

Warszawa, dnia 8 maja 2026 r.

Poz. 31

DECYZJA NR 118
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 8 maja 2026 r.

w sprawie organizacji i koordynacji nadzoru sprawowanego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej nad realizacją programu szkolenia w oddziałach o profilu mundurowym oraz trybu udzielania upoważnień do prowadzenia czynności z zakresu tego nadzoru

W związku z art. 53b ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837 oraz z 2026 r. poz. 187, 203, 451 i 504) oraz art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 367) ustala się, co następuje:

§ 1. Decyzja określa:

- 1) podmioty właściwe do organizacji i koordynacji nadzoru sprawowanego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej nad realizacją programu szkolenia, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe w oddziałach o profilu mundurowym w rozumieniu art. 4 pkt 4b tej ustawy, zwanego dalej „nadzorem”;
- 2) zadania związane z organizacją i koordynacją nadzoru;
- 3) tryb wyznaczania oraz upoważniania funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej do wykonywania czynności z zakresu nadzoru;
- 4) wzór upoważnienia do prowadzenia czynności z zakresu nadzoru;
- 5) wzór protokołu z czynności przeprowadzonych z zakresu nadzoru.

§ 2. Za organizację i koordynację nadzoru odpowiada dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej.

§ 3. 1. Do zadań dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej związanych z organizacją i koordynacją nadzoru należy w szczególności:

- 1) przygotowanie planu nadzoru określającego w szczególności:
 - a) oddziały o profilu mundurowym objęte nadzorem,
 - b) terminy i zakres przeprowadzenia czynności z zakresu nadzoru,
 - c) osoby wyznaczone do przeprowadzenia czynności z zakresu nadzoru;
- 2) przygotowywanie zawiadomień, o których mowa w art. 53b ust. 6 i 12 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, i przekazywanie ich Komendantowi Głównemu Straży Granicznej do podpisu;
- 3) koordynowanie realizacji planu nadzoru, o którym mowa w pkt 1;
- 4) przygotowywanie zaleceń, o których mowa w art. 53b ust. 13 ustawy, i przekazywanie ich Komendantowi Głównemu Straży Granicznej do podpisu;

- 5) gromadzenie i przetwarzanie informacji związanych z nadzorem;
- 6) koordynowanie pracy komórek organizacyjnych realizujących czynności z zakresu nadzoru w Wyższej Szkole Straży Granicznej oraz oddziałach i ośrodkach szkolenia Straży Granicznej;
- 7) przygotowywanie sprawozdań ze sprawowanego nadzoru, o których mowa w art. 53b ust. 2 ustawy i przekazywanie ich Komendantowi Głównemu Straży Granicznej do podpisu w terminie do końca lutego każdego roku kalendarzowego;
- 8) przekazywanie egzemplarza protokołu z przeprowadzonych czynności z zakresu nadzoru, o którym mowa w art. 53b ust. 8 ustawy, dyrektorowi szkoły objętej nadzorem oraz właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, o której mowa w art. 28aa ust. 11 ustawy.

2. Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej opracowuje:

- 1) do 30 września każdego roku kalendarzowego – na pierwszy semestr roku szkolnego rozpoczynającego się w tym roku;
- 2) do 30 stycznia każdego roku kalendarzowego – na drugi semestr roku szkolnego rozpoczynającego się w poprzednim roku kalendarzowym.

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 pkt 7, Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej sporządza na podstawie dokumentów dotyczących przeprowadzonych czynności z zakresu nadzoru, a w szczególności protokołów, o których mowa w ust. 1 pkt 8.

4. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 8, określa załącznik nr 1 do decyzji.

§ 4. 1. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej i kierownicy jednostek organizacyjnych Straży Granicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6, wyznaczają co najmniej po trzech spośród podległych sobie funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej do przeprowadzania czynności z zakresu nadzoru.

2. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej i kierownicy jednostek organizacyjnych Straży Granicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6, występują do Komendanta Głównego Straży Granicznej o wydanie wyznaczonym funkcjonariuszom i pracownikom Straży Granicznej, o których mowa w ust. 1, upoważnień do przeprowadzania czynności z zakresu nadzoru w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej, o których mowa w art. 53b ust. 5 ustawy, przy czym kierownicy jednostek organizacyjnych Straży Granicznej występują do Komendanta Głównego Straży Granicznej w tej sprawie za pośrednictwem dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej.

3. Funkcjonariusze i pracownicy Straży Granicznej, o których mowa w ust. 1, otrzymują imienne upoważnienia zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do decyzji.

4. Funkcjonariusze i pracownicy Straży Granicznej, o których mowa w ust. 1, nie mogą być wyznaczeni do przeprowadzania czynności z zakresu nadzoru w szkołach, w których za organizację i prowadzenie zajęć dla uczniów oddziałów o profilu mundurowym odpowiada jednostka organizacyjna Straży Granicznej, w której ci funkcjonariusze pełnią służbę, a pracownicy są zatrudnieni.

§ 5. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Komendant Główny Straży Granicznej

w z. gen. bryg. SG Grzegorz Niemiec

Załączniki do decyzji nr 118**Komendanta Głównego Straży Granicznej****z dnia 8 maja 2026 r.**

Załącznik nr 1

Wzór

Protokół z czynności przeprowadzonych w ramach nadzoru sprawowanego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej nad realizacją programu szkolenia w oddziałach o profilu mundurowym

I. Dane formalne:

- 1) nazwa i adres szkoły:
- 2) imię i nazwisko dyrektora:
- 3) nazwa organu prowadzącego szkołę:
- 4) data i miejsce przeprowadzenia czynności z zakresu nadzoru:
- 5) imiona i nazwiska osób przeprowadzających czynności z zakresu nadzoru:

II. Jednostka organizacyjna Straży Granicznej odpowiedzialna za organizację i prowadzenie zajęć:

Imię i nazwisko koordynatora oddziałów o profilu mundurowym: *(jeśli jest wyznaczony)*:III. Zakres nadzoru *(określenie, czy czynności z zakresu nadzoru dotyczą: kwalifikacji kadry prowadzącej zajęcia – art. 53b ust. 4 pkt. 1 ustawy, realizacji programu szkolenia – art. 53b ust. 4 pkt 2 ustawy, bezpieczeństwa zajęć i higieny zajęć – art. 53b ust. 4 pkt 3 ustawy)*:IV. Czynnościami z zakresu nadzoru objęto oddział/oddziały klasę/klasę *(wskazać klasę/klasę, np. klasę pierwszą, klasy pierwsze i drugie)*;

V. Metody nadzoru: *

- 1) analiza dokumentacji szkolnej *(dziennik lekcyjny, dziennik zajęć z zakresu szkolenia, harmonogram zajęć, dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje osób prowadzących zajęcia na szkoleniu, inna posiadana przez szkołę dokumentacja dotycząca realizacji szkolenia)*;
- 2) rozmowy z dyrektorem szkoły, koordynatorami oddziałów o profilu mundurowym w szkole i jednostce organizacyjnej Straży Granicznej *(jeśli tacy zostali wyznaczeni)*,

osobami prowadzącymi zajęcia w ramach szkolenia przygotowującego do podjęcia służby w Straży Granicznej;

- 3) rozmowy z uczniami oddziału/oddziałów o profilu mundurowym;
- 4) obserwacja zajęć z zakresu szkolenia.

VI. Ustalenia z nadzoru:

- 1) czy szkoła dysponuje wykwalifikowaną kadrą do prowadzenia zajęć (*ustalenia dokonane na podstawie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje kadry, krótka informacja, jakie są kwalifikacje kadry, informacja, czy wszyscy prowadzący zajęcia mają odpowiednie kwalifikacje, stwierdzone uchybienia*):.....
.....
.....;
- 2) czy zajęcia prowadzone w ramach szkolenia realizują treści zawarte w programie szkolenia (*ustalenia dokonane na podstawie dokumentacji dotyczącej zajęć np. dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć z zakresu szkolenia, harmonogramu zajęć, obserwacji zajęć, rozmowy z dyrektorem szkoły, osobami prowadzącymi zajęcia i uczniami, krótka informacja wskazująca, które treści programu szkolenia zostały pominięte, informacja o modyfikacji programu szkolenia i dodatkowych treściach, które zostały do niego wprowadzone, stwierdzone uchybienia*):
.....
.....;
- 3) stosowane metody i formy szkolenia (*ustalenia dokonane na podstawie dokumentacji dotyczącej zajęć np. dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć z zakresu szkolenia, harmonogramu zajęć, konspektów zajęć, obserwacji zajęć, rozmów z dyrektorem szkoły, osobami prowadzącymi zajęcia i uczniami*):
.....
.....
.....
opisowa ocena stosowanych metod i form szkolenia (*czy są adekwatne do treści programu szkolenia i skuteczne, stwierdzone uchybienia*):
.....
.....;
- 4) miejsce realizowania zajęć (*ustalenia dokonane na podstawie dokumentacji dotyczącej zajęć np. dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć z zakresu szkolenia, harmonogramu zajęć, konspektów zajęć, obserwacji zajęć, rozmów z dyrektorem szkoły, osobami prowadzącymi zajęcia i uczniami*):
.....
.....
opisowa ocena miejsca/miejsc realizowania zajęć (*czy są adekwatne do treści programu szkolenia, czy podczas zajęć w pełni wykorzystywane są warunki miejsca/miejsc ich realizacji, stwierdzone uchybienia*):
.....
.....;

5) czy podczas zajęć zapewnia się uczniom bezpieczne i higieniczne warunki ich realizacji (*ustalenia dokonane przede wszystkim na podstawie obserwacji zajęć i dokumentacji dotyczącej zajęć np. dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć z zakresu szkolenia, harmonogramu zajęć, konspektów zajęć, rozmów z dyrektorem szkoły, osobami prowadzącymi zajęcia i uczniami, krótka charakterystyka bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji obserwowanych zajęć, wskazanie, w jakim zakresie bezpieczne i higieniczne warunki nie są zapewniane, stwierdzone uchybienia*)

6) dodatkowe spostrzeżenia i uwagi (*np. zaobserwowane podczas przeprowadzonych czynności z zakresu nadzoru naruszenia przepisów prawa, wskazanie takich elementów realizacji zajęć, które mogą być przykładem dobrych praktyk, inne spostrzeżenia i uwagi, które zdaniem nadzorujących powinny zostać ujęte w protokole z czynności przeprowadzonych w ramach nadzoru*):

VII. Rekomendacje, o których mowa w art. 53b ust. 8 ustawy (*np. propozycje zmian organizacyjnych w zakresie metod i form wykorzystywanych podczas realizacji szkolenia; rekomendacje nie mają charakteru obligatoryjnego*):

- 1) rekomendacje dla dyrektora szkoły:
- 2) rekomendacje dla jednostki organizacyjnej Straży Granicznej:

VIII. Stwierdzone uchybienia w działalności oddziału, o których mowa w art. 53b ust. 12 (*należy wskazać wszystkie stwierdzone uchybienia*):

- 1)
- 2)
- 3)

IX. Zalecenia, o których mowa w art. 53b ust. 9 i 13 ustawy, wraz z terminem ich realizacji (*realizacja zaleceń ma charakter obligatoryjny, podmioty, do których zostały skierowane muszą je bezwzględnie zrealizować we wskazanym terminie, z wyjątkiem sytuacji, kiedy do zaleceń zostały zgłoszone zastrzeżenia, które zostały uwzględnione; termin realizacji zaleceń może być ten sam dla wszystkich zaleceń, albo różny w zależności od tego, czego poszczególne zalecenia dotyczą; zaleceń nie wydaje się, jeśli nie zostały stwierdzone uchybienia*):

- 1) zalecenia dla dyrektora szkoły i termin ich realizacji:
- 2) zalecenia dla kierownika jednostki organizacyjnej Straży Granicznej i termin ich realizacji:

-
.....;
- 3) przygotowywanie zaleceń z czynności nadzoru wydawanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej organowi prowadzącemu szkołę z wskazaniem terminu ich realizacji (zgodnie z art. 53b ust. 13 ustawy zalecenie dla organu prowadzącego szkołę może wydawać Komendant Główny Straży Granicznej, w związku z czym, w protokole z czynności przeprowadzonych w ramach nadzoru mogą znaleźć się tylko propozycje tych zaleceń, które następnie, wraz z protokołem, zostaną przekazane odrębnym pismem organowi prowadzącemu szkołę; termin realizacji zaleceń może być ten sam dla wszystkich zaleceń albo różny w zależności od tego, czego dotyczą poszczególne zalecenia; zaleceń nie wydaje się, jeśli nie zostały stwierdzone uchybienia):

.....
(podpisy osób przeprowadzających czynności
z zakresu nadzoru)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

* zaznaczyć właściwe

** informacja o prawie wniesienia zastrzeżeń:

Dyrektor szkoły, w której utworzono oddział o profilu mundurowym i kierownik jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, o której mowa w art. 28aa ust. 11 ustawy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń, mogą zgłosić wobec nich zastrzeżenia do ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Załącznik nr 2

Wzór

**KOMENDANT GŁÓWNY
STRAŻY GRANICZNEJ**

Warszawa, dnia r.

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 53b ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U.)

I. u p o w a ż n i a m.....
(stopień, imię i nazwisko osoby upoważnionej do przeprowadzenia czynności z zakresu nadzoru).....
(stanowisko służbowe oraz nazwa jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, w której pełni służbę lub jest zatrudniona osoba upoważniona do przeprowadzenia czynności z zakresu nadzoru)

– do przeprowadzania, w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej, czynności z zakresu nadzoru nad realizacją programu szkolenia, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. art. 18 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, w oddziałach o profilu mundurowym, polegających na:

- 1) obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu zajęć z przygotowania do podjęcia służby w Straży Granicznej realizowanych w ramach programu szkolenia, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ust. 7 ustawy, zwanych dalej „zajęciami”, w szczególności w zakresie szczegółowych treści szkolenia oraz miejsca prowadzonych zajęć;
- 2) ocenianiu organizacji zajęć, w tym posiadania przez szkołę odpowiednio wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć;
- 3) sprawdzaniu warunków realizacji zajęć, w tym warunków w zakresie BHP;
- 4) udzielaniu pomocy szkołom, w których utworzono oddziały o profilu mundurowym, w tym pomocy dotyczącej wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia w tych oddziałach przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

II. Upoważnienia udziela się na czas pełnienia obowiązków służbowych/zatrudnienia na stanowisku* -

.....
(pieczęć Komendanta Głównego Straży Granicznej).....
(stopień służbowy oraz imię i nazwisko
Komendanta Głównego Straży Granicznej)

* - niepotrzebne skreślić

**- komórka właściwa do spraw kadrowych w jednostce organizacyjnej Straży Granicznej

Oryginał upoważnienia otrzymałem:

.....
(data, stopień, imię i nazwisko osoby upoważnionej do przeprowadzenia czynności z zakresu nadzoru)

Rozdzielnik:

Oryginał – upoważniony

Kopie otrzymują:

Kopia nr 1 – Gabinet Komendanta Głównego Straży Granicznej

Kopia nr 2 – Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej – celem włączenia do TAO

Kopia nr 3** –