprawdzenie prewencyjne osoby	9	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS08 – Przeszukanie osoby, pomieszczeń i rzeczy	17	
	JS09 – Wykonywanie poleceń uprawnionych organów oraz udzielanie pomocy i asysty	6	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS10 – Przeprowadzanie interwencji oraz postępowanie z osobami znajdującymi się pod wpływem alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu	92	Egzamin Pisemny test wiedzy i test praktyczny (średnia ocen)
	JS11 – Pełnienie służby patrolowej	9+40	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną

Razem:		340	
JM03 Poszukiwanie osób i przedmiotów oraz ujawnianie sprawców przestępstw w ramach wybranych czynności operacyjno-rozpoznawczych i administracyjno-porządkowych	JS01 – Funkcjonowanie i wykorzystywanie systemów informatycznych w Policji	20	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS02 – Wywiad jako metoda pracy policyjnej	8	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS03 – Poszukiwanie osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości	7	
	JS04 – Postępowanie w przypadku zaginięcia osoby	8	
	JS05 – Postępowanie w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości	5	
	JS06 – Postępowanie w przypadku otrzymania informacji o utracie przedmiotu oraz w sytuacji ujawniania przedmiotu poszukiwanego	7	
	JS07 – Osoba informująca	8	
	JS08 – Obserwacja doraźna	11	
	JS09 – Wykorzystanie międzynarodowych kanałów wymiany informacji	10	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS10 – Wykorzystanie aplikacji SPP oraz terminali przenośnych do wykonywania sprawdzeń w systemach informatycznych	10	Test praktyczny – zaliczenie (zal./nzal.)
Razem:		94	
JM04 Pełnienie służby w konwojach i podczas doprowadzeń oraz w policyjnych miejscach prawnej izolacji	JS01 – Pełnienie służby konwojowej	11	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS02 – Pełnienie służby ochronnej w policyjnych miejscach prawnej izolacji (pomieszczenia dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia PdOZ, policyjnych izbach dziecka PID, pokojach przejściowych PP i tymczasowych pomieszczeniach przejściowych TPP)	10	
Razem:		21	
JM05 Podejmowanie działań wobec uczestników ruchu drogowego	JS01 – Podstawy ruchu drogowego	15	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS02 – Pełnienie służby na drogach	10	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS03 – Zatrzymywanie dokumentów, usuwanie i przemieszczanie pojazdów oraz blokowanie kół	9	
	JS04 – Wykonywanie podstawowych czynności na miejscu zdarzenia drogowego	15	Pisemny test wiedzy i test praktyczny (średnia ocen)
	JS05 – Kontrola uczestników ruchu drogowego	23	
Razem:		72	
JM06 Wykonywanie czynności w sprawach o wykroczenia	JS01 – Wprowadzenie do postępowania w sprawach o wykroczenia	2	Pisemny test wiedzy i test praktyczny (średnia ocen)
	JS02 – Środki oddziaływania wychowawczego stosowane wobec sprawcy wykroczenia oraz postępowanie mandatowe	13	
	JS03 – Czynności wyjaśniające	9	

	JS04 – Przesłuchanie osoby, co do której istnieje uzasadniona podstawa do sporządzenia przeciwko niej wniosku o ukaranie	9	
	JS05 – Wniosek o ukaranie	6	
	JS06 – Zastosowanie postępowania przyspieszonego	6	
Razem		45	
JM07 Udział w działaniach związanych z przywracaniem zbiorowo naruszonego porządku publicznego	JS01 – Zasady regulaminowego zachowania się policjantów i elementy Ceremoniału Policyjnego	6	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS02 – Wykonywanie musztry indywidualnej i zespołowej	8	Test praktyczny – zaliczenie z oceną
	JS03 – Formowanie kordonów i dwukordonów	6	
	JS04 – Rozwijanie i zwijanie linii posterunków i linii patroli	2	
	JS05 – Formowanie i manewrowanie tyralierą policyjną	8	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS06 – Postępowanie policjanta w sytuacjach kryzysowych	14	
Razem		44	
JM08 Przeciwdziałanie zjawiskom kryminogennym	JS01 – Rozpoznanie w zakresie patologii społecznej i zapobieganie zjawiskom patologicznym	6	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS02 – Ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych i wykazujących przejawy demoralizacji	8	
Razem		14	
JM09 Wyszkolenie strzeleckie	JS01 – Podstawy wyszkolenia strzeleckiego	16	Pisemny test wiedzy – zaliczenie z oceną
	JS02 – Strzelania przygotowawcze i statyczne	30	Egzamin strzelecki (pisemny test wiedzy, test praktyczny, sprawdzian strzelecki)
	JS03 – Strzelania szybkie	22	Egzamin strzelecki* (pisemny test wiedzy, test praktyczny, sprawdzian strzelecki)
	JS04 – Strzelania dynamiczne	22	
	JS05 – Podstawy strzelania z pistoletu maszynowego	13	
	JS06 – Podstawy strzelania ze strzelb gładkolufowych	14	
	JS07 – Strzelania sytuacyjne	20	
	Egzamin strzelecki*	7	
Razem		144	
JM10 Taktyka i techniki interwencji	JS01 – Kształtowanie sprawności fizycznej	35	Test sprawności fizycznej – zaliczenie z oceną
	JS02 – Stosowanie siły fizycznej jako środka przymusu bezpośredniego	44	Test praktyczny – zaliczenie z oceną

	JS03 – Umiejętności techniczne służące do realizacji interwencji policyjnych	42	Test praktyczny – zaliczenie z oceną
	JS04 – Odpieranie ataków na policjanta	32	Test praktyczny – zaliczenie z oceną
	JS05 – Bezpieczeństwo osobiste policjanta	42	Test praktyczny – zaliczenie z oceną
	Razem	195	
	Ogółem:	1123	

11. Obowiązki nauczyciela realizującego szkolenie

Prowadzący zajęcia, przed rozpoczęciem realizacji jednostki szkolnej, zobowiązany jest do:

- 1) wskazania słuchaczom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć lub wskazania sposobu ich pozyskania,
- 2) określenia literatury,
- 3) zapewnienia niezbędnych pomocy dydaktycznych do realizacji zajęć,
- 4) określenia zasad i sposobu oceniania oraz zasad uzyskiwania zaliczeń i egzaminów (wystawiania ocen okresowych),
- 5) określenia zasad i sposobu poprawiania ocen niedostatecznych w skali 6-1 lub w dwustopniowej (zal./nzal.).

12. Potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji

Absolwent szkolenia, po uzyskaniu oceny pozytywnej z egzaminu końcowego, otrzymuje świadectwo ukończenia szkolenia zawodowego podstawowego z wpisanym ogólnym wynikiem nauki wraz z oceną z egzaminu końcowego, potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych podstawowych. W przypadku uzyskania oceny co najmniej bardzo dobrej — „5”, absolwent otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

Po ukończeniu szkolenia absolwent jest uprawniony do posługiwania się środkami przymusu bezpośredniego i bronią palną, w zakresie których nabył podczas szkolenia niezbędną wiedzę i umiejętności, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i obsługi urządzeń łączności radiowej bezprzewodowej w Policji.

13. 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. z 2025, poz. 1517)

Użyte skróty:

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

§ 3.

1. Szkolenie, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. a, prowadzi się według programu szkolenia, który przygotowuje policjantów do wykonywania zadań służbowych na stanowiskach, na których są wymagane kwalifikacje zawodowe podstawowe.

§ 17.

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

§ 19.

1. Szkolenie odbywa się zgodnie z planem zajęć ustalonym przez kierownika jednostki szkoleniowej lub osobę przez niego upoważnioną (w APwSz przez kierownika DOSiDZ).
2. Plan zajęć podaje się do wiadomości nauczycielom policyjnym i słuchaczom, których on dotyczy.

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

§ 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" (nzał.).
5. Ocena niedostateczna oraz wpis "nie zaliczono" (nzał.) 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 (patrz punkt 7. Zakres tematyczny oraz system oceniania.)
3. Słuchacza dopuszcza się do zaliczenia, zaliczenia poprawkowego lub komisijnego oraz egzaminu, egzaminu poprawkowego lub komisijnego po uzyskaniu pozytywnych ocen bieżących. W przypadku ich niepoprawienia słuchaczowi jest wystawiana negatywna ocena okresowa.

§ 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.

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

(w APwSz słuchacz kieruje raport za pośrednictwem pracownika wyznaczonego przez kierownika DD do kierownika DOSiDZ).

§ 26.

1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z zaliczenia słuchacz 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 słuchacza kierownik jednostki szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona może wyznaczyć **termin zaliczenia poprawkowego krótszy niż 2 dni robocze**. (w APwSz słuchacz kieruje raport za pośrednictwem pracownika wyznaczonego przez kierownika DD do kierownika DOSiDZ).
4. Do zaliczenia poprawkowego stosuje się przepisy § 24 i § 25.

§ 27.

1. Słuchacz, 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 słuchacz 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 słuchacza, który uzyskał zaliczenia wymagane w programie szkolenia.
3. W przypadku nieuzyskania zaliczenia wymaganego w programie szkolenia słuchaczowi 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 słuchacz 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. Słuchacz, 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, § 27 ust. 2-5.

§ 31.

1. W przypadku nieuzyskania przez słuchacza 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:
 - 1) § 1 pkt 1 lit. a - składa się z 80 pytań testowych, które są punktowane w skali 0-1 punktu za pytanie, i trwa 90 minut, a warunkiem jego zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 56 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 ocenę 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;
 - 3) świadectwa zdania egzaminu końcowego jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
 - 4) świadectwa zdania egzaminu końcowego z wyróżnieniem jest określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
 - 5) świadectwa ukończenia szkolenia dla policjantów w służbie kandydackiej jest określony w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

§ 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 przerwane szkolenia Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Komendant CBZC, Dyrektor CLKP, komendant wojewódzkiej 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".

14. 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 przerwane 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.

15. Kierownictwo Akademii Policji w Szczycie:

- **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 Pełowska
tel. +48 47 733 51 13; e-mail: kancierz@apol.edu.pl

16. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Akademii Policji w Szczycie:

- *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
- *Studium Edukacji Językowej*
KIEROWNIK — podinsp. Anna JURCZENKO

17. Ogólnouczelniana jednostka organizacyjna Akademii Policji w Szczycie:

— Biblioteka

DYREKTOR — **Małgorzata KSIĄŻEK**

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

18. Komórki administracyjne Akademii Policji w Szczycie:

— 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. 47 733 51 55, fax +48 47 733 50 95.

— Dział Dowodzenia

KIEROWNIK — **mł. insp. Małgorzata CIESIELSKA**

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

ZASTĘPCA KIEROWNIKA — **podinsp. Andrzej Gidziński**

tel. + 48 47 733 51 42, fax +48 47 733 57 32.

19. Przyporządkowanie realizacji jednostek modułowych/szkolnych z zaliczeniami jednostkom organizacyjnym Akademii Policji w Szczycie

SZKOLENIE ZAWODOWE PODSTAWOWE

Jednostka modułowa	Zakres jednostki szkoleniowej	Jednostka organizacyjna APwSz realizująca jednostkę modułową/szkolną
JM01 Ustalenie okoliczności zdarzeń i zabezpieczenie ich miejsca, historia Policji, prawa człowieka, przeciwdziałanie korupcji oraz współpraca z mediami	JS01 – Elementy wstępu do prawoznawstwa	Instytut Nauk Prawnych
	JS02 – Część ogólna prawa karnego materialnego i prawa wykroczeń	Instytut Nauk Prawnych
	JS03 – Część szczególna prawa karnego materialnego i prawa wykroczeń	Instytut Nauk Prawnych
	JS04 – Przepisy karne wybranych ustaw szczególnych	Instytut Nauk Prawnych
	JS05 – Postępowanie na miejscu zdarzenia do chwili oględzin	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Kryminalistyki i Informatyki Śledczej
	JS06 – Oględziny rzeczy i miejsca zdarzenia	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Kryminalistyki i Informatyki Śledczej
	JS07 – Przyjęcie informacji o przestępstwie	Instytut Nauk Prawnych
	JS08 – Przesłuchanie świadka	Instytut Nauk Prawnych
	JS09 – Historia Policji, prawa człowieka i wolności człowieka, etyka zawodowa policjanta, zasady równego traktowania i zakaz dyskryminacji, zasady komunikacji z osobami z niepełnosprawnością oraz problematyka korupcyjna	Instytut Nauk Społecznych/ Instytut Nauk Prawnych/Zakład Studiów nad Przestępczością Instytutu Służby Kryminalnej
	JS10 - Udzielanie informacji przedstawicielom środków masowego przekazu	Instytut Nauk Społecznych

JM02 Zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w miejscu pełnienia służby oraz podejmowanie interwencji	JS01 - Posługiwanie się środkami łączności radiowej	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
	JS02 – Legitymowanie osób	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego/ Instytut Służby Kryminalnej Zakład Kryminalistyki i Informatyki Śledczej
	JS03 – Przygotowanie do użycia lub wykorzystania środków przymusu bezpośredniego	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
	JS04 – Przygotowanie do użycia lub wykorzystania broni palnej	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego/ Instytut Nauk Prawnych/Instytut Nauk Społecznych
	JS05 – Udzielanie pierwszej pomocy	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS06 – Zatrzymanie osoby	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością/Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
	JS07 – Dokonywanie kontroli osobistej, przeglądania zawartości bagażu, sprawdzanie ładunku oraz sprawdzenie prewencyjne osoby	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
	JS08 – Przeszukanie osoby, pomieszczeń i rzeczy	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
	JS09 – Wykonywanie poleceń uprawnionych organów oraz udzielanie pomocy i asysty	Instytut Nauk Prawnych
	JS10 – Przeprowadzanie interwencji oraz postępowanie z osobami znajdującymi się pod wpływem alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego/ / Instytut Nauk Społecznych
	JS11 – Pełnienie służby patrolowej	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
JM03 Poszukiwanie osób i przedmiotów oraz ujawnianie sprawców przestępstw w ramach wybranych czynności operacyjno-rozpoznawczych i administracyjno-porządkowych	JS01 – Funkcjonowanie i wykorzystywanie systemów informatycznych w Policji	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
	JS02 – Wywiad jako metoda pracy policyjnej	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
	JS03 – Poszukiwanie osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
	JS04 – Postępowanie w przypadku zaginięcia osoby	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością/ Instytut Służby Kryminalnej Zakład Kryminalistyki i Informatyki Śledczej
	JS05 – Postępowanie w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
	JS06 – Postępowanie w przypadku otrzymania informacji o utracie przedmiotu oraz w sytuacji ujawniania przedmiotu poszukiwanego	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
	JS07 – Osoba informująca	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością
	JS08 – Obserwacja doraźna	Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przestępczością

	JS09 – Wykorzystanie międzynarodowych kanałów wymiany informacji	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym/ Instytut Nauk Prawnych
	JS10 - Wykorzystanie aplikacji SPP oraz terminali przenośnych do wykonywania sprawdzeń w systemach informatycznych	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
JM04 Pełnienie służby w konwojach i podczas doprowadzeń oraz w policyjnych miejscach prawnej izolacji	JS01 – Pełnienie służby konwojowej	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
	JS02 – Pełnienie służby ochronnej w policyjnych miejscach prawnej izolacji (PDOZ lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia PdOZ, policyjnych izbach dziecka PID, pokojach przejściowych PP i tymczasowych pomieszczeniach przejściowych TPP)	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
JM05 Podejmowanie działań wobec uczestników ruchu drogowego	JS01 – Podstawy ruchu drogowego	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
	JS02 – Pełnienie służby na drogach	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
	JS03 – Zatrzymywanie dokumentów, usuwanie i przemieszczanie pojazdów oraz blokowanie kół	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
	JS04 – Wykonywanie podstawowych czynności na miejscu zdarzenia drogowego	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
	JS05 – Kontrola uczestników ruchu drogowego	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Prewencji i Ruchu Drogowego
JM06 Wykonywanie czynności w sprawach o wykroczenia	JS01 – Wprowadzenie do postępowania w sprawach o wykroczenia	Instytut Nauk Prawnych
	JS02 – Środki oddziaływania wychowawczego stosowane wobec sprawcy wykroczenia oraz postępowanie mandatowe	Instytut Nauk Prawnych
	JS03 – Czynności wyjaśniające	Instytut Nauk Prawnych
	JS04 – Przesłuchanie osoby, co do której istnieje uzasadniona podstawa do sporządzenia przeciwko niej wniosku o ukaranie	Instytut Nauk Prawnych
	JS05 – Wniosek o ukaranie	Instytut Nauk Prawnych
	JS06 – Zastosowanie postępowania przyspieszonego	Instytut Nauk Prawnych
JM07 Udział w działaniach związanych z przywracaniem zbiorowo naruszonego porządku publicznego	JS01 – Zasady regulaminowego zachowania się policjantów i elementy Ceremoniału Policyjnego	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
	JS02 – Wykonywanie musztry indywidualnej i zespołowej	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
	JS03 – Formowanie kordonów i dwukordonów	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
	JS04 – Rozwijanie i zwijanie linii posterunków i linii patroli	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
	JS05 – Formowanie i manewrowanie tyralierą policyjną	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym
	JS06 – Postępowanie policjanta w sytuacjach kryzysowych	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Studiów nad Bezpieczeństwem Publicznym/ Instytut Służby Kryminalnej Zakład Studiów nad Przeszłością/ Instytut Nauk Społecznych

JM08 Przeciwdziałanie zjawiskom kryminogennym	JS01 – Rozpoznanie w zakresie patologii społecznej i zapobieganie zjawiskom patologicznym	Instytut Nauk Prawnych
	JS02 – Ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych i wykazujących przejawy demoralizacji	Instytut Nauk Prawnych
JM09 Wyszkolenie strzeleckie	JS01 – Podstawy wyszkolenia strzeleckiego	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS02 – Strzelania przygotowawcze i statyczne	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS03 – Strzelania szybkie	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS04 – Strzelania dynamiczne	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS05 – Podstawy strzelania z pistoletu maszynowego	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS06 – Podstawy strzelania ze strzelb gładkolufowych	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS07 – Strzelania sytuacyjne	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	Egzamin strzelecki	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
JM10 Taktyka i techniki interwencji	JS01 – Kształtowanie sprawności fizycznej	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS02 – Stosowanie siły fizycznej jako środka przymusu bezpośredniego	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS03 – Umiejętności techniczne służące do realizacji interwencji policyjnych	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS04 – Odpieranie ataków na policjanta	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego
	JS05 – Bezpieczeństwo osobiste policjanta	Instytut Służby Prewencyjnej Zakład Wychowania Fizycznego

Opracowano w Dziale Organizacji Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego Akademii Policji w Szczycinie, kwiecień 2026 r.