



JU Viša stručna škola  
**POLICIJSKA AKADEMIJA**  
Danilovgrad

# PRAVILNIK

O UNUTRAŠNJEM REDU U  
JU VŠŠ "POLICIJSKA AKADEMIJA"

Danilovgrad, decembar 2024. godine

Na osnovu člana 9 Odluke o organizovanju Više stručne škole „Policajska akademija“ („Službeni list CG“, 40/12 od 27.07.2012. godine), člana 19 stav 1 tačke 4 i 7, a u vezi sa članom 66 Statuta JU VSS „Policajska akademija“ Danilovgrad broj 4414/1 od 21.10.2022. godine, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta JU VSS „Policajska akademija“ Danilovgrad broj 1712/1 od 19.03.2024. godine i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta JU VSS „Policajska akademija“ Danilovgrad broj 4961/1 od 15.10.2024. godine, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 27.12.2024. godine, **d o n o s i**

## **P R A V I L N I K**

### **o unutrašnjem redu u JU Viša stručna škola „Policajska akademija“**

#### **I OSNOVNA ODREDBA**

##### **Član 1**

Ovim Pravilnikom propisuju se opšta pravila unutrašnjeg reda u JU VSS „Policajska akademija“ (u daljem tekstu: Akademija) koja se odnose na raspored vremena dnevnih obaveza, korišćenje objekata, prostora, sredstava i opreme Akademije, obavezu pohađanja nastave na Akademiji, lični izgled, ponašanje, prava i obaveze i odgovornosti akademaca i polaznika stručne i specijalističke obuke.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze i za fizička lica u ženskom rodu.

##### **Član 2**

Pojedini izrazi u smislu ovoga Pravilnika imaju značenje:

**Akademcima** se smatra polaznik obrazovnog programa za zanimanje policajac ili polaznik obrazovnog programa za zanimanje zatvorski policajac.

**Polaznikom** se smatra lice koje pohađa dopunsku, osnovnu, stručnu ili specijalističku obuku.

**Zaposlenim se smatra:** lice koje je zasnovalo radni odnos ugovorom na neodređeno ili određeno vrijeme na radno mjesto koje je propisano Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta na Policijskoj akademiji.

**Pripravnik, volonter:** lica koja na Akademiji obavljaju pripravnički ili volonterski staž.

**Prostorom Akademije** – smatra se: dvorište Akademije, sportski tereni i objekti, parkiralište, učionice, kabineti, streljana, spavaonice, toaletne prostorije, restoran, poligon za situacionu/praktičnu nastavu, biblioteka, hodnici, kancelarije i pomoćne prostorije,

**Sredstva i oprema Akademije** – nastavna sredstva (smart-table, limene table, flip-čart, lap top, LCD – projektor, markeri, modeli, makete, priručnici, obrasci, simulaciono oružje i municija, zaštitna oprema za simulacionu municiju, zaštitna odijela za upotrebu službene

palice, oprema za simulaciju pružanja pomoći u van bolničkim uslovima, službena palica, sunderasta i taktička palica, sredstva za vezivanje lica, alkometar...), kompjuteri, motorna vozila, A,B i C kategorije, oružje, kancelarijski namještaj, sobni inventar (kreveti sa dušecima i posteljinom, televizori, ogledala, oglasne table, stolovi i stolice ...).

**Prostori drugih subjekata** – pod prostorom drugih subjekta u kojima se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika su: svi prostori u kojima akademci, polaznici i zaposleni borave i izvršavaju određene zadatke koje su u vezi sa ostvarivanjem ciljeva i zadataka iz obrazovnog programa, godišnjeg programa rada, nastavnog plana i programa; zdravstvene ustanove u kojima akademci ostvaruju zdravstvenu zaštitu; kulturni i sportski objekti u kojima akademci, polaznici i zaposleni organizovano borave s ciljem zadovoljavanja kulturnih i sportskih potreba.

**Gosti Akademije** – su svi posjetioци koji dolaze u Akademiju po bilo kojem osnovu (posjete domaćih i stranih delegacija, prisustvovanje - tribinama, okruglim stolovima, seminarima, naučnim skupovima itd.)

### **Član 3**

Odredbe Pravilnika o unutrašnjem redu u JU VSS Policijska akademija primjenjivaće se na osnovu Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, Zakona o stručnom obrazovanju, Zakona o obrazovanju odraslih i u skladu sa statutom Policijske akademije. Odredbe Pravilnika obavezne su za sve korisnike usluga obrazovanja, zaposlene te goste dok se nalaze na prostorima ili u objektima Akademije i na prostorima drugih subjekata na kojima se boravi radi sprovođenja obuke, rješavanja određenih zadataka i zadovoljavanju zdravstvenih, sportskih i kulturnih potreba.

## **UPOZNAVANJE SA ODREDBAMA PRAVILNIKA**

### **Član 4**

Sa odredbama ovoga Pravilnika moraju se upoznati akademci, polaznici i zaposleni Akademije. Akademce će sa odredbama ovoga Pravilnika detaljno upoznati odjeljski starješina, a polaznike domaćin osnovne, dopunske, stručne i specijalističke obuke.

U cilju poštovanja odredbi ovog Pravilnika na vidnim mjestima treba postaviti znakove obavještenja i zabrane.

Upoznavanje akademaca iz stave 1 ovoga člana odjeljski starješina će imati kao temu na početku obrazovnog programa kako bi se akademci na početku školovanja detaljno upoznali sa njegovim odredbama te ih sprovodili tokom školovanja, dok će domaćin polaznike osnovne, dopunske, stručne i specijalističke obuke upoznati sa osnovnim odredbama ovog pravilnika koje se tiču polaznika, na početku prvog časa u trajanju od 15 minuta.

Upoznavanje akademaca sa odredbama ovog Pravilnika obavezni su sprovoditi i ostali nastavnici i svi zaposleni u Akademiji tokom obavljanja svojih redovnih poslova. Sve zaposlene s odredbama ovoga Pravilnika obavezno je upoznati organizovano na

odgovarajućim sastancima i putem oglasne table. S ciljem dostupnosti svih odredbi ovoga Pravilnika, on će se na odgovarajući način istaći na oglasnim tablama u Akademiji te internet stranici Akademije, a po jedan primjerak Pravilnika će se nalaziti i u svim spavaonama koje koriste akademci i polaznici obuka.

## II RASPORED VREMENA

### Član 5

Akademci su dužni da se radnim danima pridržavaju sljedećeg rasporeda:

|                                                                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| - ustajanje .....                                                                                                      | 06:30 h         |
| - obavljanje lične higijene i spremanje kreveta .....                                                                  | 06:30 - 07:00 h |
| - doručak .....                                                                                                        | 07:00 - 07:30 h |
| - priprema za smotru (odlaganje knjiga u učinici na mjestimana kojima im je domaćin odjeljenja odredio da sjede) ..... | 07:30-07:40 h   |
| - smotra .....                                                                                                         | 07:45-07:55 h   |
| - priprema za početak nastave .....                                                                                    | 07:55-08:00 h   |
| - početak nastave.....                                                                                                 | 08:00 h         |
| - ručak .....                                                                                                          | 13:00 – 15:00 h |
| - slobodne i vannastavne aktivnosti .....                                                                              | 15:00 – 18:00 h |
| - večera .....                                                                                                         | 18:00 – 20:00 h |
| - priprema za večerje.....                                                                                             | 22:30 – 23:00 h |
| - večerje (radnim danima i nedjeljom) .....                                                                            | 23:00 h         |
| - večerje (petak i subota) .....                                                                                       | 24:00 h         |

Povečerju prisustvuju akademci koji su na spavanju na Akademiji. Ukoliko akademik nije na spavanju na Akademiji, dužan je o tome obavijestiti dežurnog smjene do 14:30 h svakog radnog dana ili neradnog ukoliko je svoj boravak na Akademiji produžio i za vikend. Odlazak na vikend akademci najavljuju svakog četvrtka do 13:00 h redaru odjeljenja, koji o tome obavještava vođu dežurne smjene.

Ukoliko Akademac nije na spavanju na Akademiji, obavezan je na Akademiju doći ne kasnije od 7:30 h svakog radnog dana.

**Polaznici** su dužni da se radnim danima pridržavaju sljedećeg rasporeda:

|                                                                            |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| - ustajanje .....                                                          | 07:00 h         |
| - obavljanje lične higijene i spremanje kreveta .....                      | 07:00 - 07:15 h |
| - doručak .....                                                            | 07:15 - 07:45 h |
| - početak nastave (ukoliko programom kursa nije drugačije predviđeno)..... | 08:00 h         |
| - ručak .....                                                              | 13:00 – 15:00 h |
| - slobodne i vannastavne aktivnosti .....                                  | 15:00 – 18:00 h |
| - večera .....                                                             | 18:00 – 20:00 h |
| - priprema za večerje.....                                                 | 22:30 – 23:00 h |
| - večerje (radnim danima i nedjeljom) .....                                | 23:00 h         |
| - večerje (petak i subota) .....                                           | 24:00 h         |

Povečerju prisustvuju polaznici obuke koji su na spavanju na Akademiji. Ukoliko polaznik obuke nije na spavanju na Akademiji, dužan je o tome obavijestiti domaćina obuke do 14:30 h. U koliko polaznik obuke nije na spavanju na Akademiji obavezan je na Akademiju doći ne kasnije od 7:55 h svakog radnog dana.

Polaznici i Akademci su dužni da se neradnim danima pridržavaju sljedećeg rasporeda:

- doručak .....08:00 – 08:30 h
- ručak .....13:00 – 14:00 h
- večera .....18:00 – 19:00 h
- priprema za povečerje.....23:30 - 24:00 h

## **Član 6**

Postrojavanje akademaca se vrši u skladu sa odredbama strojevog pravila Vojske Crne Gore. Akademci se postrojavaju po odjeljenjima.

Postrojavanje se vrši za:

- smotru,
- pregled,
- pokret,
- izvođenje obuke (vježbe),
- i u drugim prilikama, po naređenju direktora.

## **Smotra**

## **Član 7**

Smotra se vrši na prostoru između sportskog terena ispred internata osim ako direktor ne odredi neko drugo mjesto. Smotri prisustvuju: po jedan odjeljenski starješina iz svake generacije po rasporedu koji pravi rukovodilac Sektora, dežurni vođa smjene Unutrašnje službe zaštite i akademci. Smotru sprovodi i njome rukovodi dežurni vođa smjene odnosno lice koje odredi direktor odnosno rukovodilac Unutrašnje službe zaštite.

## **Član 8**

Smotra se vrši po Planu izvođenja smotre. U slučaju loših vremenskih prilika smotra će se vršiti na pogodnom mjestu koje odredi dežurni vođa smjene koji rukovodi smotrom a u izuzetnim slučajevim može se odustati od smotre.

## **Član 9**

Prilikom vršenja smotre dežurni vođa smjene i zaposleni koji prisustvuju smotri ukazuje na uočene nedostatke i naređuje da se oni otklone odmah ili u određenom roku. Nastavnik koji prisustvuje smotri interesuje se za život i rad akademaca. Na smotri se takođe saopštavaju rješenja direktora ili Nastavničkog vijeća o disciplinskim mjerama izrečenim akademcima, kao i pohvale i nagrade.

## **Pregled**

### **Član 10**

Pregledi se mogu vršiti u okviru redovnih smotri ili posebno. Vrš se radi sagledavanja stanja u internatu, opreme i inventara i vođenja evidencije. Prilikom pregleda internata i drugog prostora kojeg koriste akademci, polaznici obuka, zaposleni, provjerava se urednost i čistoća u svim prostorijama, stanje kruga, stanje zgrada, objekata, uređaja, ispravnost protivpožarne opreme i sredstava, sportskih poligona i slično.

## **III VRŠENJE SLUŽBE**

### **Član 11**

U cilju sprovođenja odredbi Pravilnika o unutrašnjem redu, uspostavljaju se sljedeće dužnosti:

1. odjeljski starješina i domaćin obuke;
2. Unutrašnja služba zaštite;
3. redar odjeljenja;
4. dežurni akademik;
5. u slučaju da se ukaže potreba, direktor Akademije može donijeti odluku o uvođenju dežurstva za nastavno i administrativno osoblje. Bliži način i obaveze dežurnog Akademije propisat će se odlukom.

#### **1. Odeljski starješina-domaćin**

### **Član 12**

Odjeljske starješine se određuju po Zakonu i Statutu Akademije. Domaćine stručno - specijalističke obuke određuje rukovodilac Sektora po utvrđenom spisku zaposlenih koji obavljaju dužnost domaćina obuke. Spisak zaposlenih, domaćina obuke utvrđuje direktor Akademije.

### **Član 13**

Dužnosti odjeljskog starješine i domaćina obuke su da:

- se stara o poštovanju kućnog reda;
- pokreće postupak za izricanje disciplinske mjere i izriče mjere iz svoje nadležnosti;
- preduzme mjere za nesmetano realizovanje nastave;
- se stara o zaštiti prava akademaca/polaznika;
- sačini izvještaj po završetku obuke (u pogledu: cilja i svrhe obuke, vrijeme trajanja i broja polaznika koji su pohađali obuku, realizatora obuke, utrošenim sredstvima, korišćenju usluga Akademije, uočenim nedostacima sa predlogom mjera za unapređenje predmetne obuke);
- druge obaveze i dužnosti odjeljskog starješine su predviđene Statutom i zakonom.

## **2. Redar odjeljenja/obuke**

### **Član 14**

Odjeljski starješina i domaćin obuke za svaku radnu nedjelju određuje redara.

Svi akademci/polaznici u odjeljenju imaju pravo i dužnost biti redari.

Imena redara odjeljski starješina/domaćin upisuje u dnevnik.

### **Član 15**

**Dužnosti redara su da:**

- za vrijeme odmora provjetri učionicu;
- obavijestiti vođu dežurne smjene i po mogućnosti odjeljskog starješinu o uočenim oštećenjima u učionici i nađenim predmetima u učionici;
- pripremi učionicu za nastavu (obriše tablu, obezbijedi papir za flip-čart, markere za pisanje po tabli ili papiru);
- obavijesti vođu dežurne smjene i po mogućnosti odjeljskog starješinu o nedolasku nastavnika na čas, ako je prošlo više od 10 minuta od početka tog nastavnog časa;
- na početku svakog nastavnog časa prijavi nastavniku odsutne akademace/polaznike;
- za vrijeme kraćih odmora obavezno mora biti u učionici i održavati red;
- prijavi odjeljskom starješini svakog akademaca/polaznika koji se ne pridržava reda u učionici za vrijeme odmora;
- se stara o donošenju i vraćanju dnevnika rada.

Za zanemarivanje navedenih dužnosti redara predviđeno je izricanje disciplinske mjere.

## **3. Dežurni akademik**

### **Član 16**

Dežurstvo od strane akademaca se organizuje u Akademiji, svakog radnog dana u jednoj smjeni i traje od 07:00 do 15:00 i od 18:00 do 22:30 časova.

Mjesto boravka dežurnog akademca je na radnoj poziciji Unutrašnje službe zaštite a Prilikom svog dežurstva dežurni akademik je dužan da se upozna i pridržava pravila kojima se uređuju radne obaveze i postupanje pripadnika Unutrašnje službe zaštite.

Dežurni akademik dužnost obavlja u propisanoj uniformi.

Dužnosti dežurnog se neće obavljati za vrijeme: trajanja raspusta, danima vikenda, državnih i vjerskih praznika.

Dežurne određuju odjeljske starješine po jedinstvenom spisku na koji saglasnost daje rukovodilac Sektora obrazovanja. Spisak dežurnih se ističe na oglasnoj tabli i dostavlja Unutrašnjoj službi zaštite.

Sva dešavanja vezana za rad i aktivnost u Akademiji dežurni akademik evidentira u knjigu izvještaja koja sadrži: naziv kurseva ili seminara koji se realizuju u toku dežurstva, odsustvo polaznika, kašnjenje na smotru i časove polaznika i druga odstupanja od utvrđenog rasporeda časova, posjete pojedinaca i delegacija, pojave narušavanja discipline i kućnog reda, oštećenja imovine i druge značajne aktivnosti u toku dežurstva.

Evidentiranje događaja u knjigu izvještaja vrši se precizno na način da se kratko opiše događaj, tačno vrijeme i imena vezana za određeni događaj.

### **Član 17**

#### **Dužnosti dežurnog akademca su da:**

- vrši uvid da li su stvoreni uslovi za izvođenje nastave, obilazi prostor škole i o uočenim nedostacima upoznaje nadležne u Unutrašnjoj službi zaštite;
- daje naredbu redarima odjeljenja da izvrše smotru u pogledu ispravnosti i urednosti polaznika i o tome izvijeste odjeljskog starješinu/nastavnika, kao i izvještaj o prisustvu polaznika smotri i o predstojećim nastavnim ili vannastavnim aktivnostima polaznika za vrijeme njegovog dežurstva. Redari odjeljenja vrše smotru i u slučaju da odjeljski starješina nije prisutan za vrijeme smotre, i nakon upućivanja polaznika na nastavu, podnese izvještaj odjeljskom starješini, a u slučaju njegove odsutnosti, rukovodiocu sektora;
- pomaže službeniku obezbjeđenja u obavljanu poslova iz njegove nadležnosti;
- upozna polaznike koji dolaze na različite vidove obuke, sa imenom domaćina obuke i prostorijama u kojima će se obuka realizovati;
- goste koji dolaze u posjetu zaposlenima, odvede do istih;
- obavlja i druge zadatke u skladu sa kućnim redom kao i zadatke koje dobije od direktora ili rukovodilaca obrazovanja ili obuke, domaćina obuke, nastavnika i službenika unutrašnje službe zaštite, vođe dežurne smjene i izvještava ih o preuzetim obavezama.

## **IV KORIŠĆENJE OBJEKATA, PROSTORA, MATERIJALNIH SREDSTAVA I OPREME NA AKADEMIJI**

### **Član 18**

Akademci i polaznici Akademije za vrijeme trajanja obrazovanja, usavršavanja ili drugih vidova edukacije, mogu koristiti objekte, prostor, materijalna sredstva i opremu Akademije.

Lica iz stava 1 ovog Pravilnika su dužni da objekte, prostor, materijalna sredstva i opremu Akademije krajnje brižljivo čuvaju, održavaju i ispravno koriste.



Ukoliko lica iz stava 1 ovog člana namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuju štetu na materijalnim sredstvima ili opremi Akademije, dužni su je nadoknaditi odmah po učinjenoj šteti a najkasnije u roku od osam dana.

Ukoliko se ne može utvrditi ko je od akademaca/polaznika počinio štetu iz stava 3 ovog člana, štetu će solidarno nadoknaditi svi akademci/polaznici koji su koristili spavaonu, objekat ili prostor u vrijeme nastanka štete.

Prilikom preuzimanja spavaone od strane akademaca, referent za internatsko - ugostiteljske poslove odrediće redara spavaone na mjesečnom nivou koji će, u skladu sa obavezama utvrđenim i vidno istaknutim na zidu, preuzeti obaveze čuvanja svih materijalnih sredstava i opreme u spavaoni.

Akademci/polaznici zadužuju spavaonu u prisustvu vođe dežurne smjene zaštite i referenta za internatsko-ugostiteljske poslove.

### **Član 19**

Akademci/polaznici su dužni da održavaju ličnu higijenu, higijenu i urednost u sobama (spremanje kreveta, plakara, kupatila i cipelara).

Nakon večerj mora biti ugašeno svijetlo i vladati mir i tišina.

Redar se stara o poštovanju odredbi iz stava jedan i dva ovog člana.

U slučaju nepoštovanja odredbi ovog člana, redar je obavezan da obavijesti vođu dežurne službe zaštite.

### **Član 20**

Akademci, polaznici i gosti su dužni da ulazak, boravak u krugu Akademije i izlazak iz kruga registruju na prijavnici, čip elektronskom karticom ili prijavom Službi obezbjeđenja na prijavnici. Domaćin obuke je dužan da spisak polaznika obuke blagovremeno dostavi rukovodiocu unutrašnje službe zaštite, kao i da polaznike obuke upozna sa sadržajem Pravilnika koji se odnosi na njihov boravak na Akademiji kao i svim ostalim važećim pravilima i procedurama.

### **Član 21**

U objektima Akademije zabranjena je samoinicijativna upotreba električnih i plinskih aparata (grijalica, rešoa, kuvala i sl.) koji ne služe u svrhu odvijanja nastave.

### **Član 22**

Akademci/polaznici koriste slobodno vrijeme po svom izboru.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, odjeljski starješina/domaćin obrazovanja ili obuke može, uz prethodno pribavljenu saglasnost direktora ili rukovodioca sektora, odobriti akademcima i polaznicima drugi oblik organizovanog sprovođenja slobodnih aktivnosti.

## **V OBAVEZA POHAĐANJA NASTAVE**

### **Član 23**

Na Akademiji se nastava izvodi na osnovu utvrđenog rasporeda nastave koji je usklađen sa obrazovnim programom.

Nastava se realizuje svakog radnog dana sa početkom u 08,00 časova, osim ako programom određenog oblika obrazovanja i obuke nije drugačije predviđeno.

Akademci/polaznici su obavezni da redovno pohađaju nastavu i dužni su da budu u učionicama, kabinetima ili na drugom mjestu predviđenom za određeni vid obuke, pet minuta prije početka nastave, prema utvrđenom rasporedu i sa odgovarajućom opremom i nastavnim sredstvima.

### **Član 24**

Akademcu/polazniku nije dozvoljeno kašnjenje, niti napuštanje nastave bez odobrenja predmetnog nastavnika koji izvodi obuku, odjeljskog starješine ili domaćina obuke.

Ukoliko akademik/polaznik kasni na nastavu manje od pet minuta može prisustvovati nastavi uz evidenciju nastavnika da je kasnio na nastavu.

Stav 2 ne odnosi se na realizaciju nastave iz predmeta SFO. Ukoliko akademik/polaznik kasni na čas neće mu se dozvoliti da učestvuje u realizaciji nastave, dok časovima prisustvuje uz odgovarajuću evidenciju od strane predmetnih nastavnika.

Akademcu/polazniku predmetni nastavnik može odobriti odsustvo sa časova koje realizuje, ukoliko postoje opravdani razlozi, uz obavještanje razrednog starješine/domaćina.

Odjeljski starješina/domaćin obuke može odobriti akademcu/polazniku odsustvo od jednog dana ukoliko je razlog opravdan.

Izostanak od dva dana odobrava rukovodilac sektora na predlog odjeljskog starješine/domaćina. Izostanak od tri ili više dana odobrava direktor.

Za sva odsustvovanja neophodan je pismeni zahtjev, osim u slučaju razloga iz stava 4 ovog člana.

Po dobijenom odsustvu, akademik neposredno ili preko redara ili dežurnog akademca o tome upoznaje nadležne u Unutrašnjoj službi zaštite.

Ukoliko se akademik ili polaznik izjasni da je bolestan i ne može aktivno učestvovati na času fizičkog, biće mu dozvoljeno prisustvo času sa obavezom da svoje neučestvovanje pravda izvještajem doktora.

Ukoliko se isto ponovi na narednom ili nekom od narednih časova akademcu/polazniku neće biti dozvoljeno da prisustvuje času bez lješkarskog izvještaja.

Akademcima i polaznicima se zabranjuje zakazivanje lješkarskih pregleda koji nemaju karakter hitnih, u vremenu određenom za izvođenje nastave.

Akademci se mogu angažovati na Akademiji i mimo redovne nastave, u okviru vannastavnih aktivnosti, dopunskih časova, sekcija, predavanja iz raznih oblasti i sl.

## **Član 25**

Akademci i polaznici su dužni da odsustvo sa nastave zbog bolesti, povrede koja se dogodi u toku ili van nastave, ili drugog hitnog slučaja, prijave odjeljskom starješini/domaćinu ili vođi dežurne smjene.

U lješkarskom opravdanju moraju biti navedene aktivnosti u kojima akademci i polaznici ne mogu učestvovati i za koji vremenski period.

## **VI LIČNI IZGLED I STANDARDI HIGIJENE**

### **Član 26**

Akademci su radnim danima dužni da u vremenu od ustajanja do 15h nose uniformu u ostalim terminima nošenje uniforme je obavezno na poseban zahtjev rukovodioca Sektora obrazovanja. Nošenje pojedinih dijelova uniforme i način nošenja u odnosu na godišnje doba i vremenske prilike utvrđuje rukovodilac Sektora obrazovanja i o tome obavještava Unutrašnju službu zaštite i zaposlene.

Polaznici stručnih specijalističkih obuka i drugih vidova obrazovanja, tokom trajanja obuke na Akademiji nose uniforme organa i službe iz kojih su upućeni na obuku, shodno njihovim utvrđenim pravilnicima.

### **Član 27**

Uniforma mora biti odgovarajuće veličine, čista i propisno ispeglana.

Uniforma ili njeni djelovi ne smiju biti pocijepani ili oštećeni u toj mjeri da narušavaju lični izgled.

Na uniformi se ne smiju nositi oznake i natpisi, osim oznaka i natpisa koji su sastavni dio uniforme.

## **Član 28**

Akademci su dužni održavati standarde lične higijene.

## **Član 29**

Akademci (muškarci) su dužni da održavaju sljedeći minimum standarda lične higijene:

- kosa mora biti uredna, čista i bez upadljivih boja;
- dužina kose mora odgovarati uobičajenom, opštem izgledu lica i ne smije smetati pravilnom nošenju kape, kao sastavnom dijelu uniforme, niti dodirivati uši i prelaziti preko kragne odjeće;
- obavezno je svakodnevno brijanje i nije dozvoljeno nošenje brade;
- brkovi ne mogu da prelaze donju ivicu gornje usne;
- zulufi mogu da budu najduže do polovine uha;
- uz uniformu nije dozvoljeno nošenje nakita, lančića, ogrlica, narukvica, pirsinga, naušnica religijskih obilježja i sl.
- nokti moraju biti uredni i po dužini i po obliku;
- nije dozvoljeno nošenje satova čija boja nije u skladu sa bojom uniforme.

## **Član 30**

Akademke su dužne da održavaju sljedeći minimum standarda lične higijene:

- kosa mora biti uredna, čista i bez upadljivih boja;
- kosa, čija dužina prelazi kragu uniforme se mora podići, sakupiti i pričvrstiti uz zadnji dio glave tako da ne pada na ramena i leđa;
- dozvoljena je diskretna šminka bez korišćenja upadljivih boja;
- nokti moraju biti uredni po dužini i obliku, bez korišćenja upadljivih boja;
- uz uniformu nije dozvoljeno nošenje nakita, lančića, ogrlica, narukvica, pirsinga, naušnica religijskih obilježja i sl.
- nije dozvoljeno nošenje satova čija boja nije u skladu sa bojom uniforme.

## **Član 31**

Polaznici obuke su dužni da standarde lične higijene održavaju u skladu sa aktima organizacionih jedinica iz kojih dolaze. Ukoliko se ne pridržavaju odredbi akata koji regulišu standarde lične higijene biće upoznati njihovi nadređeni kako bi preduzeli mjere u pogledu utvrđivanja njihove odgovornosti.

## **Član 32**

Zaposleni, akademci, polaznici kao i posjetioci-gosti, moraju biti propisno obučeni, ako su u uniformi, a pristojno ako su u civilnom odijelu.

Zaposleni, akademci, polaznici i gosti za vrijeme boravka na Akademiji, odjeveni su u skladu sa zahtjevima profesije, odnosno u skladu sa odredbama Etičkog kodeksa Akademije.

### **Član 33**

Odredbe ovog pravilnika će se primjenjivati za vrijeme izvođenja svih aktivnosti koje se odnose na realizaciju obrazovnog programa.

## **VII PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH, AKADEMACA I DRUGIH KORISNIKA USLUGA AKADEMIJE**

### **OPŠTE PONAŠANJE**

### **Član 34**

Dužnost zaposlenih, akademaca, polaznika i drugih korisnika usluga na Akademiji je da se sa pažnjom ophodnje prema prostoru Akademije u kojem borave i uče, opremi i tehničkim uređajima i zelenim površinama.

### **Član 35**

Akademci/polaznici su dužni da svoje ponašanje, za vrijeme boravka u Akademiji, usklade sa pravilima ponašanja utvrđenim u normativnim aktima Akademije, te da se sa poštovanjem ophode prema zaposlenima u Akademiji, međusobno jedni prema drugima i svim drugim licima sa kojima kontaktiraju.

Akademci/polaznici su dužni da nastavnike, zaposlene oslovljavaju prema njihovim zvanjima i prezimenima.

Akademci su obavezni da direktora, rukovodioce sektora, pripadnike unutrašnje službe zaštite, nastavnike i spoljne saradnike pozdrave u skladu sa odredbama strojevog pravila Vojske CG.

### **Član 36**

Obaveza svih zaposlenih, akademaca, polaznika i drugih korisnika usluga Akademije su sljedeće:

- čuvanje i podizanje ugleda Akademije što se ogleda u obavezi primjerenog ponašanja i urednog izgleda;
- uzajamna saradnja i pomaganje na planu podizanja ugleda i ostvarivanja osnovnih svakodnevnih zadataka koji se postavljaju pred zaposlene i akademce;
- uzajamno poštovanje, uvažavanje i očuvanje dostojanstva;
- podizanje opšte kulture;
- izvršavanje osnovnih radnji koje imaju za cilj stvaranje ugodnije sredine za život i rad u prostorima Akademije, a koje se odnose na odlaganje smeća, urednost sanitarnih prostorija i dr.

### Član 37

Akademci/polaznici su dužni da odjeljenskom starješini/domaćinu ili vodi smjene, odmah prijave tjelesnu povredu do koje je došlo tokom nastave ili u slobodnom vremenu.

### Član 38

Akademcima je zabranjeno da:

- preduzimaju bilo kakve radnje i aktivnosti kojima se može nanijeti šteta ugledu Akademije;
- konzumiraju cigarete tokom odvijanja nastave ili na mjestima koja nisu predviđena za to;
- zaključavaju spavaone;
- nose uniforme van kruga Akademije bez posebnog odobrenja;
- koriste uniformu, opremu, obilježja ili isprave Akademije, radi sticanja nezakonite koristi;
- nose oružje (osim u slučajevima realizacije nastavnog Plana i programa obuke);
- narušavaju unutrašnji izgled prostorija pisanjem po zidovima i inventaru, lijepljenjem postera, naljepnica, traka i stavljanjem različitih obilježja, značaka ili drugih predmeta na zidove prostorija, plakare, vrata i druga mjesta unutar prostorija za boravak;
- narušavaju spoljašnji izgled objekata isticanjem obilježja i postavljanjem antena ili drugih predmeta;
- obavlja ljekarske preglede, koji nemaju karakter hitnih, u vremenu održavanja nastave;
- ne održavaju utvrđene standarde lične higijene;
- koriste mobilne telefone tokom odvijanja nastave/obuke ili drugih organizovanih aktivnosti osim ako im to dozvoli predmetni nastavnik radi potreba nastave;
- neopravdano odsustvuju sa zakazanih aktivnosti na Akademiji mimo redovne nastave, u okviru vannastavnih aktivnosti, dopunskih časova, sekcija, predavanja iz raznih oblasti i sl.
- borave u spavaonama koje koriste polaznici suprotnog pola;
- drže životinje u objektima Akademije;
- bacaju smeće i druge predmete van mjesta predviđenog za tu namjenu;
- ometaju ili onemogućavaju druga lica u slobodnim aktivnostima;
- namjerno nanose materijalnu štetu na opremi, sredstvima, tehničkim aparatima i uređajima;
- zloupotrebljavaju kartice za registraciju prilikom objedovanja (korišćenje tuđe, korišćenje kartice nenamjenski više puta prilikom objedovanja);
- ne koriste elektronsku čip karticu namijenjenu za ulazak-izlazak sa Akademije, kao i da koriste tuđe;
- zamjene sobu bez odobrenja;
- bez odobrenja napuste ili odsustvuju sa nastave, drugih vannastavnih aktivnosti ili izlaze iz prostora Akademije za vrijeme trajanja nastave;
- nose uniformu suprotno odredbama Pravilnika o uniformi;
- postupaju, posjeduju ili upotrebljavaju bilo kakva nedozvoljena pomagala ili sredstava prilikom provjere znanja i vještina;
- ne postupaju po naređenju radnika obezbjeđenja, nastavnika, rukovodilaca sektora i direktora;

- prisustvuju i borave u spavaoni, drugim prostorijama ili u krugu internata, u vremenu kada se odvija nastava, bez odobrenja realizatora nastave, odjeljenskog starješine, domaćina ili ljekara;
- izazivaju i učestvuju u tuči;
- organizuju ili učestvuju u okupljanjima u krugu Akademije kojima se narušava ugled Akademije;
- psihički, fizički ili seksualno uznemiravaju druge polaznike ili zaposlene na Akademiji;
- ispravljaju, falsifikuju i uništavaju evidencije Akademije, javne isprave i druge akte Akademije;
- prijete sredstvima opasnim po život ljudi i imovinu;
- izazivaju nacionalnu, vjersku ili druge vidove netrpeljivosti u Akademiji;
- odlagažu opremu i učila u hodnicima, restoranu, bifeu i krugu Akademije;
- unose i konzumiraju alkohol;
- koriste, proizvode i stavljaju u promet psihoaktivne supstance u i van prostora Akademije;
- unose hranu koja nije industrijski upakovana sa pripadajućom deklaracijom o ispravnosti;
- unose električne i druge uređaje koji mogu izazvati požar ili eksploziju u prostorije gdje se održava nastava ili gdje se realizuje obuka i u spavaone;
- vrijeđaju ili omalovažavaju druge polaznike, zaposlene u Akademiji ili druga lica na Akademiji;
- grubo onemogućavaju korišćenje prostorija, tehničkih aparata, uređaja i opreme Akademije;
- igraju igre na sreću i sve ostale vrste kockanja;
- međusobno trguju;
- unose knjige, novine, druge štampane i elektronske materijale neprimjernog ili sadržaja koji podstiče na nasilje, nacionalnu, vjersku, rasnu ili drugu mržnju i netrpeljivost i preuzimaju iste sa interneta;
- bez odobrenja direktora uvode u internat Akademije osobe koje nemaju status akademca ili polaznika;
- poslije večerja napuštaju prostor Akademije;
- narušavaju javni red i mir na Akademiji;
- politički djeluju;
- daju lažne izjave i obavještenja u komunikaciji sa zaposlenima i drugim osobljem;
- fotografišu i snimaju u toku realizacije nastave, ukoliko nije odobreno u cilju realizacije iste kao i objavljivanje istih na društvenim mrežama.

### **Član 39**

Iz posebno opravdanih razloga, odjeljenski starješina/domaćin, uz saglasnost direktora ili rukovodioca sektora, može odobriti akademcima da u uniformi napuste krug Akademije, o čemu je dužan obavijestiti nadležne u Unutrašnjoj službi zaštite.

### **Član 40**

Nije dozvoljeno unošenje i konzumiranje alkoholnih pića, psihoaktivnih supstanci. Zabranjen je ulazak u krug Akademije pod dejstvom alkohola ili psihoaktivnih supstanci.

Ukoliko radnik službe zaštite Akademije procijeni da postoji osnovana sumnja da je neko od akademaca/polaznika koji se nalaze u krugu Akademije pod uticajem alkohola ili psihoaktivnih supstanci, dužan je da o tome obavijesti odjeljenskog starješinu/domaćina i rukovodioca službe zaštite.

Radnik na obezbjeđenju Akademije u slučaju osnovane sumnje iz stava 1 ovog člana, dužan je da akademca koji je pod uticajem alkohola ili drugih opijata odvede do laboratorije Doma zdravlja radi analize krvi i urina.

Ukoliko na praktičnoj obuci koja se izvodi u Centru bezbjednosti mentor procijeni da postoji osnovana sumnja iz stava 1 ovog člana, postupiće kao u stavu 2 ovog člana i o tome obavijestiti koordinatora za praktičnu obuku sa Policijske akademije.

Postupak za izricanje disciplinske mjere će se pokrenuti kod akademca/polaznika koji je u tom stanju zatečen na Akademiji ili na drugom vidu obuke koji se organizuje i van Akademije, ukoliko je koncentracija alkohola u krvi i urinu preko 0,5 promila ili je utvrđeno prisustvo psihoaktivnih supstanci u organizmu.

U slučaju da akademik ne prihvati laboratorijsko utvrđivanje prisustva alkohola ili psihoaktivnih supstanci, pokreneće se disciplinska odgovornost zbog odbijanja analize.

O preduzimanju radnji kojima će se utvrditi stanje akademca iz stava 1 ovog člana odlučuje direktor, a u njegovom odsustvu rukovodilac sektora i službe zaštite.

U slučaju da se kod polaznika obuke utvrdi prisustvo alkohola preko 0,5 ili prisustvo psihoaktivnih supstanci u organizmu ili da ne prihvati utvrđivanje prisustva alkohola ili psihoaktivnih supstanci u organizmu, službenik obezbjeđenja će sačiniti službenu zabilješku sa čijom sadržinom će upoznati njegovog domaćina radi daljeg postupanja.

Akademac se na prijedlog psihologa može uputiti na vanredni ljekarski pregled u cilju utvrđivanja mogućih psihičkih problema.

Ukoliko se vanrednim ljekarskim ili psihijatrijskim pregledom ustanovi da akademik nije sposoban da nastavi školovanje, isti će se privremeno udaljiti sa Akademije.

#### **Ponašanje za vrijeme redovne nastave**

#### **Član 41**

Akademci na nastavu dolaze organizovano, u koloni po jedan, krećući se desnom stranom hodnika zgrade u kojoj se realizuje nastava. Dolazak nastavnika odnosno spoljnih saradnika čekaju u kabinetu na svojim mjestima, a kada se nastava realizuje u Sportskom centru ili poligonu za praktičnu obuku, polaznici čekaju postrojeni i pozdravljaju nastavnika ili nastavnike praktične nastave.



## **Član 42**

Kada u kabinet ulaze nastavnici ili nastavnici praktične nastave, akademci i polaznici ustaju samoinicijativno, i sjedaju na znak nastavnika ili nastavnika praktične nastave.

Kada ima više od jednog časa kod istog nastavnika, nakon pauze između časova polaznici nemaju obavezu ustajanja.

Kada za vrijeme trajanja časa dođe direktor ili rukovodilac sektora, dežurni redar komanduje "Mirno" i na znak direktora odnosno rukovodioca, sjedaju.

Pri izlasku lica iz stava 2 ovog člana, akademci/polaznici ustaju samoinicijativno.

## **Član 43**

Za vrijeme nastave u kabinetu akademci/polaznici su dužni da se ponašaju primjerno i da pažljivo slušaju predavanje.

Nastavnik može udaljiti sa časa akademca ili polaznika koji svojim nepristojnim ponašanjem ometa održavanje časa.

Nastavnik koji udalji akademca ili polaznika sa časa dužan je da sačini službenu zabilješku na okolnosti udaljenja i da je preda odjeljenjskom starješini/domaćinu na dalje postupanje.

Udaljeni akademik se javlja vođi dežurne smjene i dalje postupaju po njegovim instrukcijama.

Ukoliko predmetni nastavnik ne dođe na čas, akademci/polaznici, ostaju u kabinetu, dok redar odjeljenja ne provjeri kod odjeljenjskog starješine (ukoliko je odjeljenjski starješina ili domaćin na času, obavijestiće rukovodioca sektora) da li će čas biti održan i postupaju po njegovom nalogu.

Na času je zabranjeno koristiti mobilne telefone, smart satove i sva ostala sredstva koja nijesu predviđena planom realizacije časa osim ako im to dozvoli predmetni nastavnik radi potreba nastave.

## **Član 44**

Za vrijeme odmora između časova akademci i polaznici izlaze iz učionica, kabineta i zadržavaju se u hodniku ili van objekta, vodeći računa da za to vreme vlada potpun red i tišina.

### **Ponašanje i red u restoranu**

## **Član 45**

Odjeljenja na objedovanje vodi dežurni vođa smjene u unutrašnjoj službi zaštite ili drugi službenik koga rukovodilac službe odredi a kontroliše postrojavanje, podjelu jela i objedovanje.

U određeno vrijeme polaznici se postrojavaju na zbornom mjestu, odakle, prema utvrđenom redosljedu, u stroju odlaze na objedovanje. Postrojavanje se vrši po odjeljenjima. Kada su loši vremenski uslovi, postrojavanje se vrši po odjeljenima na drugom pogodnom mjestu.

Objedovanju prisustvuju svi polaznici, osim opravdano odsutnih polaznika i onih koji su na propisan način blagovremeno otkazali obrok na način što su se direktno obratili pripadnicima Unutrašnje službe zaštite ili su to učinili preko dežurnog odjeljenja ili dežurnog akademca na prijavnici.

Akademci i polaznici mogu ući u restoran samo u vrijeme predviđeno za objedovanje i užinu.

- Akademci i polaznici uzimaju hranu po principu samoposluživanja u koloni po jedan.
- U trpezariji mora da vlada red i tišina.
- Ostaci hrane ne smiju se ostavljati na stolovima i bacati na pod.
- Po završenom objedovanju su dužni da posuđe predaju na šalter i izađu iz trpezarije.
- Inventar u trpezariji mora se koristiti namjenski. Iznošenje kuhinjskog inventara i hrane nije dozvoljeno.
- Radnim danima u vremenu od 07.00 do 15.00 časova obavezno je nošenje uniforme prilikom ulaska u restoran.

### **Red i ponašanje u krugu Akademije i u Sportskom centru**

#### **Član 46**

- U prostor Akademije mogu ući samo zaposleni, akademci, polaznici i ostala lica uz prethodno prijavljivanje radnicima obezbeđenja i upućivanje na traženo mjesto.
- Ulazak i izlazak iz prostora vrši se isključivo na glavnom ulazu u prostor Akademije osim u situacijama kada postoji potreba da se koriste dva alternativna pristupa/ulaza na Policijsku akademiju a to su kapija prema forenzičkom centru kao i kapija poligona za situacionu nastavu. Ukoliko se koriste ova dva pristupa, mora se dobiti saglasnost rukovodioca unutrašnje službe zaštite odnosno direktora Akademije.
- U svlačionice Sportskog centra se dolazi u uniformi ili drugoj odjeći u kojoj se izvodi obrazovanje i obuka.
- U svlačionicama se vrši presvlačenje u sportsku opremu i to:
  - za časove samoodbrane: u kimono ili majicu i šorts plave ili sive boje sa amblemom i natpisom Policijske akademije i bosu,
  - za časove motoričke pripreme: majicu i šorts plave ili sive boje sa amblemom i natpisom Policijske akademije i patike koje se koriste samo u sali i teretani,
- polaznici dopunske obuke, specijalističke obuke, programa obrazovanja za zanimanje zaštitar i drugih obrazovnih programa, mogu izvoditi obuku u trenerci ili šortsu i majici bez određene boje i natpisa i patikama koje se koriste samo u sali i teretani,
- sportska oprema (kimona, majice, šortsevi, patike i trenerke) moraju biti čisti i uredni,
- na svim časovima fizičkog obrazovanja zabranjeno je nošenje nakita (ogrlica, narukvica, satova, prstenja, naušnica, ukosnica i sl.) i drugih predmeta sa kojima se tokom izvođenja nastave može nanijeti povreda,
- zabranjeno je korišćenje sprava i rekvizita u sali i teretani prije početka i po završetku časa, bez nadzora nastavnika (osim u slobodnim terminima),

- po završetku časova i po završetku poslijepodnevni slobodnih termina akademci/polaznici su obavezni da korišćene sprave i rekvizite (ručne tegove, ploče, čunjeve, strunjače itd.) vrte u spravarnicu ili drugo mjesto određeno za odlaganje sportskih sprava i rekvizita,
- akademci/polaznici obrazovanja i obuke su obavezni da prijave sva oštećenja sprava, rekvizita ili prostora, koje su zatekli ili sami počinili,
- akademci/polaznici obrazovanja i obuke mogu koristiti sportsku salu i teretanu u slobodnom vremenu, isključivo u terminima koji su im određeni rasporedom i uz poštovanje pravila koja važe za korišćenje navedenih prostora,
- zabranjeno je penjanje na vještačku stijenu bez dozvole i nadzora sertifikovanog alpiniste,
- zabranjeno je pušenje u Sportskom centru, ispred i na platou Sportskog centra.

#### **Član 47**

U krugu internata Akademije dozvoljeno je pušenje samo na otvorenom i označenim betonsko-asfaltnim površinama, u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast.

#### **Član 48**

U krug Akademije nije dozvoljeno unošenje službenog oružja. Isto se mora prijaviti službenicima Unutrašnje službe zaštite na prijavnici Akademije. Zaštitar o dolasku lica sa naoružanjem obavještava magacionera kao i pretpostavljene, radi preduzimanja daljih aktivnosti predviđenih Pravilnikom o predaji, skladištenju i vraćanju vatrenog oružja i municije prilikom boravka na JU VŠŠ Policijska akademija.

Odredbe ovog člana ne odnose se na posjetioce i korisnike usluga Akademije koji pohađaju jednodnevnu obuku u rukovanu oružjem.

Predavači i polaznici, ne smiju nositi oružje prilikom nastave osim ukoliko se radi o obuci gdje je potrebno oružje.

Navedeno oružje se ne smije nositi ili koristiti u krugu Akademije, osim u realizaciji obuke ili korišćenja usluga strelišta, pri čemu se strogo mora pridržavati propisanih mjera bezbjednosti, shodno odredbama Zakona o oružju, a bojeva municija se mora držati odvojeno od oružja.

Najstrožije je zabranjeno unošenje ostalog vatrenog i hladnog oružja (noževa, bodeža, boksera, palica), municije, kao i pirotehničkih sredstava, koji se ne koriste u realizaciji obuke ili korišćenja usluga strelišta.

## IX ODGOVORNOST AKADEMACA I POLAZNIKA

### Član 49

Za povredu pravila ponašanja i obaveza utvrđenih ovim Pravilnikom Akademcu se može izreći disciplinska mjera. Polaznicima se za povredu pravila ponašanja i obaveza utvrđenih ovim Pravilnikom uskraćuju usluge Akademije.

### Član 50

Nastavno vrijeme je vrijeme za koje traje nastava ili neki drugi oblik organizovane nastavne aktivnosti.

Vannastavno vrijeme je vrijeme koje akademci/polaznici provode u internatu ili drugim objektima Akademije a odnosi se na njihovo slobodno vrijeme.

Za povredu pravila ponašanja i obaveza utvrđenih ovim Pravilnikom u nastavno vrijeme mogu se izreći disciplinske mjere: **opomena, ukor i isključenje iz Akademije** u skladu sa Zakonom, Statutom, propisom Ministarstva i ovim Pravilnikom.

Opomenu izriče odjeljski starješina ne više od dva puta u toku jednog polugodišta. Disciplinsku mjeru "Ukor" izriče Odeljsko vijeće, disciplinsku mjeru "isključenje sa Akademije" izriče Nastavničko vijeće na prijedlog Odjeljskog vijeća.

Za povredu pravila ponašanja i obaveza utvrđenih ovim Pravilnikom u nenastavno vrijeme, akademcu se mogu izreći disciplinske mjere: **opomena i isključenje iz internata Akademije**. Opomena se može izreći dva puta u toku polugodišta. Isključenje iz internata se izriče na vremenski period od tri mjeseca, jedno polugodište i školsku godinu, u zavisnosti od težine prekršaja.

Opomenu izriče odjeljski starješina ne više od dva puta u toku jednog polugodišta. Isključenje iz internata izriče i odluku donosi direktor Akademije na prijedlog odjeljskog starješine i rukovodioca Sektora.

Za polaznike stručnospecijalističkih i drugih obuka se mogu izreći mjere **"udaljenje sa obuke" i "udaljenje iz internata"**. Odluke na prijedlog domaćina obuke i rukovodioca Sektora donosi direktor Akademije. Sa odlukom i prirodom povrede pravila ponašanja, obavještavaju se organizacione jedinice iz kojih polaznik dolazi na obuku.

### Član 51

Povrede pravila ponašanja su:

1. narušavanje unutrašnjeg izgleda prostorija pisanjem po zidovima i inventaru, lijepljenjem postera, naljepnica, traka i stavljanjem različitih obilježja, značaka ili drugih predmeta na zidove prostorija, plakare, vrata i druga mjesta unutar prostorija za boravak, narušavanje spoljašnjeg izgleda objekata isticanjem obilježja i postavljanjem antena ili drugih predmeta;

2. obavljanje ljekarskih pregleda koji nemaju karakter hitnih, u vremenu održavanja nastave;
3. međusobno trgovanje;
4. neprijavlivanje tjelesnih povreda domaćinu određenog vida obuke i dežurnom, koje su nastale u toku ili van nastave;
5. nepoštovanja odredbi člana 29 i 30 ovog Pravilnika;
6. neodržavanje utvrđenih standarda lične higijene;
7. nenošenje opreme i učila predviđenih za čas;
8. nepoštovanje zaposlenih i drugih lica na Akademiji;
9. nepridržavanje pravila večerjavanja;
10. unošenje hrane, električnih i drugih uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju u prostorije gdje se održava nastava ili gdje se realizuje obuka i u spavaone;
11. nevršenje dužnosti redara;
12. neizvršavanje dužnosti dežurnog akademca;
13. neizvršavanje dužnosti predviđenih ovim pravilnikom;
14. kašnjenje pri dolasku u Akademiju koje se ponavlja više od dva puta;
15. korišćenje mobilnog telefona tokom odvijanja nastave/obuke ili drugih organizovanih aktivnosti osim ako im to dozvoli predmetni nastavnik radi potreba nastave;
16. nenošenje identifikacione oznake u krugu Akademije;
17. ometanje realizacije nastave;
18. neizlazak i kašnjenje na smotru;
19. oglašavanje na naređenja u vezi otklanjanja nedostataka uočenih za vrijeme smotre;
20. nepoštovanje rasporeda vremena;
21. kašnjenje na nastavu i druge oblike obrazovnog rada koje se ponavlja više od dva puta;
22. konzumiranje cigareta tokom odvijanja nastave ili na mjestima koja nisu predviđena za to;
23. neopravdano odsustvuje sa redovne nastave i drugih organizovanih oblika obrazovnog rada od 8:00 do 15:00 časova;
24. neopravdano odsustvuje sa zakazanih aktivnosti za potrebe Akademije mimo redovne nastave, u okviru vannastavnih aktivnosti, dopunskih časova, sekcija, predavanja iz raznih oblasti i sl.
25. odlaganje opreme i učila u hodnicima, restoranu, bifeu i krugu Akademije;
26. fotografisanje i snimanje u toku realizacije nastave i objavljivanje iste na društvenim mrežama;
27. nepridržavanje pravila ponašanja u Sportskom centru;
28. ometanje reda i učenja drugih polaznika vikom, galamom, lupanjem, glasnom muzikom i na drugi neprimjeren način;
29. zaključavanje spavaona;
30. prisustvo u spavaonama koje koriste polaznici suprotnog pola;
31. nenošenje uniforme na način utvrđen Pravilnikom o uniformi;
32. nekorisćenje elektronskih čip kartica namijenjenih za ulazak-izlazak sa Akademije;
33. bacanje smeća i drugih predmeta van mjesta predviđenog za tu namjenu;
34. ometanje ili onemogućavanje drugih lica u slobodnim aktivnostima;
35. namjerno nanošenje manje materijalne štete na opremi, sredstvima, tehničkim aparatima i uređajima;
36. neovlašćena zamjena soba;
37. nošenje uniforme van Akademije bez odobrenja;

38. zloupotreba kartice za registraciju prilikom objedovanja (korišćenje tuđe, objedovanje bez kartice, korišćenje kartice više puta prilikom objedovanja);
39. korišćenje tuđih elektronskih čip kartica namijenjenih za ulazak-izlazak sa Akademije;
40. nedozvoljeno napuštanje ili odsustvovanje sa nastave, drugih vannastavnih aktivnosti ili izlazak iz prostora Akademije za vrijeme trajanja nastave;
41. igranje igara na sreću i sve vrste kockanja u krugu Akademije;
42. napuštanje prostora Akademije poslije večerja;
43. političko djelovanje;
44. držanje životinja u objektima Akademije;
45. nepostupanje po pravnosnažnom rješenju o naknadi štete u roku od osam dana od dana dostavljanja rješenja;
46. davanje lažnih izjava i obavještenja u komunikaciji sa zaposlenima i drugim osobljem;
47. postupanje, posjedovanje ili upotreba bilo kakvih nedozvoljenih pomagala ili sredstava prilikom provjere znanja i vještina;
48. nepostupanje po naređenju radnika obezbjeđenja, nastavnika, rukovodioca sektora i direktora;
49. prisustvo i boravak u spavaoni, drugim prostorijama ili u krugu internata, u vremenu kada se odvija nastava, bez odobrenja realizatora nastave, domaćina ili ljekara;
50. neblagovremeno obavještanje odjeljskog starješine o odsustvu sa nastave ili drugih van nastavnih aktivnosti;
51. izazivanje ili podstrekavanje fizičkog obračuna ili tuče;
52. grubo onemogućavanje korišćenja prostorija, tehničkih aparata, uređaja i opreme Akademije;
53. organizovanje ili učestvovanje u okupljanjima u krugu Akademije kojima se narušava ugled Akademije;
54. na bilo koji način nanošenje štete ugledu Policijske akademije;
55. unošenje knjiga, novina, drugih štampanih i elektronskih materijala neprimjernog ili sadržaja koji podstiče na nasilje, nacionalnu, vjersku, rasnu ili drugu mržnju i netrpeljivost i preuzimanje istog sa interneta;
56. vrijeđanje ili omalovažavanje drugih polaznika, zaposlenih u Akademiji ili drugih lica na Akademiji;
57. psihičko, fizičko ili seksualno uznemiravanje drugih polaznika ili zaposlenih na Akademiji;
58. nesavjesno korišćenje materijalnih sredstava i opreme Akademije što za posljedicu ima njihovo oštećenje ili uništenje;
59. uvođenje osoba u internat koje nemaju status akademca ili polaznika Akademije, bez odobrenja direktora;
60. konzumiranje alkohola ili njegovo unošenje u krug Akademije;
61. korišćenje, proizvodnja i stavljanje u promet psihoaktivnih supstanci u prostoru i van Akademije;
62. ispravljanje, falsifikovanje i uništavanje evidencija Akademije, javnih isprava i drugih akata Akademije;
63. prijetnja sredstvima opasnim po život ljudi i imovinu;
64. izazivanje nacionalne, vjerske ili drugih vidova netrpeljivosti u Akademiji;
65. namjerno nanošenje veće materijalne štete, uništenje ili oštećenje opreme Akademije, stvari i opreme drugih polaznika ili zaposlenih u Akademiji;
66. korišćenje uniformi, opreme, obilježja ili isprava Akademije, radi sticanja nezakonite koristi;

67. narušavanje javnog reda i mira na Akademiji;
68. ponašanje sa elementima težeg prekršaja ili krivičnog djela, izvršenog u krugu ili izvan Akademije.
69. odbijanje provjere prisustva alkohola ili psihoaktivnih supstanci, ili odbijanje vanrednog ljekarskog pregleda;
70. učestvovanje u fizičkom obračunu ili tuči;
71. ponašanje na Akademiji ili van nje na način koji bi ga činio nedostojnim za rad u policiji;
72. ukoliko se vanrednim ljekarskim ili psihijatrijskim pregledom ustanovi da akademik nije sposoban da nastavi školovanje, isti će se isključiti iz Akademije.

## **Član 52**

Za povrede pravila ponašanja iz člana 51 stav 1, tačka od 1 do 36 ovog Pravilnika, akademcu se može izreći disciplinska mjera „Opomena“.

Disciplinsku mjeru iz stava 1 ovog člana izriče odjeljski starješina.

Za povrede pravila ponašanja iz člana 51 stav 1, tačke od 37 do 72 ovog Pravilnika, akademcu se može izreći disciplinska mjera „ukor“, isključenje sa Akademije ili zabrana korišćenja internatskog smještaja za prekršaje koji se odnose na kršenje kućnog reda u vannastavno vrijeme.

Disciplinska mjera ukor se može izreći akademcu koji počinji više od dvije povrede pravila ponašanja za koje mu se može izreći disciplinska mjera „Opomena“.

Prije izricanja disciplinske mjere ukor i isključenja sa Akademije, pribaviće se mišljenje psihologa i pedagoga Akademije, ukoliko Akademija nema svog psihologa i pedagoga, mišljenje će dati odjeljski starješina.

Disciplinsku mjeru „Zabrana korišćenja internatskog smještaja“ može se izreći akademcu ukoliko su mu prethodno izrečene dvije disciplinske mjere "opomena" ili direktno zbog teže povrede pravila ponašanja iz člana 51 stav 1, tačke od 37 do 72 ovog Pravilnika.

Protiv odluke o izrečenim disciplinskim mjeri „Ukor“, akademik može podnijeti prigovor Nastavničkom vijeću u roku od osam dana od dana uručenja odluke, odluka Nastavničkog vijeća je konačna.

Protiv odluke o izrečenim disciplinskim mjeri „Zabrana korišćenja internatskog smještaja“ akademik može podnijeti prigovor Upravnom odboru Akademije u roku od osam dana od dana uručenja odluke.

Protiv rješenja o izrečenim disciplinskim mjeri isključenja iz Policijske akademije akademik može podnijeti žalbu Ministarstvu prosvjete u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

Disciplinske mjere opomena, ukor i zabrana korišćenja internatskog smještaja se mogu ponoviti u toku školske godine.

Žalba odlaže izvršenje rješenja do drugostepene odluke.

Nastavničko vijeće Akademije će o prigovoru odlučiti u roku od 10 dana od vremena podnošenja prigovora.

### **Član 53**

Disciplinska mjera zabrane korišćenja internatskog smještaja se sastoji u zabrani korišćenja prostorija za spavanje, učenje, odmor, zabavu i vannastavne aktivnosti. Ova mjera može obuhvatiti i zabranu korišćenja usluga restorana. Zabrana korišćenja usluga restorana je mjera koja se izriče odlukom o izricanju disciplinske mjere zabrane korišćenja internatskog smještaja.

Disciplinska mjera iz stava 1 ovog člana stupa na snagu u roku od dvadeset četiri časa od vremena uručenja odluke akademcu.

Disciplinska mjera zabrane korišćenja internatskog smještaja traje najmanje tri mjeseca od dana izricanja mjere.

Nakon isteka roka iz stava 3 ovog člana, Nastavničko vijeće Akademije može, na zahtjev akademca kojem je disciplinska mjera izrečena, donijeti odluku o ukidanju ove mjere.

### **Član 54**

Odluka o isključenju sa Akademije donosi se većinom glasova ukupnog broja članova Nastavničkog vijeća tajnim glasanjem u skladu sa Statutom.

Na osnovu odluke Nastavničkog vijeća, direktor donosi rješenje u roku od tri dana.

### **Član 55**

Predlog za pokretanje postupka za izricanje disciplinske mjere mogu pokrenuti zaposleni, akademci i poslodavac.

Predlog iz stava 1 ovog člana podnosi se odeljenskom starješini.

Odjeljski starješina/domaćin obrazovanja ili obuke je dužan da provjeri navode iz prijedloga, uzme pismene izjave od počinioca povrede pravila ponašanja i očevidaca i prikupi druge dokaze u vezi učinjene povrede pravila ponašanja.

Ukoliko je tokom sprovedenog postupka odjeljski starješina utvrdio da postoje povrede pravila ponašanja za koje se može izreći disciplinska mjera opomena, istu će izreći (dužan je da donese odluku) u roku od tri dana od dana okončanja postupka.

Odjeljski starješina je obavezan da pokrene postupak i predloži disciplinsku mjeru, ukoliko je polaznik počinio povredu pravila ponašanja za koju se može izreći disciplinska mjera ukor, isključenje iz internata ili isključenje sa Akademije.



Prilikom izricanja vaspitne mjere uzeće se u obzir i cijeniti težina povrede dužnosti i posledice, motivi učinjene povrede, ranije ponašanje akademca, ponašanje prije i posle učinjene povrede, porodična situacija akademca, sredina u kojoj živi i druge okolnosti za koje se ocijeni da su bitne za odlučivanje.

Ukoliko je tokom sprovedenog postupka utvrdio da postoje povrede pravila ponašanja za koje se može izreći mjera udaljenje iz internata ili sa obuke, domaćin obuke sa rukovodiocem sektora podnosi pismenu inicijativu direktoru Akademije koji donosi odluku.

#### **Član 56**

Nakon sprovedenog postupka za izricanje disciplinske mjere nadležni organ Akademije donosi odluku odnosno rješenje i izriče odgovarajuću disciplinsku mjeru.

#### **Član 57**

Do okončanja postupka za izricanje disciplinske mjere akademik može biti privremeno udaljen iz internata.

Mjera iz stava 1 ovog člana se preduzima kada postoji osnovana sumnja da će akademik svojim prisustvom uticati na ponašanje ostalih akademaca i time štetiti ugledu Akademije.

Odluku o privremenom udaljenju akademca, donosi direktor Akademije.

Protiv odluke iz stava 1 ovog člana, akademik može uložiti prigovor Upravnom odboru Akademije u roku od tri dana od dana prijema odluke.

Podnošenje prigovora ne odlaže izvršenje odluke.

### **X ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 62**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Akademije.

#### **Član 63**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu – kućnom redu za polaznike broj 2060/1 od 04.06.2019. godine.

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA  
Mladen Bigović**



