



Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 64/02, 31/05, 49/07, Službeni list Crne Gore", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, , 47/17) Upravni odbor JU Više stručne škole »Polijska akademija«, u Danilovgradu, na sjednici održanoj 29.12.2017. godine, donio je

S T A T U T JU VIŠE STRUČNE ŠKOLE »POLICIJSKA AKADEMIJA«

I OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim Statutom se, u skladu sa propisima, bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje JU Više stručne škole »Polijska akademija« (u daljem tekstu: Policijska akademija), te ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito: naziv i sjedište; zastupanje i predstavljanje; način i postupak odlučivanja organa upravljanja; zadaci i djelokrug rada stručnih organa; nadležnost direktora; poslovi i zadaci i uslovi za razrješenje pomoćnika direktora; organizacija i ostvarivanje obrazovnog rada, odnosno godišnjeg programa rada; način vođenja pedagoške evidencije; način i uslovi upisa polaznika; način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja; način ostvarivanja saradnje sa lokalnom zajednicom; način donošenja akata; zaštita životne sredine; način ostvarivanja javnosti rada; i druga pitanja od značaja za rad Policijske akademije.

Član 2

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

Statut

Član 3

Statut je opšti akt Policijske akademije sa najvećom pravnom snagom.

Osnivanje i status

Član 4

Policijska akademija je osnovana, odnosno organizovana, kao javna ustanova, u skladu sa zakonom.

Policijska akademija ima svojstvo pravnog lica.

II NAZIV I SJEDIŠTE

Naziv

Član 5

Naziv Policijske akademije je: Javna ustanova Viša stručna škola »Policijska akademija«.
Skrraćeni naziv Policijske akademije je: JU Viša stručna škola »Policijska akademija«.

Sjedište

Član 6

Sjedište Policijske akademije je u Danilovgradu, ul. Božova glavica b.b.

Pečat i štambilj

Član 7

Policijska akademija ima pečat i štambilj.

Pečat Policijske akademije je kružnog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, JU Viša stručna škola „Policijska akademija“ Danilovgrad. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj Policijske akademije je pravugaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti veće od 30 x 70 mm. Na lijevoj strani pri gornjem dijelu nalazi se znak Akademije. U desnom gornjem dijelu nalazi se tekst: JU Viša stručna škola „POLICIJSKA AKADEMIJA“ Danilovgrad, a ispod prostor za broj djelovodnog protokola i datum.

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor.

Način čuvanja i upotrebe pečata propisuje direktor.

Član 8

Zaposleni iz stava 4 člana ovog statuta, dužan je da pečat i štambilj čuva na način koji onemogućava njihovo neovlašćeno korišćenje i lično je odgovoran za njihovu zakonitu i pravilnu upotrebu i čuvanje.

Član 9

Pečat i štambilj se upotrebljavaju u prostorijama Policijske akademije.

Izuzetno, pečat i štambilj se po pisanom odobrenju direktora, mogu koristiti i van prostorija Akademije, kada je potrebno izvršiti službenu radnju van tih prostorija.

Dan Policijske akademije

Član 10

Policijska akademija na poseban i prigodan način obilježava svoj nastanak, istorijat i razvoj, kao "Dan Policijske akademije".

"Dan Policijske akademije" se obilježava 23. marta.

Ljetopis

Član 11

Podaci o istorijatu Policijske akademije vode se u ljetopisu Policijske akademije koji se trajno čuva i dokument je od posebnog značaja za Policijsku akademiju i sredinu u kojoj Policijska akademija radi.

Metodološki pristup u izradi i vođenju ljetopisa određuje direktor Policijske akademije odlukom.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Lica ovlašćena za zastupanje i predstavljanje

Član 12

Policijsku akademiju zastupa i predstavlja direktor, bez ograničenja.

Direktor je ovlašćen da, u ime Policijske akademije, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i da zastupa Policijsku akademiju pred sudovima i drugim organima.

Direktora, u slučaju njegove odsutnosti, zamjenjuje lice koje ovlasti direktor, sa svim pravima i ovlašćenjima direktora.

Punomoćje

Član 13

Direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, drugom licu izdati punomoćje za zastupanje Policijske akademije kod nadležnih institucija, organa, ustanova, sudova i dr.

Punomoćje, iz stava 1 ovog člana, sadrži uslove izdavanja i granice ovlašćenja punomoćnika.

IV DJELATNOST

Djelatnost

Član 14

U Policijskoj akademiji se ostvaruje stručno obrazovanje i obrazovanje odraslih, u skladu sa zakonom, Odlukom o organizovanju Javne ustanove Više stručne škole „Policijska akademija“ i rješenjem o licenciranju.

Policijska akademija može da obavlja i drugu djelatnost, u skladu sa zakonom.

V UPRAVLJANJE

Upravni odbor

Član 15

Policijskom akademijom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor ima 7 članova. Upravni odbor čine: četiri predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo), dva predstavnika zaposlenih i jedan predstavnik socijalnih partnera.

Članovi Upravnog odbora biraju se na period od 4 godine.

Prestanak dužnosti

Član 16

Članu Upravnog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- prestankom radnog odnosa zaposlenog - člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih u Policijskoj akademiji;
- razrješenjem;
- na lični zahtjev;
- izborom na radno mjesto direktora, odnosno pomoćnika direktora Policijske akademije;
- pravosnažnom sudskom odlukom kojom je osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te dužnosti.

Razrješenje

Član 17

Član Upravnog odbora iz reda zaposlenih i socijalnih partnera može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i Statutom.

Predstavnik zaposlenih razrješava Nastavničko vijeće, a predstavnika socijalnih partnera razrješava organ koji ga je imenovao.

Inicijativu za razrješenje člana Upravnog odbora, iz stava 1 ovog člana, može pokrenuti Upravni odbor i direktor.

Ako Upravni odbor ne može da se sastane, predlog za razrješenje može podnijeti predsjednik Upravnog odbora.

Član Upravnog odbora, predstavnik Ministarstva, razrješava se u skladu sa zakonom.

Lični zahtjev

Član 18

Član Upravnog odbora može tražiti da bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, o čemu obavještava Upravni odbor i organ koji ga je izabrao pisanim putem, najmanje 14 dana prije održavanja sjednice Upravnog odbora.

Nadležnost Upravnog odbora

Član 19

Upravni odbor:

1. usvaja program razvoja Policijske akademije;
2. usvaja godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. razmatra programe i rezultate nastavničkih aktivnosti;
4. donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
5. donosi plan javnih nabavki i godišnji finansijski plan;
6. usvaja periodični i godišnji račun;
7. donosi odluku o drugoj djelatnosti Policijske akademije u skladu sa zakonom;
8. predlaže promjenu naziva i sjedišta Policijske akademije;

9. rješava, kao drugostepeni organ, o pravima polaznika, osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa zakonom;
10. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Policijske akademije, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
11. predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Policijske akademije;
12. donosi poslovnik o svom radu;
13. donosi akt o kriterijumima i postupku za dodjeljivanje pohvala i nagrada polaznicima, na prijedlog direktora;
14. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora;
15. donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju, odnosno uz saglasnost Ministarstva; i
16. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Način i postupak odlučivanja

Član 20

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Upravnog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, o pojedinim pitanjima Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na prijedlog većine članova Upravnog odbora.

Sjednici Upravnog odbora prisustvuje direktor Policijske akademije, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje zaposleni kojeg ovlasti direktor.

Članovi Upravnog odbora su dužni da zastupaju interese i stavove organa koji su ih izabrali.

Obustava nezakonitog akta

Član 21

Direktor je dužan da upozori Upravni odbor na nezakonitost u radu i donošenje nezakonitih odluka i akata.

Ako Upravni odbor i nakon upozorenja direktora donese odluku ili akt suprotno zakonu, direktor može privremeno obustaviti izvršenje te odluke odnosno akta, s tim da je dužan da u roku od 15 dana pokrene inicijativu kod nadležnog organa za ocjenjivanje zakonitosti.

Ograničenje za izbor

Član 22

U Upravni odbor ne može biti izabran direktor i pomoćnik direktora.

Predsjednik

Član 23

Upravni odbor iz reda svojih članova bira predsjednika na prvoj, konstitutivnoj sjednici.

Za predsjednika Upravnog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnog odbora.

Predsjednika Upravnog odbora, u slučaju odsutnosti, zamjenjuje član kojeg ovlasti Upravni odbor.

Poslovník o radu

Član 24

Rad Upravnog odbora bliže se određuje poslovnikom o radu.

VI RUKOVOĐENJE

Direktor

Član 25

Policijskom akademijom rukovodi direktor.

Direktor je i pedagoški rukovodilac.

Nadležnost direktora

Član 26

Direktor :

1. planira, organizuje i rukovodi radom Policijske akademije;
2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa ;
3. obezbjeđuje jednakost polaznika u ostvarivanju prava na obrazovanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
4. priprema predlog godišnjeg programa rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
6. vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika na prijedlog komisije u skladu sa ovim statutom i vrši izbor drugih zaposlenih u Policijskoj akademiji;
7. vrši stručno-pedagoški nadzor;
8. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
9. predlaže plan javnih nabavki i godišnji finansijski plan;
10. donosi pravila o radu Policijske akademije;
11. imenuje stalne i povremene komisije iz svog djelokruga, utvrđuje sastav, djelokrug i način rada komisija;
12. predlaže akt o kriterijumima i postupku za dodjeljivanje pohvala i nagrada polaznicima;
13. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Policijske akademije;
14. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
15. zastupa i predstavlja Policijsku akademiju i odgovoran je za zakonitost rada Policijske akademije;
16. izvršava odluke Upravnog odbora;
17. obrazuje komisiju za provjeru znanja polaznika u toku trajanja nastave na zahtjev polaznika;
18. predlaže godišnji finansijski plan Policijske akademije;
19. predlaže raspuštanje Upravnog odbora ako se ne sastaje ili ne vrši svoju funkciju;
20. podnosi Upravnom odboru izvještaj o radu, u skladu sa Zakonom;
21. saraduje sa lokalnom zajednicom;

22. odlučuje o formiranju odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima i raspoređuje obrazovne zadatke na pojedine nastavnike na predlog Nastavničkog vijeća;
23. bira i razrješava pomoćnika direktora;
24. raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi;
25. određuje mentora na prijedlog stručnog aktiva;
26. donosi odluku o prekidu obrazovnog rada do pet dana;
27. donosi plan unaprijeđenja kvaliteta obrazovnog rada Policijske akademije;
28. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti polaznika;
29. prisustvuje obrazovnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
30. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa zakonom;
31. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za poboljšanje toga rada;
32. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu evidencija, dokumentacije i imovine Policijske akademije;
33. donosi rješenje o isključenju polaznika iz Policijske akademije, na osnovu odluke Nastavničkog vijeća ;
34. donosi rješenje o poništenju ispita, odnosno svjedočanstava, u skladu sa zakonom;
35. zaključuje ugovor o nastavi, u skladu sa zakonom;
36. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Komisiju iz stava 1 tačka 6 ovoga člana čine tri člana.

Članovi komisije imenuje se iz reda nastavnika i stručnih saradnika.

Komisija razmatra prijave kandidata i dostavlja direktoru izvještaj sa prijedlogom odluke o izboru.

Komisija utvrđuje prijedlog iz stava 4 ovoga člana većinom glasova.

Direktor može komisiji vratiti prijedlog iz stava 4 ovoga člana na ponovno razmatranje ukoliko smatra da predloženi kandidat ne ispunjava propisane uslove

Administrativne poslove za potrebe komisije obavlja sekretar Akademije.

Uslovi za razrješenje direktora

Član 27

Pored slučajeva propisanih zakonom, direktor može biti razriješen prije isteka mandata, ako:

1. ne realizuje program razvoja Policijske akademije;
2. ne preduzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze ili zloupotrebljava svoj položaj;
3. se utvrdi da Policijska akademija ne realizuje godišnji program rada;
4. ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze;
5. zloupotrebljava svoj položaj;
6. izabere nastavnika ili saradnika suprotno zakonu;
7. se u Policijskoj akademiji ne vodi propisana evidencija;
8. Policijska akademija ne obezbjeđuje javnost rada;
9. ne izvrši rješenje inspekcijskog organa;
10. je zbog sprovođenja akata koje je donio nastala veća šteta za Policijsku akademiju i zaposlene;
11. dozvoli političko organizovanje i djelovanje ili religijsko djelovanje u Policijskoj akademiji;
12. ne završi obuku za direktora, u skladu sa zakonom;
13. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
14. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora;
15. Policijska akademija izda javnu ispravu suprotno zakonu;

16. ne obezbijedi čuvanje i zaštitu evidencije, dokumentacije i imovine Policijske akademije;
17. njegovom krivicom, odnosno nesavjesnim radom bude nanijeta veća šteta Policijskoj akademiji;
18. se utvrdi da Policijska akademija radi suprotno zakonu, Statutu i drugim opštim aktima Policijske akademije, a direktor nije preduzeo mjere da se nepravilnosti otklone;
19. Upravni odbor ne usvoji godišnji račun ili utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan Policijske akademije;
20. donese odluku o prekidu obrazovnog rada suprotno zakonu;
21. organizuje polaznike i zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe;
22. ne donese plan unapređenja obrazovnog rada i
23. ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

Pomoćnik direktora

Član 28

Pomoćnik direktora pomaže direktoru u organizovanju obrazovnog rada i obezbjeđivanju kvaliteta obrazovnog rada, a naročito:

1. u organizaciji sjednica Nastavničkog vijeća;
2. u pripremi predloga godišnjeg programa rada i finansijskog plana Policijske akademije;
3. u organizaciji rada Policijske akademije;
4. u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa i programa obrazovanja;
5. u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
6. u obezbjeđivanju kvaliteta obrazovnog rada Policijske akademije;
7. u ostvarivanju prava i dužnosti polaznika;
8. u praćenju savjetodavne službe;
9. se stara da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju nastave (godišnji, mjesečni planovi rada i sl.) bude valjano i blagovremeno urađena;
10. u usklađivanju saradnje nastavnika i polaznika;
11. organizuje i stara se o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
12. obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa zakonom i Statutom.

Uslovi za razrješenje pomoćnika direktora

Član 29

Pored slučajeva propisanih zakonom, direktor može razriješiti dužnosti pomoćnika direktora, ako:

1. je to na lični zahtijev;
2. ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze;
3. zloupotrebljava svoj položaj;
4. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
5. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za pomoćnika direktora;
6. organizuje polaznike, odnosno zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe;
7. nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

VII STRUČNI ORGANI

Vrste stručnih organa

Član 30

U Policijskoj akademiji se obrazuju stručni organi: Nastavničko vijeće, odjeljsko vijeće, stručni aktiv, odjeljski starješina i drugi stručni organi.

Nastavničko vijeće

Član 31

Nastavničko vijeće čine nastavnici, nastavnici praktične nastave, direktor, pomoćnici direktora i stručni saradnici.

Nadležnost Nastavničkog vijeća

Član 32

Nastavničko vijeće:

1. bira predstavnike zaposlenih u Upravni odbor;
2. utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine, u skladu sa zakonom;
3. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima obrazovnog rada;
4. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
5. daje mišljenje o godišnjem planu rada Policijske akademije;
6. daje mišljenje o osavremenjivanju obrazovnog rada;
7. daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja nastavnika i njihovom napredovanju;
8. odlučuje o pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
9. utvrđuje rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika;
10. donosi program organizacije ekskurzije polaznika;
11. odlučuje o disciplinskim mjerama iz svoje nadležnosti;
12. donosi poslovnik o svom radu;
13. formira komisiju za utvrđivanje ocjene, odnosno provjeru znanja polaznika po prigovoru na zaključnu ocjenu;
14. donosi odluku o poništenju ispita i svjedočanstava, u skladu sa zakonom;
15. obavlja i druge poslove od značaja za obrazovni rad, u skladu sa zakonom.

Način rada

Član 33

Nastavničko vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta u klasifikacionom periodu.

Sjednica Nastavničkog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.

Nastavničko vijeće odlučuje većinom ukupnog broja članova, ako ovim Statutom nije utvrđeno da o određenim pitanjima odlučuje druga većina.

Nastavničko vijeće odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 4 ovog člana Nastavničko vijeće odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika zaposlenih u Upravnom odboru i ako se za takav način glasanja izjasni više od polovine članova Nastavničkog vijeća.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Policijske akademije.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.
Rad Nastavničkog vijeća bliže se uređuje poslovnikom o radu.

Odjeljsko vijeće

Član 34

Odjeljsko vijeće sačinjavaju nastavnici, nastavnici praktične nastave, stručni saradnici i saradnici u nastavi koji učestvuju u izvođenju obrazovnog rada u odjeljenju.

Nadležnost odjeljskog vijeća

Član 35

Odjeljsko vijeće:

1. razmatra obrazovni rad u odjeljenju;
2. odlučuje o disciplinskim mjerama iz svoje nadležnosti;
3. usklađuje rad nastavnika odjeljenja;
4. razmatra uspjeh polaznika i preduzima odgovarajuće mjere za poboljšanje uspjeha;
5. utvrđuje raspored rada sa nadarenim polaznicima i polaznicima koji teže napreduju;
6. utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionih perioda; i
7. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada

Član 36

Odjeljsko vijeće radi u sjednicama, koje saziva i kojima rukovodi odjeljski starješina. Sjednice odjeljskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u toku dva mjeseca. Sjednica odjeljskog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova. Odjeljsko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova. Na sjednicama Odjeljskog vijeća vodi se zapisnik.

Stručni aktiv

Član 37

Stručni aktiv nastavnika sačinjavaju nastavnici istog nastavnog predmeta ili dva, odnosno više srodnih nastavnih predmeta.

Nadležnost stručnog aktiva nastavnika

Član 38

Stručni aktiv:

1. razmatra obrazovni rad po predmetima;
2. daje predloge za poboljšanje obrazovnog rada;
3. radi na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja;
4. predlaže nove oblike i sredstva nastavnog rada;
5. predlaže mentora; i
6. obavlja druge poslove, u skladu sa Statutom i godišnjim planom rada Policijske akademije.

Radom stručnog aktiva rukovodi nastavnik kojeg odredi Nastavničko vijeće na predlog direktora.

Stručni aktiv radi na sjednicama. Na sjednici se vodi zapisnik. Sjednice se održavaju po potrebi, po pravilu jednom mjesečno.

Odjeljski starješina

Član 39

Svako odjeljenje ima odjeljskog starješinu.

Odjeljski starješina je organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

Nadležnost odjeljskog starješine

Član 40

Odjeljski starješina:

1. analizira nastavne rezultate odjeljenja;
2. brine se o rješavanju nastavnih problema pojedinih polaznika;
3. izriče opomene i predlaže ostale disciplinske mjere;
4. vodi odjeljske knjige, ispunjava svjedočanstva, ispisnice, druge javne isprave polaznika (vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije);
5. posjećuje časove nastave u svom odjeljenju, savjetuje se sa predmetnim nastavnicima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline polaznika;
6. saziva sjednice odjeljskog vijeća i rukovodi njegovim radom;
7. pruža pomoć polaznicima prilikom uključivanja u pojedine sekcije i grupe u okviru vannastavnih aktivnosti;
8. stara se o obavještanju službe obezbjeđenja o spisku polaznika, predavačima na obuci i prostorijama u kojima se vrši obuka, koje dostavlja najkasnije jedan sat prije početka obuke;
9. vođenje evidencije o izostancima sa nastave, predavačima, spoljnim saradnicima i cjelokupnom nastavnom procesu,
10. stara se o poštovanju pravilnika o unutrašnjem kućnom redu;
11. stara se o urednosti prostorija u kojima se obavlja nastavni proces; i
12. obavlja i ostale poslove koji proističu iz života i rada odjeljenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

VIII PRAVA I DUŽNOSTI POLAZNIKA

Prava polaznika

Član 41

Policijska akademija obezbjeđuje polazniku sljedeća prava:

1. da na početku školovanja dobije uputstvo koje sadrži prava i obaveze polaznika;
2. na kvalitetan obrazovni rad (nastavu);
3. da iskaže mišljenje o radu nastavnika;
4. da traži komisijsku provjeru svoga znanja u toku trajanja nastave;
5. da podnosi prigovor na ocjenu na kraju klasifikacionog perioda, nastavne godine ili na ispitu;
6. da učestvuje u izradi uputstva koje sadrži njegova prava i obaveze;
7. na blagovremenu i potpunu informaciju o svojim pravima i obavezama;

8. na zaštitu od svih vrsta nasilja, diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja u Policijskoj akademiji;
9. izražavanje mišljenja i prosljeđivanje mišljenja upravi Policijske akademije;
10. da učestvuje na takmičenju iz nastavnih predmeta, odnosno oblasti i vještina;
11. da učestvuje na takmičenju iz vještina u stručnom obrazovanju;
12. na učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija idrugih oblika vaspitno-obrazovnog rada;
13. i druga prava u skladu sa zakonom i Statutom.

Dužnosti polaznika

Član 42

Polaznik ima dužnost da:

1. redovno, marljivo i savjesno radi na usvajanju znanja i sticanju opšte kulture;
2. se pridržava propisa, savjeta, uputstava i odluka nastavnika, direktora i organa Policijske akademije;
3. uredno pohađa nastavu;
4. blagovremeno pravda izostanke;
5. za vrijeme trajanja časa ne ometa izvodjenje nastave i rad u odjeljenju/grupi;
6. za vrijeme trajanja časa ne napušta čas bez prethodno dobijenog odobrenja nastavnika;
7. se prema nastavnicima ophodi pristojno;
8. poštuje ličnost drugih polaznika i njeguje drugarske i humane odnose;
9. čuva imovinu Policijske akademije;
10. njeguje čistoću i estetski izgled prostorija Policijske akademije;
11. poštuje pravila unutrašnjeg, odnosno kućnog reda;
12. brine o ličnoj higijeni i čuva lične stvari i odjeću; i
13. druge dužnosti u skladu sa zakonom i Statutom.

U toku nastavne godine, polazniku nije dozvoljeno da: izaziva tuču ili učestvuje u tuči; koristi alkohol, opijate ili narkotička sredstva; falsifikuje javne isprave i evidenciju Policijske akademije; unosi oružje, oruđe ili drugo sredstvo kojim se može nanijeti ozljeda ili ugroziti život polaznika i radnika Policijske akademije ili nanijeti šteta imovini Policijske akademije; neovlašćeno uzima tuđe stvari i imovinu Policijske akademije; u Policijskoj akademiji izaziva nacionalnu i vjersku netrpeljivost; politički se organizuje i djeluje u interesu neke političke stranke.

Odgovornost za učinjenu štetu

Član 43

Polaznik koji učini štetu Policijskoj akademiji dužan je da tu štetu naknadi.

Odgovornost polaznika za učinjenu štetu, visinu i način naknade štete utvrđuje komisija koja ima tri člana.

Polaznik ima pravo prigovora Upravnom odboru na odluku komisije, u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke.

Odluka Upravnog odbora je konačna.

Komisiju iz stava 2 ovog člana imenuje direktor Policijske akademije, na period od jedne školske godine.

Polaznik koji je odgovoran za učinjenu štetu, može o svom trošku naknaditi učinjenu štetu ili utvrđeni novčani iznos uplatiti na žiro račun Policijske akademije.

Ukoliko polaznik ne nadoknadi štetu, Policijska akademija može pokrenuti postupak kod nadležnog suda za naknadu štete.

IX NASTAVNICI, STRUČNI SARADNICI I SARADNICI U NASTAVI

Preostalo radno vrijeme nastavnika

Član 44

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode teorijsku nastavu (norma časova) u trajanju koje je utvrđeno zakonom, s tim da se ukupan godišnji broj časova iz nastavnog predmeta realizuje u skladu sa obrazovnim programom i godišnjim programom rada Policijske akademije.

Nastavnici su dužni da radi postizanja ciljeva obrazovnog programa pored norme časova utvrđen zakonom ostvare još dva časa neposrednog rada sa polaznicima u realizaciji ostalih oblika obrazovnog rada.

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koje obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada.....	10-11 časova
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine	1 "
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....	2 "
- mentorstvo pripravnicima.....	1 "
- uređenje kabineta, poligona za situacionu nastavu, streljane, sportske dvorane i sl.	2 "
- organizovanje kulturnih, sportskih i drugih korisnih i humanih akcija u kojima sarađuju polaznici, koje organizuje Policijska akademija	1 "
- obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim programom rada	1 "
	Ukupno 18 -19 časova

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika

Član 45

Stručni saradnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare najmanje 30 časova neposrednog rada sa polaznicima.

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:

- planiranje i programiranje rada	4 časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje	1 "
- konsultativno-instruktivni rad sa nastavnicima	2 "
- saradnju sa pedagoškim i psihološkim institucijama.....	1 "
- rad na pedagoškoj i psihološkoj dokumentaciji	1 "
- obavljanje drugih poslova u skladu sa godišnjim programom rada	1 "
	Ukupno 10 časova

Preostalo radno vrijeme nastavnika praktičnog obrazovanja

Član 46

Nastavnici praktičnog obrazovanja su dužni da u okviru četrdesetochasovne radne nedjelje ostvare 22 časa neposrednog praktičnog obrazovanja učenika s tim da se ukupan godišnji broj časova iz nastavnog predmeta realizuje u skladu sa obrazovnim programom i godišnjim programom rada Policijske akademije.

Nastavnici su dužni da radi postizanja ciljeva obrazovnog programa pored norme časova utvrđen zakonom ostvare još dva časa neposrednog rada sa polaznicima u realizaciji ostalih oblika obrazovnog rada.

Raspored preostalog radnog vremena nastavnika praktičnog obrazovanja raspoređuje se na:

- pripremanje za praktično obrazovanje	9 časova
- organizovano stručno usavršavanje	1 "
- pripremu nastavnih sredstava i opreme za praktičnu nastavu (mašina, alata, laboratorija, kabineta i sl.)	2 "
- mentorstvo pripravnicima	1 "
- saradnju sa lokalnom zajednicom i dr.	1 "
- obavljanje drugih poslova određenih godišnjim programom rada	2 "
	Ukupno 16časova

Radno vrijeme saradnika u nastavi

Član 47

Saradnik u nastavi, u toku radnog dana, ima osmočasovno radno vrijeme.

Raspored radnog vremena saradnika u nastavi, iz stava 1 ovog člana, utvrđuje direktor, u skladu sa potrebama organizacije obrazovnog rada.

Mentor

Član 48

Rad nastavnika – pripravnika, nastavnika praktičnog obrazovanja - pripravnika, stručnog saradnika - pripravnika i saradnika u nastavi - pripravnika (u daljem tekstu: nastavnik - pripravnik) organizovano i sistematski prati i ocjenjuje mentor.

Mentor se određuje iz reda najboljih nastavnika Policijske akademije, u skladu sa propisima.

Mentora određuje direktor, na predlog stručnog aktiva. Predlog za mentora stručni aktiv utvrđuje glasanjem između predloženih kandidata.

X PLANIRANJE Godišnji program rada

Član 49

Policijska akademija realizuje proces obrazovanja i obuke na osnovu godišnjeg programa rada.

Godišnjim programom rada utvrđuje se: obim, raspored i vidovi obrazovanja i obuke; organizacija i rokovi za polaganje djelova ispita i ispita; način vršenja praktične obuke; plan upisa;

stručno usavršavanje predavača i instruktora; saradnja sa socijalnim partnerima, lokalnom zajednicom i drugim ustanovama; slobodne aktivnosti i druga pitanja od značaja za sprovođenje procesa obrazovanja i obuke u skladu sa zakonom, obrazovnim programima i programima obrazovanja.

Ostvarivanje godišnjeg programa rada

Član 50

Godišnji program rada donosi Upravni odbor na predlog direktora za svaku kalendarsku godinu i dostavlja ga ministarstvu nadležnom za poslove prosvjete.

Na osnovu godišnjeg programa rada, Policijska akademija donosi mjesečni, odnosno tromjesečni program rada, kojima se konkretizuju pojedini poslovi i zadaci.

Zaposleni u Policijskoj akademiji dužni su da se pridržavaju godišnjeg i drugih planova i programa rada i da doprinose njihovom ostvarivanju.

Za izvršenje godišnjeg programa rada Policijske akademije odgovoran je direktor.

Upravni odbor je dužan da u toku godine prati ostvarivanje godišnjeg programa rada Policijske akademije i izvršenje utvrđenih obaveza.

XI SLOBODNE AKTIVNOSTI

Ciljevi

Član 51

Radi proširivanja i produblivanja stečenih znanja i vještina polaznika i primjene teoretskih znanja u praksi, a posebno za razvijanje smisla za saradnju i organizaciju, u Policijskoj akademiji se organizuju slobodne aktivnosti.

Policijska akademija je dužna da pomogne polazniku u izboru oblika slobodnih aktivnosti.

Način organizovanja

Član 52

Slobodne aktivnosti se ostvaruju putem: predavanja, stručnih ekskurzija, okruglih stolova, društveno korisnog rada i drugih organizacija u cilju razvijanja kulturnog, umjetničkog i sportskog razvoja i sticanja opšte kulture.

Odlukom o organizovanju oblika slobodnih aktivnosti, iz stava 1 ovog člana, utvrđuje se organizacija i način rada.

XII PEDAGOŠKA EVIDENCIJA

Način vođenja

Član 53

Pedagoška evidencija u Policijskoj akademiji se vodi u skladu sa posebnim propisima.

XIII NAČIN I USLOVI UPISA POLAZNIKA

Član 54

Policijska akademija, predlaže raspisivanje javnog konkursa za upis polaznika ministarstvu nadležnom za poslove prosvjete.

Predlog treba da sadrži broj upisnih mjesta koji se upisuju za navedenu školsku godinu i datum raspisivanja konkursa.

U Policijsku akademiju može se upisati lice koje ispunjava opšte uslove u skladu sa zakonom i posebne uslove u skladu sa obrazovnim programom.

Član 55

Posebni uslovi za upis kandidata na Akademiju, su:

- nije stariji od 28 godina, zaključno sa danom zatvaranja konkursa;
- ima crnogorsko državljanstvo;
- nije kažnjavan i da se protiv njega ne vodi krivični postupak za krivično djelo koje se goni po službenoj dužnosti;
- da je dostojan za obavljanje poslova u policiji, u skladu sa zakonom;
- položen ispit za vozača „B“ kategorije;
- poznavanje vještine plivanja;
- osnovno znanje engleskog jezika;
- poznavanje osnova informatike;
- da ispunjava posebne fizičke, psihičke i zdravstvene sposobnosti koje se utvrđuju u skladu sa aktima Akademije.

Član 56

Faze procedure izbora kandidata, bliži način rada Centralne i stručnih komisija, administrativno-tehnički tok procedure upisa, kao i druga pitanja u vezi sa regrutacijom i selekcijom i izborom kandidata bliže će se urediti posebnim aktom, koji donosi Upravni odbor Akademije.

XIV JAVNOST RADA

Obezbjeđivanje javnosti

Član 57

Rad Policijske akademije je javan.

Javnost rada Policijske akademije obezbjeđuje se:

- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na veb sajtu i na oglasnoj tabli Policijske akademije;
- dostavljanjem godišnjeg programa rada Policijske akademije i izvještaja o njegovom ostvarivanju nadležnim organima;
- omogućavanjem predstavnicima javnog informisanja da prisustvuju sjednicama organa Policijske akademije;
- na drugi način, u skladu sa zakonom i Statutom.

Obavještanje zaposlenih

Član 58

Zaposleni u Policijskoj akademiji imaju pravo i obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o cjelokupnom radu Policijske akademije, materijalno-financijskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora, Upravnog odbora i drugih organa Policijske akademije.

Način obavještanja

Član 59

Obavještanje zaposlenih vrši se:

- usmenim saopštavanjem;
- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Policijske akademije;
- putem biltena Policijske akademije;
- pisanim materijalima (informacije, izvještaji, analize);
- objavljivanjem pisanih materijala na oglasnoj tabli Policijske akademije.

Zaposleni koji je odsutan iz Policijske akademije (duže bolovanje, ili odsustvo i sl.) ima pravo da bude povremeno obaviješten o radu Policijske akademije radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa.

Za istinito, blagovremeno i potpuno informisanje zaposlenih u Policijskoj akademiji odgovoran je direktor.

XV POSLOVNA-SLUŽBENA TAJNA

Član 60

Poslovnom-službenom tajnom u skladu sa zakonom smatraju se isprave i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenom licu štetilo interesu i ugledu Akademije.

Poslovnu-službenu tajnu dužni su da čuvaju svi zaposleni na Akademiji i članovi Upravnog odbora, bez obzira na koji način su saznali za tajnu.

XVI SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM

Oblici saradnje

Član 61

Policijska akademija saradjuje sa lokalnom zajednicom u organizaciji i realizaciji svih obrazovnih, sportskih, humanih i drugih aktivnosti u cilju poboljšanja opštih uslova života i rada u lokalnoj sredini.

XVII ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Planiranje mjera

Član 62

Preduzimanje mjera zaštite životne i radne sredine u Policijskoj akademiji sastavni je dio ukupne aktivnosti Policijske akademije.

Godišnjim programom rada Policijske akademije utvrđuju se mjere i aktivnosti na zaštiti životne i radne sredine, nosioci planova i rokovi za njihovo izvršenje.

Mjere zaštite

Član 63

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju:

- primjenu tehničkih rješenja koje obezbjeđuju sprječavanje, odnosno otklanjanje zagađivača životne sredine, u skladu sa zakonom i međunarodnim ekološkim standardima;
- otklanjanje uzroka koji dovode do zagađivanja sredine;
- saradnju sa drugim subjektima na zaštiti životne i radne sredine i
- druge aktivnosti kojima se doprinosi zaštiti životne sredine.

Policijska akademija će voditi brigu o tome da se njene aktivnosti obavljaju na način da se optimalno štiti životna sredina u svim njenim aspektima.

Direktor Policijske akademije je dužan da se stara o preduzimanju mjera kojima se sprječava povrjeđivanje i ugrožavanje zdrave životne sredine obavljanjem djelatnosti Policijske akademije.

Policijska akademija ne može donijeti odluku čije bi izvršenje na bilo koji način ugrozilo životnu sredinu.

XVIII AKTI POLICIJSKE AKADEMIJE

Vrsta akata

Član 64

Akti Policijske akademije su Statut i drugi opšti i pojedinačni akti kojima se uređuju odnosi, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Policijskoj akademiji, postupak ostvarivanja prava, kao i druga pitanja koja proizilaze iz djelatnosti Policijske akademije.

Osnovni akt

Član 65

Statut je osnovni opšti akt Policijske akademije.

Drugi opšti i pojedinačni akti Policijske akademije ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

Postupak izmjene akata

Član 66

Prema potrebi, mogu se vršiti izmjene i dopune Statuta i drugih akata Policijske akademije.

Statut i drugi akti Policijske akademije mijenjaju se, odnosno vrši se njihova izmjena i dopuna na isti način i po istom postupku predviđenom za njihovo donošenje.

Statut i svi opšti i pojedinačni akti Policijske akademije obavezuju sve zaposlene u Policijskoj akademiji.

Direktor je dužan da obezbijedi da Statut i drugi akti Policijske akademije budu dostupni zaposlenima u Policijskoj akademiji.

Tumačenje akata

Član 67

Tumačenje odredaba opšteg akta ili drugog akta Policijske akademije daje organ koji je taj akt donio.

XIX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usaglašavanje

Član 68

Opšti akti u skladu sa ovim Statutom donijeće se najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu Statuta.

Stupanje na snagu

Član 69

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole, a nakon dobijanja saglasnosti od strane Ministarstva.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut JU Više stručne škole „Policijska akademija“ broj 2958 od 25.04.2013. godine .

Broj: 486/11

29.12.2017. godine

UPRAVNI ODBOR

Predsjednik

Omara Mehmedović



