

2018-04-19



p.o. Komendant
Centrum Szkolenia Straży Granicznej
im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza

Kętrzyn, dnia 18 kwietnia 2018 r.

Egz. Nr 2.

CS-NK.0910.1.2018

ppłk SG Wioletta ZGLIŃSKA-GROCH
KIEROWNIK
ZAKŁADU OGÓLNOZAWODOWEGO
CENTRUM SZKOLENIA
STRAŻY GRANICZNEJ

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zgodnej z rocznym planem kontroli, zrealizowanej w trybie zwykłym.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych stanowiących załącznik do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych¹ w związku z § 1 Decyzji nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych².

I. Temat kontroli:

Prawidłowość ewidencjonowania procesu dydaktycznego w ramach szkoleń kwalifikowanych i doskonalenia zawodowego centralnego.

II. Podmiot kontrolowany:

1. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego: Zakład Ogólnozawodowy³ Centrum Szkolenia Straży Granicznej, 11-400 Kętrzyn, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78⁴;
2. Kierownik podmiotu kontrolowanego: ppłk SG Wioletta Zglińska-Groch – Kierownik ZO Centrum Szkolenia Centrum Szkolenia Straży Granicznej.

¹ Dz. Urz. MSW z 2012 r. poz. 43 z późn. zm. – zwane dalej wytycznymi.

² Dz. Urz. KGSG z 2012 r. poz. 47 z późn. zm.

³ Zwany dalej ZO.

⁴ Zwane dalej CSSG.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełniła ppłk SG Wioletta Zglińska-Groch.

III. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz numer i data upoważnienia do kontroli z uwzględnieniem zmian w okresie prowadzenia kontroli:

1. kierownik zespołu kontrolnego:

- a) kpt. SG Katarzyna Pejda – starszy specjalista-koordynator Referatu Kontroli w Kierownictwie CSSG, upoważnienie nr 1/2018 z dnia 15.02.2018 r.;

2. członek zespołu kontrolnego:

- a) Sebastian Dunaj – starszy specjalista Referatu Kontroli w Kierownictwie CSSG, upoważnienie nr 2/2018 z dnia 15.02.2018 r.

IV. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym, z wymienieniem dni przerw w kontroli:

1. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 15.02.2018 r.
2. Data zakończenia czynności kontrolnych: 15.03.2018 r.

V. Zakres kontroli:

1. Przedmiot kontroli:

1) prawidłowość prowadzenia dziennika lekcyjnego:

- a) zgodność wpisów z Planem zajęć CSSG,
- b) zgodność wpisów z programem szkolenia,

2) prowadzenie dziennika lekcyjnego zgodnie z „Instrukcją prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiącą załącznik nr 5 do Decyzji nr 26 Komendanta CSSG z dnia 24 marca 2016 r. w sprawie *organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego w CSSG*,

- 3) prawidłowość ewidencjonowania egzaminów (zaliczeń) realizowanych przez Zakład Ogólnozawodowy,
- 4) prawidłowość prowadzenia Arkusza zmian,
- 5) prawidłowość prowadzenia Książki pracy Zakładu Dydaktycznego.

2. Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto okres: od 01.10.2017 r. do 31.12.2017 r.

VI. Cel kontroli:

Celem kontroli było dokonanie oceny na podstawie ustalonego stanu faktycznego, przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli:

- sposobu postępowania związanego z ewidencjonowaniem procesu dydaktycznego w ramach szkoleń kwalifikowanych i doskonalenia zawodowego centralnego przez funkcjonariuszy i pracowników Zakładu Ogólnozawodowego.

Celem kontroli było również ustalenie zakresu, przyczyn i skutków oraz osób odpowiedzialnych za ewentualnie stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do ich usunięcia.

Sformułowanie oceny realizacji zadań przez podmiot kontrolowany, objętych zakresem kontroli nie było oparte na próbie, gdyż czynnościom kontrolnym zostało poddane 100% dokumentacji związanej z przedmiotem kontroli.

Czynności kontrolne zrealizowano w zakresie kontroli prawidłowości przy zastosowaniu kryteriów kontroli: legalność, celowość i rzetelność.

VII. Ocena skontrolowanej działalności ze wskazaniem ustaleń na których została oparta. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych:

Oceny realizacji zadań objętych zakresem kontroli dokonano na podstawie przepisów prawa oraz faktycznych ustaleń kontroli poczynionych w oparciu o dokumenty zgromadzone przez kontrolerów, udostępnione kontrolerom oraz wyjaśnienia i informacje uzyskane od kierownika i pracowników podmiotu kontrolowanego oraz pozyskane od pracowników z innych podmiotów niż kontrolowany w zakresie objętym kontrolą (udokumentowanych w aktach kontroli).

Uwzględniając czynniki takie jak: zakres kontroli i okres objęty kontrolą, na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej ocenę: pozytywną, pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami oraz negatywną, realizację zadań przez podmiot kontrolowany oceniono pozytywnie uchybieniami.

Na podstawie ustaleń z kontroli oceniono, że Kierownik ZO prowadzi Książkę pracy ZO zgodnie z Decyzją nr 26 Komendanta CSSG z dnia 24 marca 2016 r. w sprawie *organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego w CSSG w Kętrzynie*⁵.

Jako prawidłowe oceniono postępowanie funkcjonariuszy i pracowników ZO dotyczące ewidencjonowania procesu dydaktycznego w ramach szkoleń kwalifikowanych, zarówno w zakresie ewidencjonowania egzaminów (zaliczeń) realizowanych przez ZO, jak też prowadzenia Arkusza zmian (z wyjątkami opisanymi poniżej). Dzienniki lekcyjne szkoleń kwalifikowanych prowadzone były zgodnie z „Instrukcją prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiącą załącznik nr 5 do Decyzji nr 26 Komendanta CSSG.

Stwierdzono uchybienia w ewidencjonowaniu procesu dydaktycznego w ramach kursów doskonalących i szkoleń specjalistycznych polegające na: rozbieżności w ilości godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację poszczególnych tematów, zmiany kolejności realizowanych tematów zajęć, zmiany osób prowadzących zajęcia bez odnotowywania w Arkuszu zmian faktu zamiany prowadzącego zajęcia, nie odnotowania faktu zrealizowania poszczególnych tematów zajęć, zaewidencjonowanie w dzienniku lekcyjnym innej niż określona w Planie zajęć ilości godzin zajęć zaplanowanych do realizacji w danym dniu, zaewidencjonowanie w dzienniku lekcyjnym łącznej ilości godzin przewidzianych na realizację danego szkolenia/kursu innej niż wynika z polanu zajęć czy programu szkolenia. Jako uchybienie zakwalifikowano także prowadzenie dzienników lekcyjnych dla kursów doskonalących i szkoleń specjalistycznych niezgodnie z „Instrukcją prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiącą załącznik nr 5 do Decyzji nr 26 Komendanta CSSG.

W toku kontroli ujawniono nieprawidłowości polegające na nieodnotowaniu w dziennikach lekcyjnych faktu przeprowadzenia dwóch kursów doskonalących

⁵ Zwanej dalej Decyzją nr 26 Komendanta CSSG.

zrealizowanych w CSSG. Ponadto nieprawidłowością było zaniechanie prowadzenia dzienników lekcyjnych dla szkoleń okresowych z zakresu BHP oraz kursów z zakresu obsługi programu „Elektroniczne zarządzanie dokumentacją”, realizowanych w CSSG oraz jako szkolenia wyjazdowe. Za nieprawidłowość uznano także praktykę polegającą na przeprowadzaniu na zakończenie szkolenia specjalistycznego „TURKUS” egzaminu przedmiotowego zakończonego notami „za” lub „pozytywna”. Kolejną nieprawidłowością było stwierdzenie w okresie jednego kwartału w „Dzienniku lekcyjnym – Kursy doskonalące język angielski” 48 przypadków rozbieżności pomiędzy osobami prowadzącymi zajęcia wskazanymi w Planie zajęć a osobami podpisanymi w dzienniku lekcyjnym jako faktycznie prowadzące zajęcia, bez odnotowania dokonanych zmian w Arkuszu zmian lub dokonaniu w nim błędnych adnotacji. Nieprawidłowość stwierdzono także w zakresie zaewidencjonowania w dziennikach lekcyjnych łącznej ilości godzin przewidzianych na realizację danego kursu/szkolenia innej niż wynikająca z Planu zajęć czy programu szkolenia.

Mając na względzie dokonane w trakcie kontroli ustalenia, zespół kontrolny uważa za zasadne rozważenie możliwości zmiany obowiązującej Decyzji nr 26 Komendanta CSSG oraz wytycznych nr 27 Komendanta CSSG w zakresie ewidencjonowania „procesu dydaktycznego realizowanego w ramach szkoleń wyjazdowych przeprowadzanych poza CSSG. Ponadto, zdaniem zespołu kontrolnego, zasadne jest dokonanie zmiany „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego” w zakresie pkt 4 określającego co powinien zawierać wpis dotyczący prowadzącego zajęcia oraz pkt 11 poprzez wprowadzenie skrótu na oznaczanie spóźnień słuchacza na zajęcia. Za zasadne, w ocenie zespołu kontrolnego, należy uznać opracowanie wzoru dziennika lekcyjnego, co może zostać osiągnięte wraz z wprowadzeniem elektronicznego dziennika lekcyjnego.

Na powyższą ocenę końcową złożyły się oceny cząstkowe poszczególnych obszarów poddanych kontroli, sformułowane na podstawie ustalonego w trakcie kontroli stanu faktycznego, opisanego poniżej:

1. Prawidłowość prowadzenia dziennika lekcyjnego:

- c) zgodność wpisów z Planem zajęć CSSG,
- d) zgodność wpisów z programem szkolenia.

W toku kontroli zespół kontrolny poddał analizie dzienniki lekcyjne prowadzone w ramach szkoleń kwalifikowanych oraz szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących w okresie objętym kontrolą. W ramach szkoleń kwalifikowanych kontroli poddanych zostało 8 dzienników lekcyjnych, natomiast w ramach szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących poddano kontroli 11 dzienników.⁶

Zgodnie z § 7 ust. 1 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG za przygotowanie i ewidencjonowanie dziennika lekcyjnego grupy szkoleniowej odpowiedzialny jest Komendant Kursu w ramach szkoleń kwalifikowanych. Z kolei zgodnie z treścią § 7 ust. 3 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG za przygotowanie i ewidencjonowanie dziennika lekcyjnego w ramach szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących odpowiedzialny jest właściwy merytorycznie kierownik zakładu dydaktycznego. W myśl § 7 ust. 4 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG za dokonywanie wpisów do dziennika lekcyjnego, na zasadach

⁶ Dowód, akta kontroli – karta nr 12 (wykaz dzienników lekcyjnych poddanych kontroli).

określonych w instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego stanowiącej załącznik nr 5 do Decyzji nr 26 Komendanta CSSG, odpowiedzialny jest prowadzący zajęcia.

W ramach kontroli obszaru dotyczącego zgodności wpisów w dziennikach lekcyjnych z Planem zajęć CSSG zespół kontrolny dokonał analizy adnotacji zawartych w dziennikach lekcyjnych w porównaniu z:

- „Planem zajęć CSSG na październik 2017 r.” (pismo nr CS-OD-SOD.1401.15.2017) wraz z „Aneksem do Planu zajęć CSSG na październik 2017 r.” (pismo nr CS-OD—SOD.1401.15.2017),
- „Planem zajęć CSSG na listopad 2017 r.” (pismo nr CS-OD-SOD.1401.18.2017) wraz z „Aneksem do Planu zajęć CSSG na listopad 2017 r.” (pismo nr CS-OD—SOD.1401.18.2017),
- „Planem zajęć CSSG na grudzień 2017 r.” (pismo nr CS-OD-SOD.1401.19.2017) wraz z „Aneksem do Planu zajęć CSSG na grudzień 2017 r.” (pismo nr CS-OD—SOD.1401.19.2017).

W wyniku powyższego zespół kontrolny ujawnił rozbieżności dotyczące ilości godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych tematów zajęć, kolejności realizowanych tematów zajęć, osób prowadzących zajęcia bez odnotowania w Arkuszu zmian faktu zmiany prowadzącego zajęcia, nie odnotowanie faktu zrealizowania poszczególnych tematów zajęć, a także zaewidencjonowanie w dzienniku lekcyjnym innej niż określona w Planie zajęć ilości godzin zajęć zaplanowanych do realizacji w danym dniu, czy też zaewidencjonowanie w dzienniku lekcyjnym łącznej ilości godzin przewidzianych na realizację danego szkolenia specjalistycznego/kursu doskonalącego innej niż wynika z Planu zajęć, czy programu szkolenia.

W odniesieniu do rozbieżności między ilością godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych tematów uwzględnionych w Planie zajęć, a ich ewidencją w dzienniku lekcyjnym zespół kontrolny ujawnił:

1. Dziennik lekcyjny – kursy doskonalące - język rosyjski (Rtd nr 34/18)⁷:

- a) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym w odniesieniu do kursu „Zatrzymanie i doprowadzenie” przeprowadzonego w dniach 06-10.11.2017 r. faktu zrealizowania zajęć na temat „Pytania i zwroty stosowane celem uzupełnienia protokołu zatrzymania osoby” w wymiarze 2 godzin lekcyjnych, podczas gdy w Planie zajęć i w programie kursu na realizację w/w tematu przewidziano 1 godzinę lekcyjną,
- b) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym w odniesieniu do kursu „Zatrzymanie i doprowadzenie” przeprowadzonego w dniach 06-10.11.2017 r. faktu zrealizowania zajęć na temat „Sytuacje niestandardowe wynikające z zatrzymania i doprowadzenia osoby” w wymiarze 4 godzin lekcyjnych, podczas gdy w Planie zajęć i w programie kursu na realizację w/w tematu przewidziano 2 godziny lekcyjne;

2. Dziennik lekcyjny - kursy doskonalące język angielski (Rtd nr 93/17)⁸:

- 1) kurs doskonalący „Wystąpienia przed audytorium w języku angielskim – poziom B1”, przeprowadzony w terminie 16-20.10.2017 r.:
 - a) w programie kursu i Planie zajęć na realizację tematu „Przygotowanie wystąpienia” (t. 3 i t. 12) wskazane jest w sumie 8 godz., a w dzienniku lekcyjnym odnotowane są 4 godz.,

⁷ Dowód, akta kontroli – karty nr 117-123.

⁸ Dowód, akta kontroli – karty nr 67-84.

- b) w programie kursu i Planie zajęć na realizację tematu „Zaliczenie” wskazane jest 5 godz., a w dzienniku lekcyjnym odnotowane jest 6 godz.,
- 2) kurs doskonalący „Wystąpienia przed audytorium w języku angielskim – poziom B1”, przeprowadzony w terminie 23-27.10.2017 r.:
- a) w programie kursu i Planie zajęć na realizację tematu „Przygotowanie wystąpienia” (t. 3 i t. 12) wskazane jest w sumie 8 godz., a w dzienniku lekcyjnym odnotowane są 4 godz.,
- b) w programie kursu i Planie zajęć na realizację tematu „Zaliczenie” wskazane jest 5 godz., a w dzienniku lekcyjnym odnotowane jest 6 godz.,
- 3) kurs doskonalący „Organizowanie i prowadzenie spotkań, poziom B1”, przeprowadzony w terminie 06-10.11.2017 r.:
- a) w programie kursu i planie zajęć na realizację tematu „Zaliczenie” wskazane są 3 godz., a w dzienniku lekcyjnym odnotowane są 4 godz.,
- 4) kurs doskonalący „Język spotkań – język angielski, poziom B1”, przeprowadzony w terminie 27.11.-01.12.2017 r.:
- a) w programie kursu i planie zajęć na realizację tematu „Zaliczenie” wskazane są 3 godz., a w dzienniku lekcyjnym odnotowane są 5 godz.,
- 5) kurs doskonalący „Język spotkań – język angielski, poziom B1”, przeprowadzony w terminie 27.11.-01.12.2017 r.:
- a) w programie kursu i planie zajęć na realizację tematu „Zaliczenie” wskazane są 3 godz., a w dzienniku lekcyjnym odnotowane są 5 godz.

W odniesieniu do powyższego [REDAKTOWANE] w wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.⁹ wskazała, że odnotowanie w dzienniku lekcyjnym faktu zrealizowania zajęć w innym niż przewiduje program szkolenia wymiarze godzin stanowi wpis omyłkowy lub przeoczenie.

Powyższe stanowi uchybienie, za które odpowiedzialność ponoszą prowadzący zajęcia, którzy dokonali błędnych ww. adnotacji w dziennikach lekcyjnych oraz w ramach sprawowanego nadzoru [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] (pkt II.6 i 7 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Zespołu Języków Obcych ZO¹⁰) oraz [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] (pkt II.4 i 5 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika ZO¹¹), które zgodnie zapisami zawartymi w szczegółowych zakresach obowiązków sprawują nadzór nad prawidłowością dokumentów wytwarzanych w zespole/zakładzie oraz prowadzą nadzór nad działalnością dydaktyczną funkcjonariuszy i pracowników zespołu/zakładu. Powyżej wskazane uchybienie może mieć istotny wpływ na sposób obliczania obciążenia dydaktycznego pracowników dydaktycznych, w sytuacji, gdyby te wyliczenia były oparte wyłącznie na zapisach zawartych w dziennikach lekcyjnych. Natomiast, zgodnie z treścią § 5 Wytocznych nr 27 Komendanta CSSG z dnia 17 października 2011 r. w *sprawie określenia zasad obliczania czasu pracy pracownika dydaktycznego w CSSG*¹² dokumentami stanowiącymi podstawę obliczania obciążenia dydaktycznego są w szczególności m.in. plany zajęć i arkusze zmian, dzienniki lekcyjne oraz plany konsultacji. Z uwagi na to, że poza zakresem kontroli pozostaje

⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

¹⁰ Dowód, akta kontroli – karty nr 205 i 206.

¹¹ Dowód, akta kontroli – karta nr 204.

¹² Zwane dalej wytycznymi nr 27 Komendanta CSSG.

zagadnienie związane z obliczaniem obciążenia dydaktycznego oraz adnotacje w dokumentacji służącej za podstawę dokonanych obliczeń, zespół kontrolny nie podejmował dalszych ustaleń w w/w zakresie.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych zespół kontrolny ujawnił niezgodności w zakresie kolejności realizowanych tematów zajęć z planem zajęć odnośnie kursów i szkoleń realizowanych w Zespole Języków Obcych ZO w ramach doskonalenia zawodowego centralnego. Ujawnione przypadki w/w niezgodności dotyczyły zamiany kolejności tematów zajęć w ramach kursów doskonalących i szkoleń specjalistycznych realizowanych przez tych samych wykładowców. W ocenie zespołu kontrolnego powyższe nie wywołało negatywnych konsekwencji w realizacji procesu dydaktycznego, mimo iż pozostawało w sprzeczności z planem zajęć.

W odniesieniu do powyższego wskazać należy, że aktualne brzmienie Decyzji nr 26 Komendanta CSSG nie przewiduje możliwości dokonywania zmiany Planu zajęć w zakresie kolejności realizowanych tematów lekcyjnych, co oznacza, że poszczególne tematy powinny być realizowane w kolejności określonej Planem zajęć (o ile kolejność ta jest określona w Planie zajęć). W przypadku konieczności zmiany kolejności realizowanych tematów lekcyjnych wynikającej z programu szkolenia/kursu, zmiana powinna być ujęta w Planie zajęć CSSG na podstawie wytycznych do planowania składanych przez kierownika zakładu dydaktycznego do komórki właściwej w sprawach organizacji procesu dydaktycznego. Zgodnie z § 3 ust. 4 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG kierownik zakładu dydaktycznego ma możliwość określenia w wytycznych do planowania m.in. prowadzącego zajęcia, korelacji/interdyscyplinarności zajęć oraz dodatkowe uwagi, co do realizacji zajęć na danym szkoleniu.

Zespół kontrolny ujawnił ponadto przypadki rozbieżności między osobami faktycznie prowadzącymi zajęcia, których podpisy widnieją w dziennikach lekcyjnych a osobami prowadzącymi zajęcia wskazanymi w Planie zajęć. Zgodnie z treścią § 4 ust. 5 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG dopuszcza się dokonywanie zmian w Planie zajęć przez kierownika zakładu dydaktycznego jeżeli zmiany dotyczą [...] prowadzącego zajęcia w obrębie danego zakładu dydaktycznego. W myśl § 4 ust. 7 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG dokonane zamiany w Planie zajęć odnotowuje się w Arkuszu zmian. W związku z powyższym analizowane zagadnienie zostanie szczegółowo opisane w dalszej części projektu wystąpienia pokontrolnego, dotyczącej prawidłowości prowadzenia Arkusza zmian.

W toku analizy zapisów w dziennikach lekcyjnych ujawniono przypadki nie odnotowania faktu zrealizowania poszczególnych tematów zajęć, które były przewidziane programem kursu/szkolenia oraz Planem zajęć. Powyższe ujawniono w następujących przypadkach:

1. Dziennik lekcyjny – kursy doskonalące - język rosyjski (Rtd nr 34/18)¹³:
 - a) brak odnotowania w dzienniku lekcyjnym kursu „Zatrzymanie i doprowadzenie” przeprowadzonego w dniach 06-10 listopada 2017 r. faktu zrealizowania zajęć na temat nr 12 „Praca własna słuchacza w sali wykładowej” w wymiarze 4 godzin lekcyjnych,
 - b) brak odnotowania w dzienniku lekcyjnym kursu „Język rosyjski – Dane personalne” przeprowadzonego w dniach 11-15 grudnia 2017r. faktu zrealizowania zajęć na temat „Praca własna słuchacza w sali wykładowej” w wymiarze 4 godzin lekcyjnych,

¹³ Dowód, akta kontroli – karty nr 117-123.

2. Dziennik lekcyjny - kursy doskonalące język angielski (Rtd nr 93/17)¹⁴.

- a) brak odnotowania w dzienniku lekcyjnym kursu doskonalącego „Wystąpienia przed audytorium w języku angielskim – poziom B1”, przeprowadzonego w terminie 16-20 października 2017 r. faktu zrealizowania zajęć na temat „Podsumowanie i zakończenie kursu”;
- b) brak odnotowania w dzienniku lekcyjnym kursu doskonalącego „Wystąpienia przed audytorium w języku angielskim – poziom B1”, przeprowadzonego w terminie 23-27 października 2017 r. faktu zrealizowania zajęć na temat „Podsumowanie i zakończenie kursu”;
- c) brak odnotowania w dzienniku lekcyjnym kursu doskonalącego „Organizowanie i prowadzenie spotkań, poziom B1”, przeprowadzonego w terminie 06-10 listopada 2017 r. faktu zrealizowania zajęć na temat „Podsumowanie i zakończenie kursu”.

W wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.¹⁵

██████████ wskazała, że w zakresie kursów z języka rosyjskiego brak odnotowania w dziennikach lekcyjnych faktu zrealizowania zajęć na temat „Praca własna słuchacza w sali wykładowej” w wymiarze 4 godzin wynikał z tego, że zajęcia te nie zostały odnotowane w postaci oddzielnego tematu, a przewidziane na jego realizację godziny zostały dodane po jednej godzinie jako ostatnia jednostka lekcyjna (bez zapisu) od poniedziałku do czwartku, co stanowi łącznie 4 brakujące godziny lekcyjne. Odnośnie przypadków wskazanych w pkt 2 ppłk SG Wioletta Zglińska – Groch oświadczyła, że nieodnotowanie tematów w dzienniku lekcyjnym stanowiło przeoczenie.

Powyższe stanowi naruszenie pkt 5 Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego stanowiącej załącznik nr 5 do Decyzji nr 26 Komendanta CSSG, który stanowi, że tematy zajęć należy wpisywać zgodnie z programami szkolenia. Stosownie do treści § 7 ust. 4 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG i pkt 7 Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego za prawidłowe dokonywanie adnotacji w dziennikach lekcyjnych odpowiedzialny jest prowadzący zajęcia. Za ujawnione uchybienia odpowiedzialność ponoszą prowadzący zajęcia, którzy zaniechali dokonania prawidłowych adnotacji w dziennikach lekcyjnych oraz w ramach sprawowanego nadzoru ██████████

██████████ (pkt II.6 i 7 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Zespołu Języków Obcych ZO¹⁶) oraz ██████████ (pkt II.4 i 5 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Zakładu Ogólnozawodowego CSSG¹⁷), które zgodnie zapisami zawartymi w szczegółowych zakresach obowiązków sprawują nadzór nad prawidłowością dokumentów wytwarzanych w zespole/zakładzie oraz prowadzą nadzór nad działalnością dydaktyczną funkcjonariuszy i pracowników zespołu/zakładu.

Podobnie należy ocenić ujawnione przypadki błędnego wpisania nazwy tematu zajęć niezgodnego z programem szkolenia, wpisania nazw tematów zajęć w języku angielskim oraz wpisanie nazw tematów, których nie przewiduje program szkolenia.

Kolejne ujawnione uchybienia dotyczyły zaewidencjonowania w dziennikach lekcyjnych innej niż określona w Planie zajęć ilości godzin zajęć zaplanowanych do realizacji

¹⁴ Dowód, akta kontroli – karty nr 67-84.

¹⁵ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

¹⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 205 i 206.

¹⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 204.

w danym dniu. Przypadki w/w uchybień wskazać można w Dzienniku lekcyjnym – kursy doskonalące - język rosyjski (Rtd nr 34/18)¹⁸ w stosunku do zaewidencjonowanych w nim kursów doskonalących: „Dane personalne” (przeprowadzony w dniach 11-15 grudnia 2017 r.)¹⁹ oraz „Zatrzymanie i doprowadzenie” (zrealizowany w dniach 06-10 listopada 2017 r.)²⁰. W odniesieniu do pierwszego kursu łączne ilości zrealizowanych godzin lekcyjnych zapisanych w dzienniku w dniach 11-13 grudnia 2017 r. wynoszą 6 godzin, podczas gdy zgodnie z Planem zajęć w tych dniach zaplanowano do realizacji zajęcia w ilości 7 godzin. Natomiast w dniu 14 grudnia 2017 r. w dzienniku lekcyjnym zaewidencjonowano realizację 5 godzin zajęć w sytuacji, gdy Plan zajęć na ten dzień zakładał realizację 6 godzin zajęć.

W drugim ze wskazanych powyżej przypadków, dotyczącym kursu „Zatrzymanie i doprowadzenie” zespół kontrolny ustalił, że zgodnie z zapisami zawartymi w dzienniku lekcyjnym w dniu 08 listopada 2017 r. zrealizowano zajęcia w łącznej ilości 6 godzin, podczas, gdy w Planie zajęć do realizacji w danym dniu przewidziano łącznie 7 godzin lekcyjnych.

Podobne uchybienia stwierdzono w Dzienniku lekcyjnym - kursy doskonalące język angielski (Rtd nr 93/17)²¹ w ramach kursu doskonalącego języka angielskiego „Język spotkań” przeprowadzonego w terminie 27 listopad – 01 grudnia 2017 r.²² oraz kursu doskonalącego języka angielskiego „Język spotkań” przeprowadzonego w terminie 11-15 grudnia 2017 r.²³, gdzie Plan zajęć na ostatni dzień w/w kursów przewidywał realizację 4 godzin lekcyjnych, podczas gdy w dzienniku zaewidencjonowano przeprowadzenie zajęć w ilości 6 godzin lekcyjnych. Opisane powyżej zmiany nie zostały odnotowane w Arkuszu zmian.

Zespół kontrolny ujawnił również przypadki zaewidencjonowania w dziennikach lekcyjnych łącznej ilości godzin przewidzianych na realizację danego szkolenia specjalistycznego/kursu doskonalącego innej niż wynika z Planu zajęć czy programu szkolenia. Powyższe dotyczyło n/w przypadków:

1. Dziennik lekcyjny – kursy doskonalące - język rosyjski (Rtd nr 34/18)²⁴:
 - a) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym kursu „Zatrzymanie i doprowadzenie” przeprowadzonego w dniach 06-10.11.2017 r. faktu zrealizowania zajęć w łącznym wymiarze 29 godzin lekcyjnych, podczas gdy w programie kursu na jego realizację przewidziano 30 godzin lekcyjnych²⁵,
 - b) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym kursu „Język rosyjski – Dane personalne” przeprowadzonego w dniach 11-15.12.2017r. faktu zrealizowania zajęć w łącznym wymiarze 26 godzin lekcyjnych, podczas gdy w programie kursu na jego realizację przewidziano 30 godzin lekcyjnych²⁶;
2. Dziennik lekcyjny - kursy doskonalące język angielski (Rtd nr 93/17)²⁷:

¹⁸ Dowód, akta kontroli – karty nr 117-123.

¹⁹ Dowód, akta kontroli – karta nr 126.

²⁰ Dowód, akta kontroli – karta nr 124.

²¹ Dowód, akta kontroli – karty nr 67-84.

²² Dowód, akta kontroli – karty nr 92-93.

²³ Dowód, akta kontroli – karta nr 95.

²⁴ Dowód, akta kontroli – karty nr 117-123.

²⁵ Dowód, akta kontroli – karty nr 124 i 127.

²⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 126 i 129.

²⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 67-84.

- a) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym kursu doskonalącego „Język spotkań – język angielski, poziom B1”, przeprowadzonego w terminie 27.11.-01.12.2017 r. faktu zrealizowania zajęć w łącznym wymiarze 38 godzin lekcyjnych, podczas gdy w programie kursu na jego realizację przewidziano 36 godzin lekcyjnych²⁸;
- b) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym kursu doskonalącego „Język spotkań – język angielski, poziom B1”, przeprowadzonego w terminie 11-15.12.2017 r. faktu zrealizowania zajęć w łącznym wymiarze 38 godzin lekcyjnych, podczas gdy w programie kursu na jego realizację przewidziano 36 godzin lekcyjnych²⁹.

W wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.³⁰

wskazała, że powyższe sytuacje są wynikiem wpisów omyłkowych lub wynikają z faktu nieodnotowania tematu zajęć przez prowadzącego zajęcia.

Powyższe stanowi nieprawidłowość, za którą odpowiedzialność ponoszą prowadzący zajęcia, którzy dokonali błędnych adnotacji w dziennikach lekcyjnych oraz w ramach sprawowanego nadzoru (pkt II.6 i 7 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Zespołu Języków Obcych ZO³¹) oraz (pkt II.4 i 5 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika ZO³²), które zgodnie zapisami zawartymi w szczegółowych zakresach obowiązków sprawują nadzór nad prawidłowością dokumentów wytwarzanych w zespole/zakładzie oraz prowadzą nadzór nad działalnością dydaktyczną funkcjonariuszy i pracowników zespołu/zakładu. Powyższe skutkowało zaewidencjonowaniem w dziennikach lekcyjnych sumarycznej ilości godzin przeznaczonej na realizację poszczególnych kursów/szkoleń w wymiarze odbiegającym od ilości godzin określonej w programach kursów/szkoleń oraz w Planie zajęć. Zważywszy, że w myśl § 1 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG dzienniki lekcyjne służą zapewnieniu właściwego ewidencjonowania realizacji procesu dydaktycznego w CSSG, prowadzący zajęcia winni zwracać szczególną uwagę na rzetelność i prawidłowość prowadzenia tych dzienników. Z uwagi na to, że w myśl § 5 Wytycznych nr 27 Komendanta CSSG zapisy w dziennikach lekcyjnych stanowią również podstawę do obliczenia obciążenia dydaktycznego pracownika dydaktycznego, stwierdzone przez zespół kontrolny nieprawidłowości mogą prowadzić do błędów w ustaleniach dotyczących obciążenia dydaktycznego.

Analizując prawidłowość prowadzenia dziennika lekcyjnego w zakresie zgodności wpisów z Planem zajęć CSSG zespół kontrolny wziął pod uwagę także „Roczny harmonogram doskonalenia centralnego realizowanego przez CSSG w roku 2017” pismo nr CS-OD.1401.32.2017)³³. W wyniku powyższego zespół kontrolny stwierdził dwa przypadki nie odnotowania w dziennikach lekcyjnych faktu przeprowadzenia kursu doskonalącego zrealizowanego w CSSG. Przedmiotowe dotyczyło kursu doskonalącego „Udzielanie pierwszej pomocy”, zrealizowanego w terminie 06-08 listopada 2017 r. oraz kursu doskonalącego „Organizowanie i prowadzenie spotkań, język angielski, poziom B1”, zrealizowanego w terminie 18-22 grudnia 2017 r. Ponadto zespół kontrolny stwierdził zaniechanie prowadzenia dzienników lekcyjnych dla szkoleń okresowych z zakresu BHP oraz

²⁸ Dowód, akta kontroli – karty nr 92-93 i 96.

²⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 95 i 96.

³⁰ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

³¹ Dowód, akta kontroli – karty nr 205 i 206.

³² Dowód, akta kontroli – karta nr 204.

³³ Dowód, akta kontroli – karty nr 210-221.

kursów z zakresu obsługi programu „Elektroniczne zarządzanie dokumentacją”³⁴ realizowanych w CSSG oraz jako szkolenia wyjazdowe.

Odnosząc się do braku ewidencjonowania w dzienniku lekcyjnym zajęć realizowanych w CSSG w ramach kursów doskonalących z zakresu BHP [REDAKTOWANE] w wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.³⁵ podniosła, że szkolenia okresowe BHP organizowane w CSSG, podobnie jak te organizowane w innych jednostkach organizacyjnych cechują się bardzo dużą liczbą uczestniczących słuchaczy. Dane osób nie są najczęściej znane wcześniej prowadzącym zajęcia. Dlatego też nie ma możliwości przygotowania przed kursem listy uczestników do wklejenia/wpisania do dziennika. Wskazała również, że najczęściej organizowany jest cykl kilku następujących po sobie edycji szkolenia, co uniemożliwia prowadzenie ewidencji na bieżąco. Wypełnianie dziennika po szkoleniu (post factum), czyli wpisywanie najczęściej kilkudziesięciu a nawet setki nazwisk i imion, lub też wklejanie rzeczywistej listy uczestników po uprzednim wprowadzeniu danych komputerowo, co jest oczywiście niezwykle czasochłonne (a możliwe dopiero po zebraniu danych osobowych od uczestników) spowodowałoby proces ewidencyjny do czysto mechanicznego wypełniania zapisów decyzji. Listy z danymi osobowymi słuchaczy niezbędne do wystawienia zaświadczeń oraz protokoły egzaminacyjne są wystarczającym środkiem ewidencji tychże specyficznych szkoleń.

Jak wskazała [REDAKTOWANE] w wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.³⁶ szkolenia EZD realizowane są na zlecenie KGSG w trybie zakładającym maksymalnie dużą liczbę przeszkolonych osób w założonym terminie. Jest to warunek konieczny dla terminowego wdrożenia systemu w całej Straży Granicznej. Z tego powodu organizacja szkoleń cechuje się bardzo dużą dynamiką oraz znacznymi obciążeniami wykładowców. Aby możliwie jak najbardziej zmaksymalizować efektywność procesu dydaktycznego szkolenia prowadzone są w dużej mierze w systemie wyjazdowym przez kilku wykładowców jednocześnie. Niejednokrotnie w jednym czasie realizowane są szkolenia z EZD w trzech lokalizacjach. Dodatkowo na szkolenia typowane są osoby z jednostek organizacyjnych, których danych wykładowcy nie posiadają przed zajęciami, w ilościach często przekraczających 100 osób dziennie. W związku z tym założenie dzienników nie jest możliwe ze względu na dużą liczbę słuchaczy o nieznanych danych oraz ze względu na różną lokalizację zajęć. Dlatego też proces ewidencyjny z zakresu szkoleń z obsługi EZD sprowadza się do prowadzenia papierowych list słuchaczy, gdzie potwierdzają oni swoje dane niezbędne do wystawienia zaświadczenia. Dodatkowo po każdym ze szkoleń generowany jest protokół potwierdzający ukończenie kursu przez słuchacza. Całość dokumentacji jest przekazywana do Wydziału informacji i Organizacji Dydaktyki, gdzie jest to wprowadzane w system „Centralna Baza Szkolonych” oraz generowane są zaświadczenia o ukończeniu kursu.

O ile, w ocenie zespołu kontrolnego, konieczność ewidencjonowania szkoleń/kursów realizowanych na terenie CSSG w formie dzienników lekcyjnych nie budzi żadnych wątpliwości, o tyle zagadnienie to w odniesieniu do szkoleń/kursów realizowanych poza CSSG wymaga dalszej analizy.

³⁴ Zwane dalej EZD.

³⁵ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

³⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

W odniesieniu do powyższego wskazać należy, że zgodnie z treścią pkt 1 załącznika nr 5 do Decyzji nr 26 Komendanta CSSG „Instrukcja prowadzenia dziennika lekcyjnego” dziennik lekcyjny przeznaczony jest do prowadzenia ewidencji szkolenia, spotkań, odpraw i treningów w grupie szkoleniowej. Oznacza to, że dziennik jest podstawowym narzędziem, w którym ewidencjonuje się przebieg procesu dydaktycznego poprzez odnotowywanie udziału w kursach/szkoleniach oraz odnotowywanie uzyskanych ocen czy zaliczeń. Wskazana powyżej Decyzja nr 26 Komendanta CSSG oraz stanowiąca jej załącznik „Instrukcja prowadzenia dziennika lekcyjnego” nie rozróżnia sposobów ewidencjonowania szkoleń/kursów w zależności od tego, czy są one prowadzone na terenie CSSG, czy też w formie wyjazdowej. W świetle powyższego, mając na uwadze zapisy Decyzji nr 26 Komendanta CSSG, brak jest podstaw do nieewidencjonowania w dziennikach lekcyjnych kursów/szkoleń w zależności od miejsca ich realizacji.

Zdaniem zespołu kontrolnego, biorąc pod uwagę ilość szkoleń/kursów realizowanych poza CSSG określoną w „Rocznym Harmonogramie Doskonalenia Centralnego realizowanego przez CSSG w roku 2017”³⁷ oraz treść wyjaśnień złożonych przez [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] odstąpienie od określonego w Decyzji nr 26 Komendanta CSSG sposobu ewidencjonowania szkoleń/kursów realizowanych poza CSSG wydaje się być w pełni uzasadnione, niemniej wymaga zmiany omawianej Decyzji Komendanta CSSG oraz Wytocznych nr 27 Komendanta CSSG. Za powyżej wskazanym stanowiskiem przemawia zarówno znaczna ilość kursów/szkoleń realizowanych poza CSSG, znaczna ilość słuchaczy, ograniczona ilość danych koniecznych do zaewidencjonowania (np. w przypadku kursu EZD brak ocen), krótkotrwałość szkoleń oraz pozyskiwanie danych słuchaczy dopiero w trakcie lub po zakończeniu kursu/szkolenia. W związku z powyższym za zasadne należy uznać rozważenie możliwości zmiany w/w aktów prawnych w zakresie ewidencjonowania szkoleń/kursów realizowanych poza CSSG poprzez wprowadzenie możliwości ich ewidencjonowania np. w formie protokołu kursu/szkolenia.

Niezależnie od powyżej zawartych uwag, praktykę polegającą na zaniechaniu ewidencjonowania szkoleń/kursów realizowanych poza CSSG w formie dzienników lekcyjnych, jako sprzeczną z zapisami aktualnie obowiązującej Decyzji nr 26 Komendanta CSSG, należy uznać za nieprawidłową. Odpowiedzialność za opisane wyżej nieprawidłowości ponoszą osoby prowadzące kursy/szkolenia okresowe z zakresu BHP oraz kursy z zakresu obsługi programu „Elektroniczne zarządzanie dokumentacją”³⁸ realizowane w CSSG oraz jako szkolenia wyjazdowe, a także, w ramach sprawowanego nadzoru [REDAKTOWANO] (pkt II.6 i 7 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Zespołu Logistyki ZO³⁹) oraz [REDAKTOWANO] (pkt II.4 i 5 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika ZO CSSG⁴⁰), którzy zgodnie z zapisami zawartymi w szczegółowych zakresach obowiązków sprawują nadzór nad prawidłowością dokumentów wytwarzanych w zespole/zakładzie oraz prowadzą nadzór nad działalnością dydaktyczną funkcjonariuszy i pracowników zespołu/zakładu. Oceniając skutki w/w nieprawidłowości należy wskazać, że uczestnicy w/w szkoleń/kursów uzyskali stosowane zaświadczenia o ich ukończeniu, które

³⁷ Dowód, akta kontroli – karty nr 210-221.

³⁸ Zwane dalej EZD.

³⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 203 i 209.

⁴⁰ Dowód, akta kontroli – karta nr 204.

zostały opracowane na podstawie dokumentacji przygotowanej przez prowadzących zajęcia, tj. protokołów dotyczących przeprowadzonych kursów/szkoleń oraz egzaminów i zaliczeń. W związku z powyższym jedynym negatywnym skutkiem w/w nieprawidłowości było nieprawidłowe ewidencjonowanie procesu dydaktycznego w sposób sprzeczny z treścią Decyzji nr 26 Komendanta CSSG. Brak jest podstaw do stwierdzenia, że w/w nieprawidłowość skutkować mogła wadliwością procesu dydaktycznego.

W trakcie czynności kontrolnych, w wyniku analizy porównawczej zapisów w dziennikach lekcyjnych z treścią programów kursu/szkolenia oraz Planów zajęć, zespół kontrolny ujawnił 9 przypadków błędnego zaplanowania zajęć. Przedmiotowe polegało na wskazaniu w Planie zajęć innej ilości godzin lekcyjnych, przeznaczonych na realizację poszczególnych tematów w stosunku do ilości godzin określonych programem kursu/szkolenia.⁴¹ Za powyższe odpowiedzialność ponoszą osoby, do których zakresu obowiązków należy opracowywanie Planu zajęć.

Powyższy obszar kontroli oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

2. Prowadzenie dziennika lekcyjnego zgodnie z „Instrukcją prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiącą załącznik nr 5 do Decyzji nr 26 Komendanta CSSG z dnia 24 marca 2016 r. w sprawie organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego w CSSG.

Zasady dokonywania wpisów do dzienników lekcyjnych określa „Instrukcja prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiąca załącznik nr 5 do Decyzji nr 26 Komendanta CSSG. Zespół kontrolny dokonując analizy zapisów w przedłożonych do kontroli dziennikach lekcyjnych ujawnił następujące uchybienia:

- 1) wpisy dotyczące prowadzącego zajęcia nie zawierały czytelnie wpisanego stopnia, imienia i nazwiska, lub zawierały tylko podpis. W kilku przypadkach nie było w ogóle podpisu prowadzącego zajęcia. Stanowi to naruszenie pkt 4 „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego”⁴²;

W wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.⁴³ [REDACTED] zgłosiła propozycję zmiany Decyzji nr 26 Komendanta CSSG w zakresie zniesienia obowiązku zamieszczania w dzienniku lekcyjnym podpisu prowadzącego zajęcia, gdyż wystarczającym jest wskazanie stopnia imienia i nazwiska prowadzącego zajęcia. Zespół kontrolny podziela w/w stanowisko. Dla udokumentowania przeprowadzenia zajęć wystarczające jest złożenie przez prowadzącego zajęcia czytelnego podpisu zawierającego oznaczenie stopnia, imienia i nazwiska bez konieczności dodatkowego skłádania jeszcze jednego podpisu lub tzw. parafki.

- 2) tematy zajęć wpisane do dzienników lekcyjnych niezgodnie z programem szkolenia. Zespół kontrolny ujawnił przypadki wpisanych tematów zajęć o przekształconej/zmienionej treści, wpisów tematów w języku angielskim, wpisów tematów nie istniejących w programie kursu/szkolenia, czy też nie wpisania poszczególnych tematów. Powyższe narusza pkt 5 „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego”⁴⁴;

⁴¹ Dowód, akta kontroli – karta nr 222 (wykaz zajęć zaplanowanych niezgodnie z programem kursu/szkolenia).

⁴² Dowód, akta kontroli – karty nr 67-84.

⁴³ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

⁴⁴ Dowód, akta kontroli – karty nr 67-84, 99-106.

3) brak odnotowania w trzech na cztery analizowane przypadki dzienników lekcyjnych Szkoły Chorażych adnotacji w zakresie zaliczenia działu II szkolenia wspierającego „Relacje interpersonalne w służbie”⁴⁵.

W wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.⁴⁶ [redacted] wskazała, że brak odnotowania słowa „zal” w dziennikach lekcyjnych wynika z braku doświadczenia w ewidencjonowaniu procesu dydaktycznego przez nowego pracownika Zespołu Humanistycznego [redacted], które miało miejsce w okresie oddelegowania w/w do służby w CSSG. W tym czasie Pani sierżant była dopiero zapoznawana z obowiązkami związanymi z pracą dydaktyczną, z którą nie miała wcześniej styczności oraz z przepisami regulującymi proces dydaktyczny. Jak wskazano w dalszej części wyjaśnień, wypełnienie protokołów zaliczeń jest wykonane prawidłowo, co wypełnia obowiązki wynikające z Decyzji nr 26 Komendanta CSSG.

Zgodnie z treścią pkt 9 „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego” oceny z egzaminów i zaliczeń wpisywane do dzienników lekcyjnych należy przenieść na protokoły egzaminów lub zaliczeń. Powyższą czynność powinien wykonać prowadzący egzamin (zaliczenie). W ocenie zespołu kontrolnego, skoro dział „Relacje interpersonalne w służbie” kończy się zaliczeniem co ostatecznie dokumentowane jest w formie protokołu zaliczenia działu, to identyczny zapis dotyczący zaliczenia działu winien znaleźć się w dzienniku lekcyjnym. Skoro pkt 9 „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego” przewiduje czynność przenoszenia ocen z egzaminów i zaliczeń wpisywanych do dzienników lekcyjnych do treści protokołu, to oceny te lub inne zapisy dotyczące zaliczenia działu winny być także wpisane w dziennikach lekcyjnych.

4) na stronach dzienników lekcyjnych, przeznaczonych na odnotowywanie przyczyn nieobecności widniały zapisy w postaci „+” jako oznaczenie obecności słuchacza oraz „-” jako oznaczenie jego nieobecności, co jest niezgodne z pkt 8 i 11 „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego”, gdyż uzasadnienia nieobecności należy wpisywać wg skrótów wymienionych w pkt 11 przedmiotowej instrukcji⁴⁷.

W wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.⁴⁸ [redacted] wskazała, że oznaczanie obecności słuchaczy poprzez wpisywanie znaków „+” stosowane jest jako sprawdzająca się dobra praktyka, która powoduje, że każda obecność jest zaznaczona w widoczny sposób i nie jest to w żaden sposób zabronione w instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego, a że jest to nieokreślone i wykładowcy wstawiają „+” może oznaczać, że takie informacje są potrzebne. [redacted] w przedmiotowych wyjaśnieniach dodała również, że instrukcja nie precyzuje, jak należy ewidencjonować obecność słuchaczy na zajęciach, zawiera tylko katalog (i to niestety niepełny) sytuacji związanych z nieobecnością na zajęciach. Zespół kontrolny nie podziela stanowiska zaprezentowanego w w/w wyjaśnieniach ponieważ zgodnie z pkt 8 „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego” do dzienników lekcyjnych należy wpisywać uzasadnienia nieobecności według skrótów wskazanych w pkt 11 „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego”. Zatem nie ma potrzeby oznaczania w jakikolwiek sposób obecności słuchacza na zajęciach, która jest oznaczana przez brak wskazania symbolu jego nieobecności i pozostawienie rubryki

⁴⁵ Dowód, akta kontroli – karty nr 13-17, 23-27 i 28-32.

⁴⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

⁴⁷ Dowód, akta kontroli – karty nr 109-114, 117-123 i 158-164.

⁴⁸ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

niewypełnionej. Oznaczanie obecności i nieobecności słuchaczy na zajęciach przez wpisywanie symboli „+” i „-” prowadzi do stosowania symboli, których nie przewiduje instrukcja. Określenie obecności słuchacza poprzez oznaczenie w rubryce dziennika lekcyjnego symbolu „+” jest tylko przypuszczeniem, że użyty symbol oznacza właśnie obecność słuchacza. Z kolei oznaczenie nieobecności symbolem „-” skutkuje nieprawidłowym oznaczeniem nieobecności przy pomocy symbolu nie określonego w „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego” bez podania faktycznej przyczyny nieobecności.

5) przypadki braku w dziennikach lekcyjnych kursów doskonalących i szkoleń specjalistycznych aktualnej „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego”⁴⁹;

W wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.⁵⁰ [redacted] podniosła, że wykładowcy nie zamieszczają nieaktualnej instrukcji. Dzienniki pobierane są z pododdziałów czy powielarni, są stare i posiadają wydrukowaną nieaktualną instrukcję. Decyzja w sprawie organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego nie zawiera informacji o konieczności aktualizacji instrukcji w dzienniku, ani jak należy to zrobić (wkleić, włożyć, czy w jakiś inny sposób?). Ponadto [redacted] wskazała, że w decyzji należy zamieścić informację w jaki sposób należy dokonać aktualizacji instrukcji w dzienniku.

Zgodnie z § 7 ust. 3 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG za przygotowanie i ewidencjonowanie dziennika lekcyjnego w ramach szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących odpowiedzialny jest właściwy merytorycznie Kierownik Zakładu Dydaktycznego. Zdaniem zespołu kontrolnego pod użytym w Decyzji nr 26 Komendanta CSSG pojęciem przygotowanie dziennika lekcyjnego należy rozumieć także działania polegające na zapewnieniu w nim aktualnej „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego”. Trudno wymagać, by Decyzja nr 26 Komendanta CSSG określała rodzaj i sposób wykonania czynności technicznych związanych ze sposobami aktualizacji instrukcji w dzienniku, wskazując że ma być ona wklejona lub włożona. Zespół kontrolny nie podziela stanowiska wyrażonego w złożonych wyjaśnieniach tym bardziej, że część poddanych kontroli dzienników lekcyjnych zawierała zaktualizowaną „Instrukcję prowadzenia dziennika lekcyjnego”.

Powyższy obszar zespół kontrolny ocenił pozytywnie z uchybieniami. Ujawnione w trakcie kontroli uchybienia dotyczące przestrzegania „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego” nie wywołały negatywnych skutków w działalności kontrolowanego podmiotu. Uwagi zespołu kontrolnego dotyczyły uchybień o charakterze formalnym, których zaistnienie nie przełożyło się w istotny sposób na realizację i ewidencjonowanie procesu dydaktycznego.

3. Prawidłowość ewidencjonowania egzaminów (zaliczeń) realizowanych przez Zakład Ogólnozawodowy.

W toku czynności kontrolnych zespół kontrolny dokonał analizy porównawczej protokołów zaliczeń i egzaminów pozyskanych z Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki⁵¹ z zapisami w programach szkoleń kwalifikowanych, kursów doskonalących i szkoleń specjalistycznych dotyczącymi form oceniania dostępnych na stronie intranetowej

⁴⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 117-123, 130-136 i 150-155.

⁵⁰ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

⁵¹ Dowód, akta kontroli – karty nr 224-425.

CSSG oraz zapisami w dziennikach lekcyjnych kursów/szkoleń realizowanych w okresie objętym kontrolą w ZO⁵². W wyniku powyższego, obok uchybienia opisanego w pkt VII.2 dotyczącego nieodnotowania w dzienniku lekcyjnym zaliczenia działu „Relacje interpersonalne w służbie” realizowanego w ramach Szkoły Chorążych, ujawniono niewłaściwy sposób ewidencjonowania w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole szkolenia specjalistycznego „TURKUS” przeprowadzonego na zakończenie szkolenia egzaminu⁵³. Zgodnie z treścią programu przedmiotowego szkolenia kończy się ono egzaminem prowadzonym na zasadach egzaminu przedmiotowego, składającym się z dwóch części: teoretycznej i praktycznej⁵⁴. Warunkiem uzyskania wyniku pozytywnego jest zaliczenie obu części z wynikiem pozytywnym. W treści programu szkolenia zawarto uwagę kiedy zostanie wystawiona ocena negatywna z egzaminu. Z przedłożonego do kontroli dziennika lekcyjnego Szkolenia specjalistycznego „TURKUS” (Rtd nr 73/14)⁵⁵ wynika, że formą zakończenia szkolenia był egzamin, natomiast na stronach przeznaczonych na odnotowywanie ocen i nieobecności widniały adnotacje „zal”. Z kolei w protokole egzaminu przeprowadzonego na zakończenie przedmiotowego szkolenia w rubryce „Uzyskane oceny z poszczególnych zadań (pytań)” przy poszczególnych nazwiskach uczestników szkolenia wstawiono adnotacje „zal” w dwóch sąsiadujących rubrykach oznaczonym numerami 1 i 2. W rubryce „Ogólna ocena” odnotowano ocenę „pozytywna”⁵⁶.

W wyjaśnieniach z dnia 12 marca 2018 r.⁵⁷ [redacted] podniosła, że powyżej opisana formuła zapisu była stosowana, zdaniem prowadzących szkolenie, „od zawsze”. A jest to interpretacja zapisu w programie szkolenia. Wykładowcy prowadzący przedmiotowe szkolenie uzasadniają tę sytuację w ten sposób, iż szkolenie zawsze (obecnie odbywa się 147 edycja) kończyło się zaliczeniem w sensie uzyskania pozytywnego wyniku, a nie oceny (ponieważ istotny był sam fakt uzyskania pozytywnego wyniku ponad 60% udzielenia poprawnych odpowiedzi na teście oraz prawidłowe wykonanie zadania w ramach części praktycznej na poziomie co najmniej 60%), a nie różnicowanie w zakresie ocen, ponadto jest to konsekwencja interpretacji zapisu w programie szkolenia. W ocenie [redacted] interpretacja zgodności bądź niezgodności postępowania wykładowców z obecnie obowiązującymi przepisami w CSSG wymaga uzyskania opinii od mecenasa – radcy prawnego, do którego wystosuje stosowne zapytanie. Radca prawny CSSG [redacted], w sporządzonej opinii⁵⁸ wskazał, że nie jest w stanie udzielić odpowiedzi na zapytanie w przedmiocie dokonywania zapisów w dzienniku lekcyjnym dotyczących zakończenia szkolenia będącego przedmiotem zapytania. Jednocześnie zasugerował, by osoby odpowiedzialne za sporządzanie programów szkolenia (jak też ich bezpośredni przełożeni) zwracali uwagę na jednoznaczne precyzowanie w programach kwestii sposobu zakończenia szkolenia.

Zdaniem zespołu kontrolnego zawarte w programie szkolenia sformułowanie dotyczące zakończenia szkolenia wymaga doprecyzowania bądź w treści programu, bądź też w pakiecie dydaktycznym (§ 12 ust. 1 Regulaminu Nauki w CSSG stanowiącego załącznik do

⁵² Dowód, akta kontroli – karta nr 12 (wykaz dzienników lekcyjnych poddanych kontroli).

⁵³ Dowód, akta kontroli – karty nr 130-136, 137-140, 141, 142-147, 148-149 i 225-227.

⁵⁴ Dowód, akta kontroli – karty nr 142-147.

⁵⁵ Dowód, akta kontroli – karty nr 130-136.

⁵⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 225-227.

⁵⁷ Dowód, akta kontroli – karty nr 199-202.

⁵⁸ Dowód, akta kontroli – karta nr 431.

Decyzji nr 27 Komendanta CSSG z dnia 25 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Nauki w CSSG w Kętrzynie”⁵⁹). Podnieść należy, że zgodnie z treścią § 14, 15 i 16 „Regulaminu nauki” egzamin przedmiotowy powinien być zakończony wystawieniem oceny. Żaden z przepisów „Regulaminu nauki” nie dopuszcza możliwości zakończenia egzaminu przedmiotowego notą „zal” zastrzeżoną dla zaliczeń bez oceny lub notą „pozytywna”.

W związku z powyższym, w ocenie zespołu kontrolnego, aktualne brzmienie programu szkolenia specjalistycznego „TURKUS” nie daje podstaw do przeprowadzania na jego zakończenie egzaminu przedmiotowego zakończonego notami „zal” lub „pozytywna”. Wskazane powyżej zapisy zawarte w „Regulaminie nauki” wskazują, że egzamin przedmiotowy winien kończyć się oceną mieszczącą się w skali ocen określonej w § 10 ust. 4 i 6 „Regulaminu nauki”.

Powyższe uznać należy za nieprawidłowość, za którą odpowiedzialność ponoszą prowadzący zajęcia w ramach szkolenia doskonalącego „TURKUS”, a także, w ramach sprawowanego nadzoru [REDAKTOWANE] (pkt II.6 i 7 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Zespołu Logistyki ZO⁶⁰) oraz [REDAKTOWANE] (pkt II.4 i 5 Szczegółowe zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika ZO⁶¹), którzy zgodnie zapisami zawartymi w szczegółowych zakresach obowiązków sprawują nadzór nad prawidłowością dokumentów wytwarzanych w zespole/zakładzie oraz prowadzą nadzór nad działalnością dydaktyczną funkcjonariuszy i pracowników zespołu/zakładu. Oceniając skutki w/w nieprawidłowości należy wskazać, że uczestnicy w/w szkoleń uzyskali wymagane programem szkolenia wyniki z części teoretycznej i praktycznej na poziomie co najmniej 60% niezbędne do uzyskania oceny pozytywnej ze szkolenia. Ponadto prowadzący zajęcia opracowali wymaganą dokumentację w formie protokołów egzaminów, potwierdzającą wyniki uzyskane przez słuchaczy. W związku z powyższym jedynym negatywnym skutkiem w/w nieprawidłowości było nieprawidłowe ewidencjonowanie procesu dydaktycznego w sposób sprzeczny z treścią Decyzji nr 26 Komendanta CSSG oraz „Regulaminem nauki” poprzez nieprzełożenie uzyskanych wyników procentowych na ocenę. Brak jest podstaw do stwierdzenia, że w/w nieprawidłowość skutkować mogła wadliwością procesu dydaktycznego.

Zespół kontrolny zauważa, że inne kursy specjalistyczne i szkolenia doskonalące, w których programach zawarto zapisy o zakończeniu kursu/szkolenia egzaminem na zasadach egzaminu przedmiotowego, a warunkiem zaliczenia kursu/szkolenia jest uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu zakończone zostały oceną. Przedmiotowych ustaleń zespół kontrolny dokonał w oparciu o analizę porównawczą zapisów programów kursów/szkoleń oraz protokołów egzaminów, sporządzonych na zakończenie kursu/szkolenia.

W pozostałych przypadkach dotyczących zarówno szkoleń kwalifikowanych, jak i szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących zespół kontrolny nie stwierdził uchybień w zakresie prawidłowości ewidencjonowania egzaminów i zaliczeń realizowanych w ZO CSSG w okresie objętym kontrolą.

Powyższy obszar kontroli oceniono pozytywnie z uchybieniami.

⁵⁹ Zwany dalej „Regulaminem nauki”.

⁶⁰ Dowód, akta kontroli – karty nr 203 i 209.

⁶¹ Dowód, akta kontroli – karta nr 204.

4. Prawidłowość prowadzenia Arkusza zmian.

Zgodnie z treścią § 4 ust. 5 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG dopuszcza się dokonywanie zmian w Planie zajęć przez kierownika zakładu dydaktycznego jeżeli zmiany dotyczą miejsca realizacji zajęć lub prowadzącego zajęcia w obrębie danego zakładu dydaktycznego. W myśl § 4 ust. 7 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG dokonane zamiany w Planie zajęć odnotowuje się w Arkuszu zmian.

W toku czynności kontrolnych zespół kontrolny dokonał analizy porównawczej zapisów w Planach zajęć z zapisami w dziennikach lekcyjnych w kontekście zgodności prowadzących zajęcia wskazanych w Planie zajęć z osobami faktycznie prowadzącymi zajęcia, których podpisy złożone zostały w dziennikach lekcyjnych. Przedmiotowego dokonano celem sprawdzenia, czy dokonane zmiany zostały odnotowane w Arkuszu zmian⁶². W wyniku analizy zapisów w przedłożonych do kontroli dziennikach lekcyjnych ujawniono:

1) w odniesieniu do „Dziennika lekcyjnego - kursy doskonalące język angielski” (Rtd nr 93/17)⁶³ 48 przypadków rozbieżności między osobami prowadzącymi zajęcia wskazanymi w Planie zajęć, a osobami podpisanymi w dzienniku lekcyjnym, jako faktycznie prowadzące zajęcia – bez odnotowania dokonanej zmiany w Arkuszu zmian lub dokonaniu w nim błędnej adnotacji. Ujawnione przez zespół kontrolny niezgodności polegały na:

- odzwierciedleniu w dzienniku lekcyjnym innego prowadzącego zajęcia, niż wskazany w Planie zajęć,
- odzwierciedleniu w dzienniku lekcyjnym jednej osoby prowadzącej zajęcia w sytuacji, gdy Plan zajęć przewidywał dwóch prowadzących zajęcia,
- odzwierciedleniu w dzienniku lekcyjnym jednej osoby prowadzącej zajęcia w sytuacji, gdy Plan zajęć przewidywał trzech prowadzących zajęcia,
- odzwierciedleniu w dzienniku lekcyjnym dwóch osób prowadzących zajęcia w sytuacji, gdy Plan zajęć przewidywał trzech prowadzących zajęcia,
- odzwierciedleniu w dzienniku lekcyjnym jednej osoby prowadzącej zajęcia w sytuacji, gdy Plan zajęć przewidywał trzech prowadzących zajęcia, natomiast w Arkuszu zmian odnotowano, że zajęcia prowadziły dwie osoby,

W wyjaśnieniach z dnia 15 marca 2018 r.⁶⁴ [REDACTED] wskazała, że brak podpisu w dzienniku lekcyjnym lub adnotacji o zaistniałej zmianie prowadzących w Arkuszu zmian może wynikać z przeoczenia. Wskazała także, że z przeoczenia wynika brak w dzienniku lekcyjnym podpisów wszystkich osób prowadzących zajęcia lub osoby wskazanej w Arkuszu zmian, albo że są to podpisy omyłkowe.

W odniesieniu do powyższego mając na względzie ilość ujawnionych rozbieżności między zapisami w dzienniku lekcyjnym, a adnotacjami w Arkuszu zmian w liczbie 48 przypadków w okresie jednego kwartału przedmiotowe uznać należy za nieprawidłowość. Niezależnie od przyczyn ujawnionych rozbieżności, tj. czy są one następstwem nieodnotowania zmian w Arkuszu zmian, czy też wynikiem braku podpisów w dzienniku lekcyjnym, podnieść należy, że znaczna ilość ujawnionych rozbieżności wskazuje na brak dostatecznego nadzoru ze strony Kierownika Zespołu Języków Obcych ZO i Kierownika ZO nad prawidłowością ewidencjonowania procesu dydaktycznego. Ponadto powyższe wskazuje

⁶² Dowód, akta kontroli – karty nr 423-430.

⁶³ Dowód, akta kontroli – karty nr 67-84.

⁶⁴ Dowód, akta kontroli – karta nr 438.

na nienależytą staranność osób prowadzących zajęcia z języka angielskiego w zakresie prowadzenia dziennika lekcyjnego.

Zgodnie z § 4 ust. 7 zd. II Decyzji nr 26 Komendanta CSSG za prowadzenie Arkusza zmian odpowiedzialny jest Kierownik Zakładu Dydaktycznego. Ponadto, zgodnie z pkt II.4 i 5 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień [REDAKTOWANO]

[REDAKTOWANO] sprawuje nadzór nad prawidłowością dokumentów wytwarzanych w zakładzie oraz prowadzi nadzór nad działalnością dydaktyczną funkcjonariuszy i pracowników zakładu. Odnosząc treść w/w zapisów do ujawnionych nieprawidłowości w zakresie prowadzenia „Dziennika lekcyjnego - kursy doskonalące język angielski” (Rtd nr 93/17)⁶⁶ wskazać należy, że Kierownik ZO powinna albo nanieść w Arkuszu zmian adnotacje odnośnie zmiany prowadzącego zajęcia ujawnione w w/w dzienniku lekcyjnym, albo w ramach sprawowanego nadzoru, polecić uzupełnienie podpisów prowadzących zajęcia w w/w dzienniku. Ujawnione rozbieżności pomiędzy zapisami w dzienniku lekcyjnym, a Planem zajęć i Arkuszem zmian wskazują, że nie wykonano żadnej z w/w czynności.

2) w odniesieniu do „Dziennika lekcyjnego - kursy doskonalące język rosyjski” (Rtd nr 34/18)⁶⁷ 20 przypadków rozbieżności między osobami prowadzącym zajęcia wskazanymi w Planie zajęć, a osobami podpisanymi w dzienniku lekcyjnym, jako faktycznie prowadzące zajęcia – bez odnotowania dokonanej zmiany w Arkuszu zmian lub dokonaniu tam błędnej adnotacji. Ujawnione przez zespół kontrolny niezgodności polegały na:

- odzwierciedleniu w dzienniku lekcyjnym dwóch osób prowadzących zajęcia w sytuacji, gdy Plan zajęć przewidywał jednego prowadzącego zajęcia,
- odzwierciedleniu w dzienniku lekcyjnym innej osoby prowadzącej zajęcia, niż wskazana w Planie zajęć,

3) w odniesieniu do „Dziennika lekcyjnego - kursy doskonalące język rosyjski” (Rtd nr 45/16)⁶⁸ 8 przypadków rozbieżności między osobami prowadzącym zajęcia wskazanymi w Planie zajęć, a osobami podpisanymi w dzienniku lekcyjnym, jako faktycznie prowadzące zajęcia – bez odnotowania dokonanej zmiany w Arkuszu zmian lub dokonaniu tam błędnej adnotacji. Ujawnione przez zespół kontrolny niezgodności polegały na:

- odzwierciedleniu w dzienniku lekcyjnym faktycznie dwóch osób prowadzących zajęcia w sytuacji, gdy Plan zajęć przewidywał jednego prowadzącego zajęcia,

W wyjaśnieniach z dnia 15 marca 2018 r.⁶⁹ [REDAKTOWANO] wskazała, że opracowany przez lektorów języka rosyjskiego wzór wklejki do dziennika lekcyjnego nie uwzględniał podziału na poszczególne jednostki lekcyjne, a uwzględniał tematy i łączną ilość zaplanowanych godzin zajęć na dany dzień. Oddzielna rubryka zawierała dwa podpisy przy łącznej ilości godzin, co mogło sugerować, że wszystkie godziny były prowadzone przez obu wykładowców. Taka interpretacja podpisów w jednej rubryce z łączną ilością godzin na dany dzień zajęć nie świadczy o zmianie prowadzącego zajęcia. Plan zajęć

⁶⁵ Dowód, akta kontroli – karta nr 204.

⁶⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 67-84.

⁶⁷ Dowód, akta kontroli – karty nr 117-123.

⁶⁸ Dowód, akta kontroli – karty nr 109-114.

⁶⁹ Dowód, akta kontroli – karta nr 438.

był źródłem informacji co do godzin i tematów zaplanowanych na danego wykładowcę i to stanowiło podstawę do realizacji zajęć przez danego wykładowcę w danym dniu.

W ocenie zespołu kontrolnego zapisy ujęte w w/w dziennikach lekcyjnych w postaci „wklejek”, gdzie brak jest wyodrębnienia poszczególnych zajęć i numerów tematów (zajęć), a wszystkie zajęcia przeprowadzone w określonym dniu są zgrupowane w bloki obok których, w rubryce „Podpis prowadzącego”, widnieją podpisy wszystkich wykładowców zaplanowanych do realizacji różnych tematów ujętych w jednym bloku w pierwszej kolejności świadczą o realizacji wszystkich tematów zawartych w bloku przez wykładowców, których podpisy widnieją w dzienniku lekcyjnym. Przyjęta praktyka grupowania tematów zajęć zaplanowanych na poszczególne dni kursu/szkolenia bez wyodrębnienia, który z tematów ujęty w bloku był realizowany przez danego wykładowcę, nie znajduje żadnego uzasadnienia w Decyzji nr 26 Komendanta CSSG oraz uniemożliwia zweryfikowanie tego, który z wykładowców prowadził dany temat zajęć. Podnieść należy, że dziennik lekcyjny, podobnie jak Plan zajęć, jest narzędziem ewidencjonowania procesu dydaktycznego, w związku z czym należy zaniechać praktyki polegającej na dokonywaniu wpisów różnej treści w równorzędnych urządzeniach służących do ewidencjonowania tego samego procesu dydaktycznego. Dodatkowo należy zauważyć, że przedstawiona powyżej praktyka łączenia w bloki tematów zajęć zaplanowanych na określony dzień nie jest jednolita, część kursów/szkoleń realizowanych przez tych samych wykładowców, dokonujących wklejania do dzienników lekcyjnych opracowanych wcześniej kartek z nazwami tematów realizowanych w ramach kursu/szkolenia zawierała spisy tematów wyodrębnione do oddzielnych rubryk (co nie budziło zastrzeżeń zespołu kontrolnego), a część zawierała wklejane kartki ze spisem tematów zgrupowanych w bloki zajęć, przewidzianych do realizacji w danym dniu. Tym samym w jednym dzienniku lekcyjnym stosowano dwa różne sposoby ewidencjonowania przebiegu kursu/szkolenia, przy czym sposób polegający na łączeniu tematów w bloki przewidziane do realizacji w danym dniu budzi wątpliwości w zakresie prawidłowego określenia danych wykładowcy, który faktycznie realizował poszczególne tematy zajęć zawarte w bloku. Mimo iż forma wykonanych „wklejek” odbiegała od układu graficznego prowadzonego dziennika lekcyjnego to, mając na uwadze brak opracowanego w CSSG wzoru dziennika lekcyjnego, powyższe nie może być uznane za uchybienie. W związku z zaawansowaniem w CSSG prac nad wdrożeniem dziennika elektronicznego, wskazywanie na potrzebę opracowania wzoru dziennika lekcyjnego jest w tym przypadku niezasadne.

- 4) w odniesieniu do „Dziennika lekcyjnego - kurs doskonalący. Stres pod kontrolą. Profilaktyka stresu” (Rtd nr 108/16)⁷⁰ 1 przypadek rozbieżności między osobami prowadzącymi zajęcia wskazanymi w Planie zajęć, a osobą podpisaną w dzienniku lekcyjnym, jako faktycznie prowadzącą zajęcia z jednocześnie błędnym odnotowaniem dokonanej zmiany w Arkuszu zmian. Ujawniona przez zespół kontrolny niezgodność dotyczyła przeprowadzonego w terminie 22-24 listopada 2017 r. kursu doskonalącego „Stres pod kontrolą. Profilaktyka stresu.” W dzienniku lekcyjnym zawarta jest adnotacja [REDAKTOWANE] CSSG, że „Zajęcia przeprowadziła psycholog z OSSSG w Lubaniu pani [REDAKTOWANE]”, natomiast w Arkuszu zmian odnotowano, że zajęcia w dniach 22-24.11.2017 r. przeprowadziły p. [REDAKTOWANE] (OSSSG) i [REDAKTOWANE].

⁷⁰ Dowód, akta kontroli – karty nr 99-106.

W odniesieniu do powyższego [REDAKTOWANE] w wyjaśnieniach z dnia 15 marca 2018 r.⁷¹ wskazała, że adnotacja Kierownika Zakładu w dzienniku lekcyjnym co do prowadzącej zajęcia jest wpisem omyłkowym, gdyż zajęcia prowadziła psycholog z OSSSG w Lubaniu (która złożyła nieczytelne podpisy – parafki) oraz jako współprowadząca (ale dopiero się ucząca) [REDAKTOWANE] (zgodnie z Planem zajęć). Dlatego też w dzienniku lekcyjnym powinny być również podpisy [REDAKTOWANE]. Natomiast zapis w Arkuszu zmian jest prawidłowy i zgodny z rzeczywistością.

Mając na względzie treść złożonych przez [REDAKTOWANE] wyjaśnień, opisaną wyżej niezgodność między zapisami w dzienniku lekcyjnym i adnotacją w Arkuszu zmian należy uznać za uchybienie, które nie wywołało negatywnych następstw w realizowaniu i ewidencjonowaniu procesu dydaktycznego. Odpowiedzialność za powyższe ponosi [REDAKTOWANE], która dokonała w dzienniku lekcyjnym błędnej adnotacji, niezgodnej ze stanem faktycznym w zakresie osób prowadzących zajęcia, a zgodnie z pkt II.4 i 5 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień⁷² sprawuje nadzór nad prawidłowością dokumentów wytwarzanych w zakładzie oraz prowadzi nadzór nad działalnością dydaktyczną funkcjonariuszy i pracowników zakładu.

W wyniku analizy dzienników lekcyjnych prowadzonych w ramach szkoleń kwalifikowanych ujawniono brak odnotowania w Arkuszu zmian faktu zmiany osób prowadzących zajęcia. Ujawnione przypadki dotyczyły:

a) „Dziennik lekcyjny Szkoła Chorażych – grupa 1” (Rtd nr 148/17)⁷³:

- temat 3/11 „Podsumowanie działu” zrealizowany w dniu 03 października 2017 r. - zgodnie z Planem zajęć do realizacji tematu wskazano [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE]. Zgodnie z zapisem w dzienniku lekcyjnym temat został zrealizowany przez [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE];

b) „Dziennik lekcyjny Szkoła Chorażych – grupa 1” (Rtd nr 184/17)⁷⁴:

- temat 3/11 „Podsumowanie działu” zrealizowany w dniu 11 grudnia 2017 r. - zgodnie z planem zajęć do realizacji tematu wskazano [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE]. Zgodnie z zapisem w dzienniku lekcyjnym temat został zrealizowany przez [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE].

Ponadto zespół kontrolny ujawnił przypadki błędnego oznaczenia daty realizacji zajęć w ramach Szkoły Chorażych („Dziennik lekcyjny Szkoła Chorażych – grupa 2” - Rtd nr 185/17)⁷⁵ w dziale „Relacje interpersonalne w służbie”. Zajęcia z tematów nr 3 i 4 zostały zrealizowane w dniach 05 grudnia 2017 r. i 08 grudnia 2017 r., podczas gdy w dzienniku lekcyjnym zapisano daty 05 listopada 2017 r. i 08 listopada 2017 r. Charakter błędu wskazuje na oczywistą omyłkę pisarską.

Jak wcześniej wskazano, opisane powyżej niezgodności między zapisami w dziennikach lekcyjnych i adnotacjami w Arkuszu zmian oraz przypadki błędnego

⁷¹ Dowód, akta kontroli – karta nr 438.

⁷² Dowód, akta kontroli – karta nr 204.

⁷³ Dowód, akta kontroli – karty nr 13-17.

⁷⁴ Dowód, akta kontroli – karty nr 23-27.

⁷⁵ Dowód, akta kontroli – karty nr 28-32.

oznaczenia daty zrealizowanych zajęć należy uznać za uchybienia, które nie wywołały negatywnych następstw w realizowaniu i ewidencjonowaniu procesu dydaktycznego.

Powyższy obszar kontroli zespół kontrolny ocenił pozytywnie z uchybieniami.

5. Prawidłowość prowadzenia Książki pracy Zakładu Dydaktycznego.

§ 10 ust. 2 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG wskazuje, jakie elementy powinna zawierać Książka pracy Zakładu Dydaktycznego. Książka ta może być prowadzona w formie elektronicznej. Odpowiedzialnym za bieżące i prawidłowe prowadzenie Książki pracy jest Kierownik Zakładu Dydaktycznego (§10 ust. 3 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG).

W toku czynności kontrolnych [REDAKTOWANE] przekazała zespołowi kontrolnemu Książkę pracy ZO w formie elektronicznej. Z dokonanej analizy zapisów przedmiotowej książki wynika, iż zawiera ona wszystkie elementy, o których mowa w § 10 ust. 2 Decyzji nr 26 Komendanta CSSG, jest prowadzona na bieżąco i w sposób prawidłowy.

Powyższy obszar kontroli zespół kontrolny ocenił pozytywnie.

VIII. Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego:

1. Zalecenia:

W związku z przeprowadzoną kontrolą i ustaleniami zawartymi w przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz w celu usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego, polecam:

- 1) omówić z podległą kadrami ujawnione w trakcie kontroli uchybienia i nieprawidłowości opisane w przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym,
- 2) dzienniki lekcyjne prowadzić zgodnie z „Instrukcją prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiącą załącznik nr 5 do Decyzji nr 26 Komendanta CSSG,
- 3) spowodować, by prowadzone dzienniki lekcyjne zawierały aktualną „Instrukcję prowadzenia dziennika lekcyjnego”,
- 4) zmiany w Planie zajęć dotyczące miejsca realizacji zajęć lub prowadzącego zajęcia odnotowywać w Arkuszu zmian,
- 5) zapewnić ewidencjonowanie procesu dydaktycznego w dziennikach lekcyjnych zgodnie z programem kursu/szkolenia,
- 6) bezwzględnie prowadzić dzienniki lekcyjne dla wszystkich kursów/szkoleń realizowanych w CSSG, a do czasu zmiany Decyzji nr 26 Komendanta CSSG w zakresie ewidencjonowania szkoleń/kursów realizowanych poza CSSG ewidencjonować je w dziennikach lekcyjnych,
- 7) precyzyjnie określić w pakiecie dydaktycznym zasady zakończenia szkolenia specjalistycznego „TURKUS” lub stosować zasady dotyczące zakończenia w/w szkolenia określone dla egzaminu przedmiotowego w „Regulaminie nauki”,
- 8) zapewnić przeszkolenie podległej kadry z zasad ewidencjonowania procesu dydaktycznego,
- 9) ustalenia kontroli zawarte w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym wykorzystać w działalności służbowej w ramach sprawowania nadzoru nad podległą kadrami.

- IX. Informację o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć Komendantowi CSSG w terminie do dnia 31 maja 2018 r.
- X. Zgodnie z § 34 wytycznych, stanowiących załącznik do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012 r. poz. 43 z późn. zm.) "Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze".
- XI. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego.
- XII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Książce kontroli Centrum Szkolenia Straży Granicznej” zarejestrowanej w Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji CSSG, pod numerem wg opisu Rtd Nr 104/12, l.p. 1 z 2018 r., prowadzonej przez Referat Kontroli w Kierownictwie Centrum Szkolenia Straży Granicznej.

.....
plk SG Grzegorz SKORUPSKI

.....
stopień, imię i nazwisko oraz podpis zarządzającego kontrolę

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Kierownik Zakładu Ogólnozawodowego

Egz. nr 2 – a/a

Wykonał: zespół kontrolny

Nr tel.: 6643283

Dnia: 18.04.2018 r.

The first part of the report is devoted to a description of the general situation in the country. It is found that the country is in a state of general depression, and that the people are suffering from want and distress.

The second part of the report is devoted to a description of the state of the finances. It is found that the country is in a state of financial depression, and that the government is unable to meet its obligations.

The third part of the report is devoted to a description of the state of the education. It is found that the country is in a state of educational depression, and that the people are unable to receive a proper education.

The fourth part of the report is devoted to a description of the state of the agriculture. It is found that the country is in a state of agricultural depression, and that the people are unable to produce enough food for themselves.

The fifth part of the report is devoted to a description of the state of the commerce. It is found that the country is in a state of commercial depression, and that the people are unable to trade with other countries.

The sixth part of the report is devoted to a description of the state of the industry. It is found that the country is in a state of industrial depression, and that the people are unable to produce goods for export.

The seventh part of the report is devoted to a description of the state of the population. It is found that the country is in a state of population depression, and that the people are unable to support themselves.

The eighth part of the report is devoted to a description of the state of the government. It is found that the country is in a state of governmental depression, and that the people are unable to elect a proper government.

The ninth part of the report is devoted to a description of the state of the future. It is found that the country is in a state of future depression, and that the people are unable to see a bright future for themselves.