

DECYZJA NR 278 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 2 czerwca 2005 r.

**w sprawie szczegółowych zasad opracowywania i wdrażania
do realizacji programów szkolenia oraz doskonalenia zawodowego organizowanego centralnie****§ 1**

Decyzja określa:

- 1) rodzaje szkoleń, do których stosuje się określoną w decyzji procedurę opracowywania i wdrażania programów szkolenia oraz doskonalenia zawodowego organizowanego centralnie,
- 2) podmioty uprawnione do występowania z wnioskiem o opracowanie projektu programu, o którym mowa w ust. 1, oraz podmioty odpowiedzialne za jego opracowanie i wdrażanie do realizacji,
- 3) tryb, zasady opracowywania i wdrażania do realizacji projektów programów szkolenia oraz doskonalenia zawodowego organizowanego centralnie.

§ 2

Decyzja dotyczy opracowywania i wdrażania do realizacji projektu programu:

- 1) szkolenia zawodowego:
 - a) podstawowego,
 - b) specjalistycznego,
 - c) dla absolwentów szkół wyższych;
- 2) doskonalenia zawodowego organizowanego centralnie, zwanego dalej programem.

§ 3

1. Projekt programu opracowuje zespół programowy, na wniosek uprawnionego podmiotu złożony do dyrektora biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach nadzoru nad szkolnictwem policyjnym.
2. Podmiotami, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) dyrektorzy biur Komendy Głównej Policji,
 - 2) komendanci wojewódzcy (Stołeczny) Policji,
 - 3) kierownicy jednostek szkoleniowych Policji, w zakresie realizacji potrzeb szkoleniowych podległych policjantów.

§ 4

Wniosek o opracowanie projektu programu powinien zawierać w szczególności:

- 1) rozpoznane potrzeby szkoleniowe w zakresie:
 - a) podmiotów objętych szkoleniem,
 - b) katalogu zadań i czynności służbowych, do jakich szkolenie ma przygotowywać,
 - c) cech psychofizycznych, które należy rozwijać u uczestników szkolenia,
 - d) liczby osób, które należy objąć szkoleniem;
- 2) dokumentację, na podstawie której dokonano rozpoznania potrzeb szkoleniowych,
- 3) katalog obejmujący wiedzę i umiejętności, które uczestnik szkolenia ma nabyć w trakcie jego trwania,

- 4) dodatkowe informacje uzasadniające opracowanie programu szkolenia.

§ 5

Dyrektor biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach nadzoru nad szkolnictwem policyjnym po dokonaniu analizy wniosku o opracowanie projektu programu pod względem formalnym i merytorycznym:

- 1) przedkłada wniosek Komendantowi Głównemu Policji o powołanie zespołu programowego,
- 2) może zwrócić się do uprawnionego podmiotu o uzupełnienie wniosku o dodatkowe informacje uzasadniające opracowanie programu szkolenia,
- 3) zwraca uprawnionemu podmiotowi wniosek, jeżeli nie spełnia kryteriów określonych w § 4.

§ 6

1. Komendant Główny Policji na wniosek dyrektora biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach nadzoru nad szkolnictwem policyjnym powołuje zespół programowy do opracowywania projektu programu, zwany dalej zespołem.
2. Powołanie zespołu następuje na podstawie pisemnej decyzji, która powinna zawierać w szczególności:

- 1) cel powołania zespołu,
- 2) nazwę programu oraz cel szkolenia lub doskonalenia zawodowego,
- 3) identyfikację przewodniczącego zespołu poprzez wskazanie jego stopnia, imienia i nazwiska oraz zajmowanego stanowiska służbowego, jego uprawnienia i obowiązki,
- 4) listę osób wyznaczonych do prac nad programem,
- 5) wskazanie na ewentualną potrzebę udziału w pracach osób spoza Policji,
- 6) wskazanie biur merytorycznych Komendy Głównej Policji odpowiedzialnych za konsultacje na etapie prac programowych,
- 7) tryb i miejsce prac,
- 8) termin zakończenia prac.

§ 7

1. Zespół powołany przez Komendanta Głównego Policji dokonuje analizy innych programów oraz informacji zawartych we wniosku określonym w § 4:
 - 1) potrzeb szkoleniowych określonych we wniosku, a w szczególności informacji o liczbie osób przewidzianych do szkolenia oraz doskonalenia zawodowego,

- 2) katalogu zadań, do realizacji których winno przygotować szkolenie oraz doskonalenie zawodowe,
 - 3) możliwości realizacji programu z punktu widzenia struktury organizacyjnej, kadry dydaktycznej oraz bazy technicznej jednostki szkoleniowej przewidzianej do organizacji i realizacji szkolenia.
2. Opracowanie projektu programu zespół może poprzedzić badaniami mającymi na celu doprecyzowanie katalogu zadań stanowiska służbowego przyszłych absolwentów oraz ich potrzeb szkoleniowych.
 3. Zespół może podjąć współpracę z ośrodkami badawczymi, wyższymi uczelniami i innymi podmiotami istotnymi z punktu widzenia prac programowych.
 4. Zespół sporządza projekt programu zgodnie z wnioskiem, na podstawie analizy oraz wyników ewentualnych badań i opinii określonych w ust. 2 i 3.

§ 8

Projekt programu zawiera w szczególności:

- 1) założenia organizacyjno-programowe określające:
 - a) nazwę szkolenia oraz doskonalenia zawodowego,
 - b) wnioskodawcę,
 - c) ogólną charakterystykę programu,
 - d) cel szkolenia lub doskonalenia zawodowego,
 - e) kryteria formalne i wymagania wstępne, którym musi odpowiadać kandydaci, kierowani na szkolenie oraz doskonalenie zawodowe,
 - f) formę organizacyjną szkolenia,
 - g) zakres tematyczny,
 - h) charakterystykę zawodową uczestników szkolenia oraz doskonalenia zawodowego – katalog zadań, do realizacji których program ma przygotować, katalog umiejętności uniwersalnych i specjalnych, warunkujących wykonanie zadań służbowych ujętych w katalogu zadań,
 - i) maksymalną liczebność grupy szkoleniowej, liczbę i przygotowanie merytoryczne nauczycieli niezbędnych do realizacji zajęć,
 - j) czas trwania szkolenia,
 - k) sposób sprawdzania efektów nauczania, system oceniania, w tym formę przeprowadzenia egzaminu końcowego;
- 2) wykaz i układ strukturalny jednostek tematycznych zawierający w szczególności:
 - a) szczegółowe cele kształcenia,
 - b) jednostki dydaktyczne (bloki, moduły lub inny układ treści),
 - c) materiał nauczania w formie haseł programowych, związanych ze szczegółowymi celami kształcenia,
 - d) wskazówki metodyczne dla nauczyciela, proponowany sposób prowadzenia zajęć,
 - e) propozycje metod sprawdzania i oceny osiągnięć edukacyjnych uczestnika szkolenia lub doskonalenia zawodowego, po zakończeniu poszczególnych jednostek dydaktycznych,

- f) określenie środków dydaktycznych niezbędnych do osiągnięcia celu szkolenia,
- 3) warunki kadrowe, organizacyjne i techniczne jednostki szkoleniowej przewidywanej do realizacji kursu, niezbędne do osiągnięcia celu głównego szkolenia oraz doskonalenia zawodowego,
- 4) skład zespołu, który opracował projekt programu.

§ 9

1. Program opracowuje się w układzie chronologicznym z zachowaniem progresji zagadnień.
2. Układ treści programu powinien cechować logiczny ciąg zagadnień programowych, ułatwiający zdobywanie i utrwalanie wiedzy oraz kształtowanie umiejętności.

§ 10

1. Przewodniczący zespołu przedstawia projekt programu wnioskodawcy, w celu oceny projektu pod kątem zgodności ze złożonym wnioskiem.
2. W przypadku rozbieżności oceny projektu programu zespół wraz z wnioskodawcą uzgadniają ostateczną wersję projektu programu.
3. Projekt programu przedstawia się jednostce szkoleniowej, którą przewiduje się do przeprowadzenia szkolenia oraz doskonalenia zawodowego, w celu oceny pod kątem możliwości dydaktycznych realizacji projektu programu, a w szczególności kadry dydaktycznej oraz zaplecza technicznego i materiałowego warunkującego osiągnięcie celów szkoleniowych, a także możliwości sfinansowania kosztów nowego szkolenia.

§ 11

Z chwilą zakończenia prac nad projektem programu, przewodniczący zespołu przygotowuje pisemne sprawozdanie z przebiegu prac i wraz z opracowanym projektem programu przedkłada dyrektorowi biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach nadzoru nad szkolnictwem policyjnym z wnioskiem o rozpoczęcie procedury wdrożeniowej.

Dyrektor biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach nadzoru nad szkolnictwem policyjnym, po zapoznaniu się ze sprawozdaniem oraz projektem programu:

- 1) przesyła projekt programu do dyrektora biura Komendy Głównej Policji właściwego do jego oceny merytorycznej,
- 2) przesyła projekt do dyrektora biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach wykonywania zadań z zakresu legislacji z wnioskiem o zajęcie stanowiska w zakresie oceny prawnej projektu programu oraz do dyrektora biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach finansowych, z wnioskiem o ocenę możliwości finansowych wprowadzenia projektu programu do realizacji,
- 3) w przypadku uwag i zastrzeżeń zgłoszonych przez podmiot, o których mowa w § 11 ust. 2 pkt 1 i 2, zwraca przewodniczącemu zespołu projekt

programu w celu dokonania odpowiednich zmian albo wyjaśnienia zastrzeżonych kwestii,

- 4) projekt programu wraz z projektem decyzji wprowadzającej w życie przekazuje do biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach wykonywania zadań z zakresu legislacji w celu przedłożenia Komendantowi Głównemu Policji do podpisu.

§ 12

1. Pierwsza edycja szkolenia oraz doskonalenia zawodowego prowadzonego w oparciu o program szkolenia, o którym mowa w § 11, ma charakter pilotażowy, w trakcie którego zbierane są uwagi i wnioski dotyczące programu.
2. Jednostka szkoleniowa realizująca szkolenie przeprowadza wstępną ewaluację szkolenia polegającą na opisie i ocenie funkcjonowania programu przez uczestników szkolenia i nauczycieli policyjnych.
3. Wyniki wstępnej ewaluacji przedstawia się przewodniczącemu zespołu programowego wraz ze sprawozdaniem ze szkolenia pilotażowego.
4. Na podstawie sprawozdania i wyników wstępnej ewaluacji przesłanych przez jednostkę szkoleniową, zespół dokonuje opisu i oceny funkcjonowania programu, analizuje różnice w jego ocenie i weryfikuje program.
5. Poprawiony program, wraz z uwagami jednostki szkoleniowej przewodniczący zespołu przedkłada

dyrektorowi biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach nadzoru nad szkolnictwem policyjnym, wraz z wnioskiem o wszczęcie procedury zatwierdzania programu.

6. Dyrektor biura Komendy Głównej Policji właściwego w sprawach nadzoru nad szkolnictwem policyjnym przesyła do biura właściwego w sprawach wykonywania zadań z zakresu legislacji poprawiony program wraz z projektem decyzji wprowadzającej w życie, w celu przedłożenia Komendantowi Głównemu Policji do wdrożenia.

§ 13

W przypadku potrzeby zmiany obowiązującego programu przepisy decyzji stosuje się odpowiednio. Z wnioskiem o zmianę programu, o którym mowa w ust. 1, poza podmiotami wymienionymi w § 3, może wystąpić kierownik jednostki szkoleniowej, o ile dotyczy ona założeń metodycznych, warunków kadrowych, organizacyjnych i technicznych niezbędnych do realizacji szkolenia.

§ 14

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Leszek Szreder