

DWLąd Wewn. 185/2011



**PORADNIK
DOWÓDCY PLUTONU**



**DOWÓDCA
WOJSK LĄDOWYCH**

**ROZKAZ Nr 221/DWLąd
DOWÓDCY WOJSK LĄDOWYCH
z dnia 2 czerwca 2011 r.**

Na podstawie § 3, pkt 6 „Szczegółowego zakresu działania Dowództwa Wojsk Lądowych” stanowiącego Załącznik nr 1 do „Zarządzenia Nr Z-2/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 marca 2011 r., wprowadzam do użytku w Wojskach Lądowych z dniem 01 września 2011 r. **„Poradnik dowódcy plutonu”**.

/-/ gen. broni Zbigniew GŁOWIENKA

SPIS TREŚCI

WSTĘP	5
1. ZAKRES OBOWIĄZKÓW DOWÓDCY PLUTONU	7
2. PROFILAKTYKA DYSCYPLINARNA I DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA W PLUTONIE	9
2.1 WYBRANE AKTY PRAWNE W ZAKRESIE DYSCYPLINY WOJSKOWEJ	9
2.2 POJĘCIE DYSCYPLINY WOJSKOWEJ	9
2.3 UPRAWNIENIA DOWÓDCY PLUTONU W REAGOWANIU DYSCYPLINARNYM	10
2.4 UPRAWNIENIA DOWÓDCY PLUTONU W WYRÓŻNIANIU	16
2.5 OPINIOWANIE PODWŁADNYCH	16
2.6 PRZESŁANKI SPRZYJAJĄCE WYSTĘPOWANIU NEGATYWNYCH SKUTKÓW ZDARZEŃ W DYSCYPLINIE ORAZ METODY ICH PRZECIWDZIAŁANIA	20
2.7 ROLA DOWÓDCY PLUTONU W KSZTAŁTOWANIU MORALE I DYSCYPLINY WOJSKOWEJ ..	24
2.8 NASTROJE	25
3. DOWODZENIE	29
3.1 CZYNNOŚCI DOWÓDCY PLUTONU W PROCESIE DOWODZENIA	30
3.1.1 USTALENIE POŁOŻENIA	32
3.1.2 PLANOWANIE.....	33
3.1.3 STAWIANIE ZADAŃ.....	35
3.1.4 KONTROLA.....	36
3.2 ORGANIZACJA I PROWADZENIE REKONESANSU.....	38
3.2.1 SPORZĄDZANIE PLANU REKONESANSU	38
3.2.2 ORIENTACJA TOPOGRAFICZNA	40
3.2.3 TAKTYCZNA OCENA TERENU.....	41
3.3 DOKUMENTY DOWODZENIA.....	43
3.3.1 ZARZĄDZENIE PRZYGOTOWAWCZE, ROZKAZ BOJOWY.....	46
3.3.2 MELDUNEK O SYTUACJI	49
3.3.3 SPOSOBY OPRACOWANIA DOKUMENTÓW GRAFICZNYCH	51
3.4 ZASADY ŁĄCZNOŚCI ORAZ PODSTAWY PRACY NA RADIOSTACJI.	55

4. ROLA I ZADANIA DOWÓDCY PLUTONU W DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWO- METODYCZNEJ	61
4.1 KZOSZ DOWÓDCY PLUTONU.	62
4.2 ZASADNICZE FORMY I METODY DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWO-METODYCZNEJ NA SZCZEBLU PLUTONU.....	64
4.3 ZASADY PLANOWANIA, ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ ZE SZKOLENIA BOJOWEGO NA PRZYKŁADZIE ZAJĘĆ OGNIOWYCH.	77
4.4 EWIDENCJONOWANIE SZKOLENIA NA SZCZEBLU PLUTONU.....	83
4.5 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA PODCZAS ZAJĘĆ.	85
5. WYBRANE ASPEKTY PRZYGOTOWANIA PLUTONU DO OPERACJI POZA GRANICAMI KRAJU	91
5.1 MIĘDZYNARODOWE PRAWO HUMANITARNE KONFLIKTÓW ZBROJNYCH. ZASADY UŻYCIA SIŁY (ROE)	91
5.2. PROCEDURY MEDVAC I CASEVAC,	107
5.3 PROCEDURY W ZAKRESIE C-IED	120
5.4 ODZYSKIWANIE IZOLOWANEGO PERSONELU (SERE)	135
5.5 POZIOMY ZAGROŻENIA OPBMR.....	148
6. ZASADY EKSPLOATACJI UZBROJENIA I SPRZĘTU WOJSKOWEGO	153
6.1. ZASADY PROWADZENIE GOSPODARKI MATERIAŁOWO – TECHNICZNEJ W PLUTONIE ..	153
6.2. PODSTAWOWE ZADANIA DOWÓDCY PLUTONU W ZAKRESIE EKSPLOATACJI I UŻYTKOWANIA UISW	153
6.3. ZASADY UŻYTKOWANIA UISW	153
6.4 PRZYJĘCIE I PRZEKAZANIE SPRZĘTU W PODODDZIALE.....	156
6.5 OBSŁUGIWANIE TECHNICZNE UISW	157
6.6 PODSTAWOWE ZADANIA DOWÓDCY PLUTONU W ZAKRESIE GOSPODARKI MATERIAŁOWEJ	162
6.7 PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI KONTROLNO-NADZORCZEJ W PLUTONIE	173
7. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....	175
8. BIBLIOGRAFIA.....	177

WSTĘP

Poradnik przeznaczony jest dla dowódców plutonów wszystkich rodzajów Wojsk Lądowych. Stanowi on dokument pomocniczy w zakresie obowiązków wynikających z działalności służbowej, dyscyplinarnej i wychowawczej, dowodzenia plutonem, prowadzenia działalności szkoleniowo-metodycznej oraz przygotowania i działania plutonu w operacjach poza granicami kraju.

Poradnik nie obejmuje swym zakresem wszystkich obszarów i aspektów związanych z działalnością dowódcy plutonu. Przedstawione w poradniku treści należy wzbogacać i rozszerzać o szczegółowe zagadnienia wynikające ze specyfiki rodzaju wojsk oraz doświadczeń szkoleniowych (z udziału w misjach zagranicznych, szkoleń narodowych, sojuszniczych, reagowania kryzysowego, itp.).

Należy również pamiętać, że obowiązkiem każdego dowódcy plutonu jest nie tylko znajomość zapisów *Poradnika*, ale również umiejętność wykorzystania dostępnych dokumentów normatywnych i literatury specjalistycznej, na podstawie których opracowano *Poradnik*, oraz ich właściwy dobór i wykorzystanie w konkretnych warunkach.

1. ZAKRES OBOWIĄZKÓW DOWÓDCY PLUTONU

Dużą rolę w przygotowaniu żołnierzy do działań spełniają oficerowie młodszy – dowódcy plutonu. Prowadzą oni działalność wychowawczą, szkoleniowo-metodyczną oraz uczestniczą w utrzymywaniu wysokiego stanu dyscypliny swoich podwładnych, sprawności technicznej powierzonego im sprzętu oraz racjonalnego użytkowania mienia wojskowego.

Dowódca plutonu podlega bezpośrednio dowódcy kompanii (szwadronu, baterii, eskadry) i jest przełożonym wszystkich żołnierzy plutonu.

Odpowiada za:

- dyscyplinę i działalność w plutonie;
- gotowość bojową plutonu;
- poziom wyszkolenia indywidualnego dowódców drużyn i zgranie plutonu w wykonywaniu zadań zespołowych;
- właściwe utrzymanie powierzonego plutonowi uzbrojenia i sprzętu technicznego;
- racjonalne i zgodne z przepisami korzystanie z mienia wojskowego przydzielonego plutonowi;
- przestrzeganie warunków bezpieczeństwa podczas zajęć;
- utrzymanie porządku w miejscu zakwaterowania plutonu i stan sanitarno-higieniczny żołnierzy.

Do podstawowych obowiązków dowódcy plutonu należy:

1. Uczyć i wymagać od podwładnych ścisłego przestrzegania w życiu codziennym regulaminów, rozkazów, zarządzeń i innych przepisów wojskowych.
2. Znać swoich podwładnych a w tym ich dane personalne, problemy życiowe, cechy psychiczne i fizyczne oraz poziom wyszkolenia bojowego.
3. Kształtować właściwe stosunki międzyludzkie w plutonie, gotowość niesienia pomocy innym osobom oraz wzajemne zaufanie.
4. Konsekwentnie lecz sprawiedliwie korzystać z uprawnień dyscyplinarnych.
5. Doskonalić sprawne wykonywanie przez podwładnych czynności dotyczących osiągania wyższych stanów gotowości do podjęcia działań.
6. Szkolić żołnierzy plutonu w wykorzystaniu posiadanego sprzętu oraz

umiejętnym działaniu na polu walki.

7. Wyrabiać u żołnierzy sprawność fizyczną oraz odporność psychiczną na trudy i niebezpieczeństwa wynikające z wykonywania zadań bojowych, stosując wyłącznie formy i metody określone w regulaminach i instrukcjach.
8. Prowadzić przeglądy stanu utrzymania sprzętu i wyposażenia w plutonie oraz dbać o jego sprawność techniczną.
9. Nie dopuszczać do nieprawego posiadania przez podwładnych amunicji, materiałów wybuchowych i środków pozoracji pola walki oraz innego sprzętu i przedmiotów wojskowych.
10. Dopilnować przestrzegania przez podwładnych higieny osobistej oraz dbać o czystość i porządek w rejonie zakwaterowania plutonu.
11. W każdej sytuacji przestrzegać warunków bezpieczeństwa, określonych w odrębnych dokumentach normatywnych i przepisach.
12. Meldować dowódcy kompanii (szwadronu, baterii, eskadry) lub jego pomocnikowi o zachorowaniach, problemach i prośbach podwładnych, udzielonych wyróżnieniach i wymierzonych karach, jak również o wypadkach utraty lub uszkodzenia przedmiotów uzbrojenia i innego sprzętu wojskowego.
13. Nie dopuszczać do naruszeń godności osobistej, w tym wzajemnego psychicznego i fizycznego znęcania się żołnierzy plutonu.
14. Wykonywać inne zadania zlecone przez przełożonych.

2. PROFILAKTYKA DYSCYPLINARNA I DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA W PLUTONIE

2.1 Wybrane akty prawne w zakresie przestrzegania dyscypliny wojskowej.

Ustawa z dnia 9 października 2009 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. nr 190, poz. 1474).

Akty wykonawcze do ustawy:

1. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lutego 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. z 2010 r. nr 24, poz. 121).
2. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 kwietnia 2010r. w sprawie dyscyplinarnych środków zapobiegawczych (Dz. U. z 2010 r. Nr 65, poz. 415).
3. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie wykonywania kar i środków dyscyplinarnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1782).
4. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 marca 2010r. w sprawie dokumentacji i ewidencji dyscyplinarnej (Dz. U. z 2010 r. Nr 60, poz. 375).
5. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia z dnia 11 marca 2010r. w sprawie izb zatrzymań (Dz. U. z 2010 r. Nr 63, poz. 394).
6. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia z dnia 23 czerwca 2010r. w sprawie wyróżniania żołnierzy, byłych żołnierzy oraz pododdziałów, oddziałów i instytucji wojskowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 124, poz. 841).

2.2 Pojęcie dyscypliny wojskowej.

Dyscyplina wojskowa zobowiązuje żołnierza do przestrzegania przepisów prawa dotyczących służby wojskowej i innych przepisów prawa przewidujących odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach i w trybie określonych w ustawie o dyscyplinie wojskowej oraz wykonywania rozkazów i decyzji wydanych w sprawach służbowych. ***Żołnierz, który popełnia przewinienie dyscyplinarne, ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.***

Dowódca plutonu jest przełożonym dyscyplinarnym podległych mu żołnierzy i posiada uprawnienia do reagowania dyscyplinarnego oraz wyróżniania żołnierzy.

Przewinienie dyscyplinarne jest to naruszenie dyscypliny wojskowej, w wyniku działania lub zaniechania działania, które nie jest przestępstwem lub wykroczeniem albo przestępstwem skarbowym lub wykroczeniem skarbowym.

Żołnierz, zobowiązany jest do przestrzegania dyscypliny wojskowej. **Wobec żołnierza, który narusza zasady dyscypliny wojskowej przełożony zobowiązany jest do niezwłocznego reagowania.**

Wobec żołnierza, który popełnił przewinienie dyscyplinarne, postępowanie dyscyplinarne wszczyna bezpośredni przełożony dyscyplinarny.

2.3 Uprawnienia dowódcy plutonu w reagowaniu dyscyplinarnym.

Reagowanie dyscyplinarne polega na:

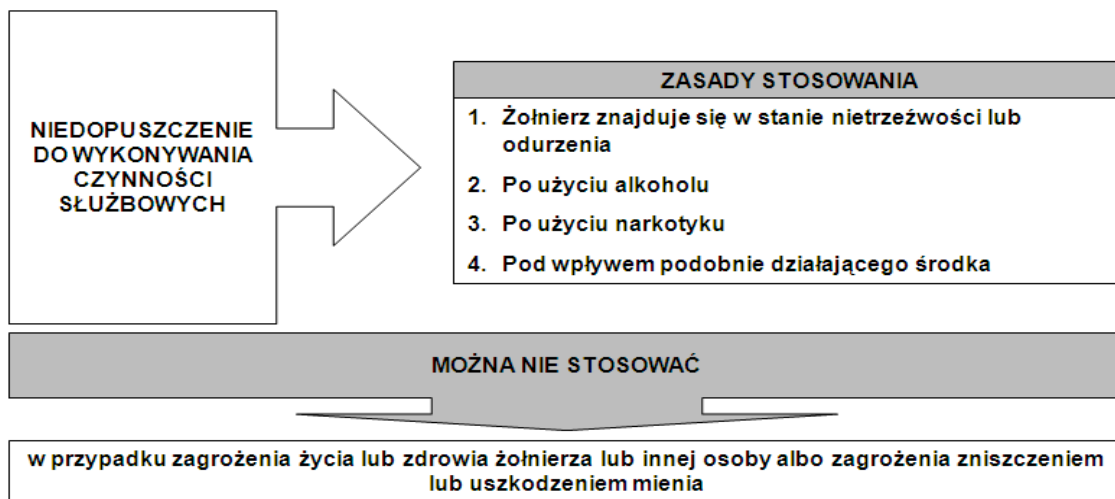
- 1) zastosowaniu dyscyplinarnego środka zapobiegawczego,
- 2) zwróceniu żołnierzowi uwagi albo przeprowadzeniu z nim rozmowy ostrzegawczej;
- 3) wszczęciu postępowania dyscyplinarnego.

Zastosowanie dyscyplinarnego środka zapobiegawczego.

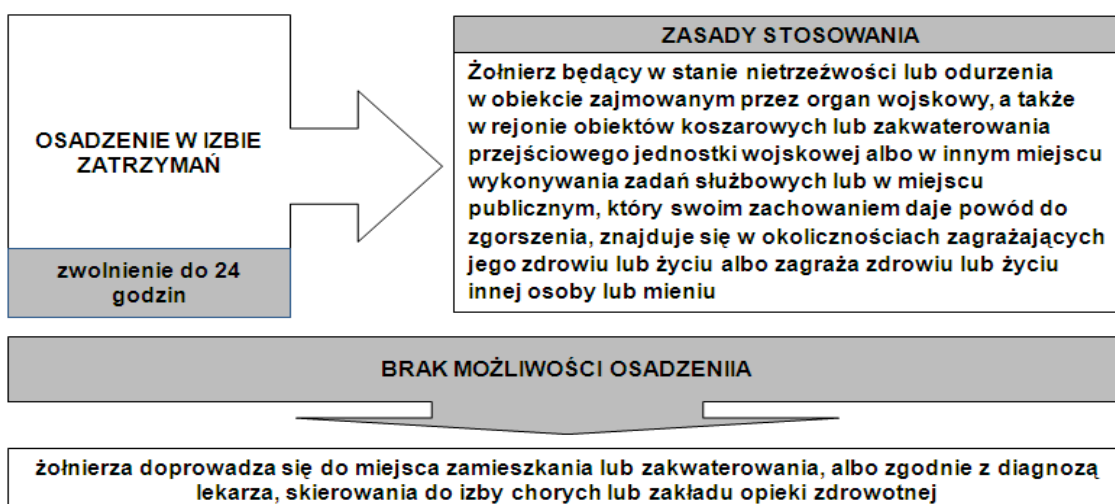
Przełożony dyscyplinarny (każdy) może wobec żołnierza, który naruszył dyscyplinę wojskową zastosować następujące dyscyplinarne środki zapobiegawcze:

- 1) niedopuszczenie do wykonywania czynności służbowych;
- 2) osadzenie w izbie zatrzymań;
- 3) zawieszenie w czynnościach służbowych.

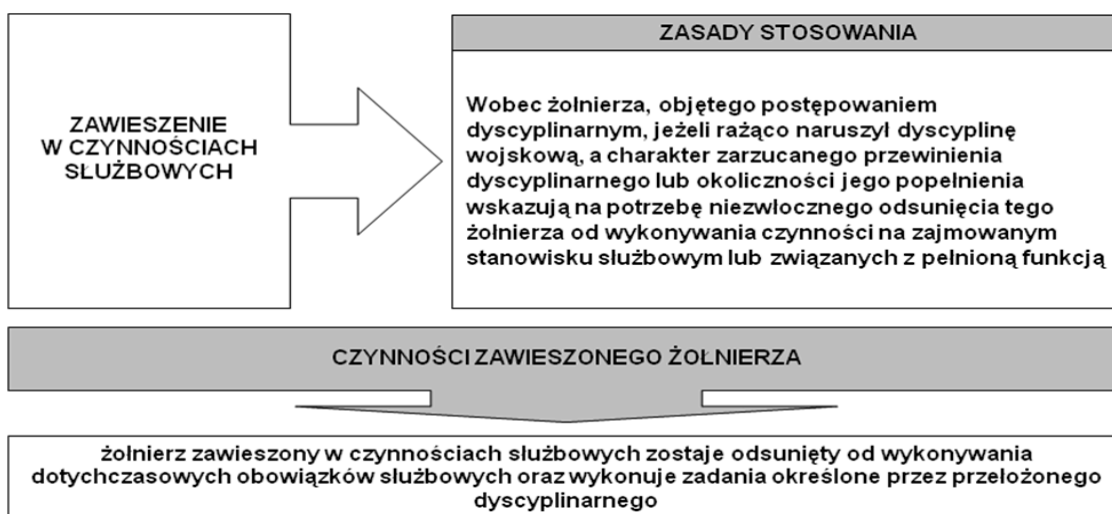
Dowódca plutonu może wobec podwładnego, który znajduje się w stanie nietrzeźwości, odurzenia, po użyciu alkoholu, narkotyku lub podobnie działającego środka – niedopuszczyć go do wykonywania czynności służbowych lub osadzić w izbie zatrzymań. Wobec podwładnego, który rażąco naruszył dyscyplinę wojskową może go zawiesić w czynnościach służbowych.



Rys. 1.1. Zasady niedopuszczenia żołnierza do wykonywania czynności służbowych.



Rys. 1.2. Zasady osadzania żołnierza w izbie zatrzymań.



Rys. 1.3. Zasady zawieszania żołnierza w czynnościach służbowych.

Zwrócenie żołnierzowi uwagi albo przeprowadzenie z nim rozmowy ostrzegawczej.

Jeżeli okoliczności sprawy nie budzą wątpliwości i przełożony dyscyplinarny uznaje za wystarczające zwrócenie żołnierzowi uwagi albo przeprowadzenie z nim rozmowy ostrzegawczej, nie wszczyna postępowania dyscyplinarnego.

Z rozmowy ostrzegawczej lub zwrócenia uwagi dowódca plutonu może sporządzić notatkę.

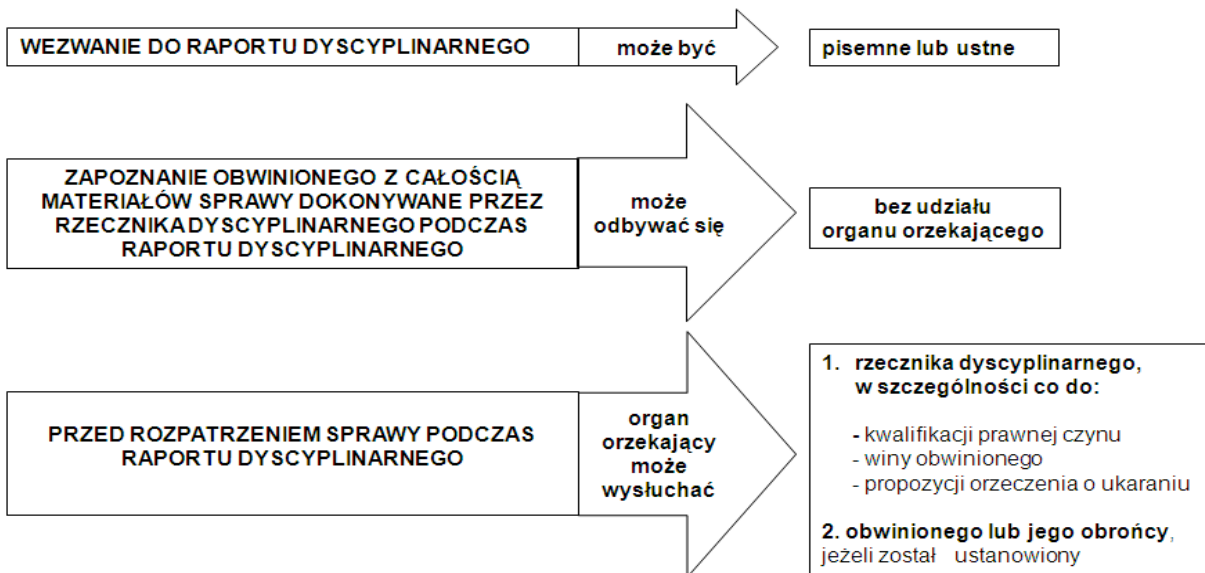
Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

Postępowanie dyscyplinarne jest to ogół czynności mających na celu rozpoznanie i rozstrzygnięcie sprawy przewinienia dyscyplinarnego, o popełnienie którego żołnierz jest obwiniony, prowadzonej **w trybie uproszczonym lub zwykłym**, a także postępowanie w sprawie wszczęcia prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego.

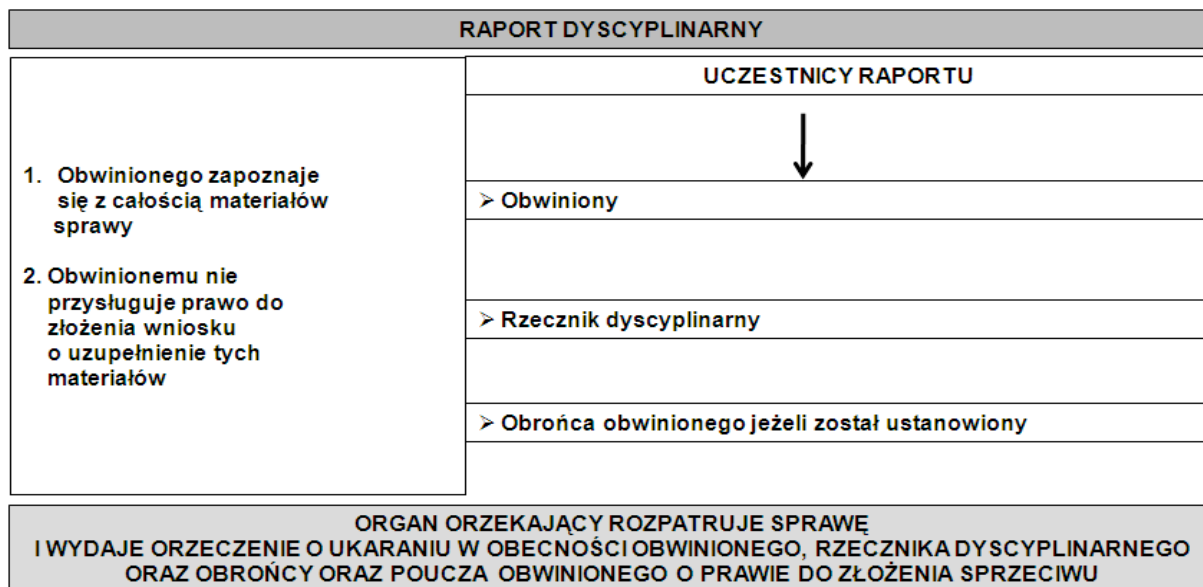
Tryby postępowania dyscyplinarnego.

Tryb uproszczony – Jeżeli okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego oraz wina żołnierza nie budzą wątpliwości wszczyna się postępowanie dyscyplinarne w trybie uproszczonym. Wszczynając postępowanie dyscyplinarne w trybie uproszczonym, obwinionego wzywa się do raportu dyscyplinarnego, podając termin i miejsce jego przeprowadzenia oraz przedstawiając mu zarzut popełnienia przewinienia dyscyplinarnego.

**Wydane orzeczenie w trybie uproszczonym musi stanowić o ukaraniu.
Nie ma możliwości wydania innego orzeczenia.**



Rys. 1.4. Zasady postępowania dyscyplinarnego w trybie uproszczonym.



Rys. 1.5. Przebieg raportu dyscyplinarnego w trybie uproszczonym.

Jeżeli obwiniony nie wniósł sprzeciwu:

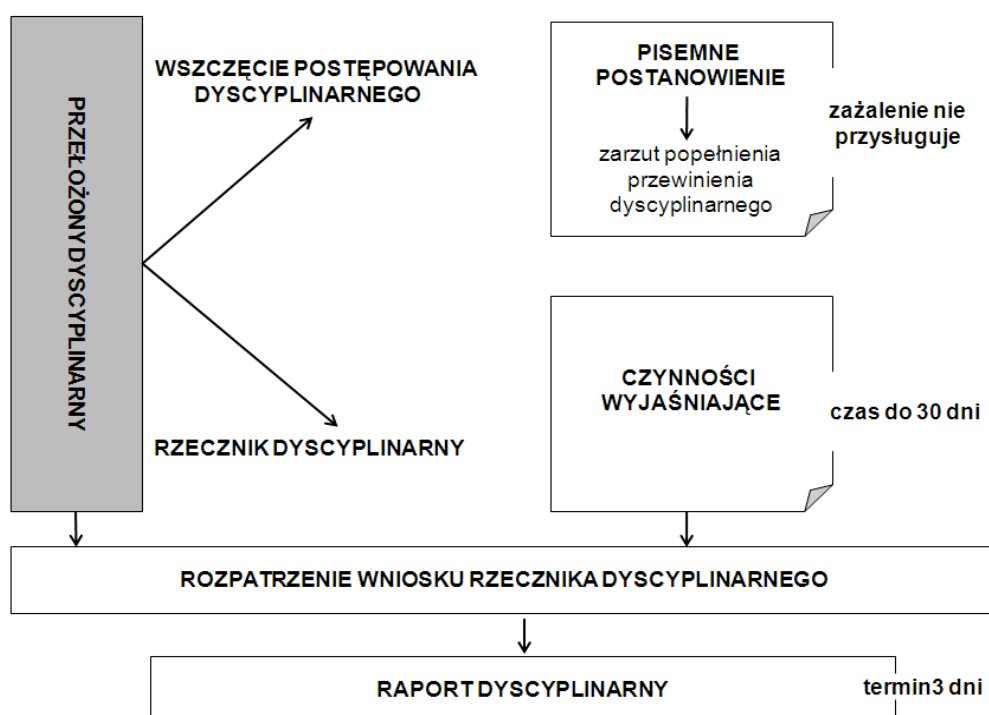
- rzecznik dyscyplinarny wpisuje treść orzeczenia do karty ukarania żołnierza;
- obwiniony i organ orzekający potwierdzają własnoręcznym podpisem w odpowiedniej rubryce karty ukarania żołnierza;
- odpis karty ukarania żołnierza, zawierający treść prawomocnego orzeczenia, rzecznik dyscyplinarny doręcza obwinionemu lub jego obrońcy za pokwitowaniem na odwrocie oryginału.

Jeżeli obwiniony nie wniósł sprzeciwu orzeczenie staje się prawomocne.

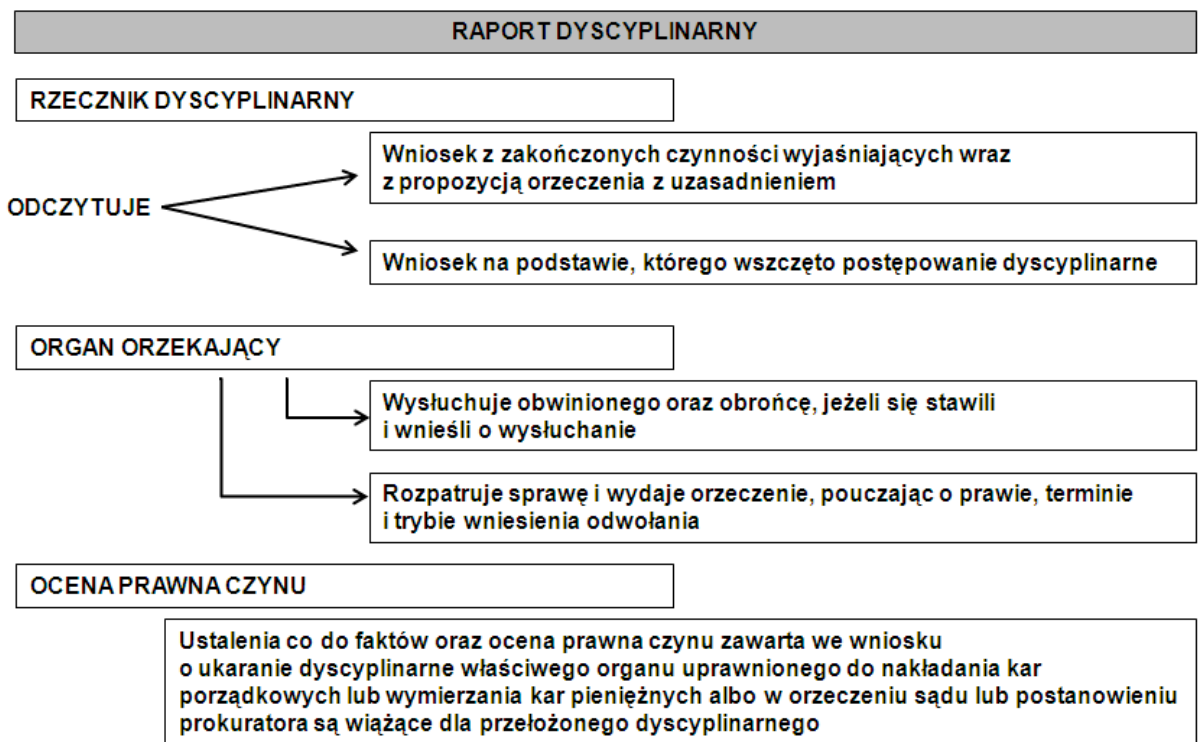
Jeżeli obwiniony wniósł sprzeciw:

- przełożony dyscyplinarny (dowódca plutonu) składa niezwłocznie wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w trybie zwykłym do kolejnego (dowódcy kompanii) właściwego przełożonego dyscyplinarnego.

Tryb zwykły – Postępowanie dyscyplinarne w trybie zwykłym wszczyna się, wydając pisemne postanowienie, w którym przedstawia się obwinionemu zarzut popełnienia przewinienia dyscyplinarnego. Na postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego zażalenie nie przysługuje. Postępowanie dyscyplinarne w trybie zwykłym prowadzi się w sprawach bardziej skomplikowanych i budzących wątpliwości.



Rys. 1.6. Sposób prowadzenia postępowania dyscyplinarnego w trybie zwykłym.



Rys. 1.7. Przebieg raportu dyscyplinarnego w trybie zwykłym.

Sankcje dyscyplinarne wobec żołnierzy naruszających zasady dyscypliny wojskowej.

Dowódca plutonu może wymierzyć podwładnemu następujące kary:

- upomnienie;
- naganę.

Może również wystąpić z wnioskiem do właściwego przełożonego dyscyplinarnego o wymierzenie kary, do której sam nie jest uprawniony.

Dowódca plutonu może obok kary dyscyplinarnej zastosować środek albo kilka środków dyscyplinarnych:

- zobowiązanie do przeproszenia pokrzywdzonego;
- zobowiązanie do wykonania dodatkowych zadań służbowych;
- podanie informacji o ukaraniu do wiadomości innych osób.
- zobowiązanie do naprawienia wyrządzonej szkody;
- pozbawienie prawa do noszenia odznaki honorowej lub odznaki tytułu honorowego oraz udziału w uroczystościach wojskowych i państwowych z udziałem wojska.

2.4. Uprawnienia dowódcy plutonu w wyróżnianiu żołnierzy.

Żołnierzowi może być udzielone wyróżnienie za czyny świadczące o ofiarności i odwadze lub za szczególne osiągnięcia w wykonywaniu zadań służbowych.

Dowódca plutonu może wyróżnić żołnierza (podwładnego):

- zatarciem ukarania przed upływem terminu określonego w ustawie;
- pochwałą;
- listem gratulacyjnym;
- urlopem nagrodowym.

Urlopu nagrodowego udziela się od 3 do 6 dni roboczych.

Łączny wymiar udzielonych urlopów nagrodowych w ciągu roku nie może przekraczać 12 dni.

Przy udzielaniu żołnierzowi wyróżnienia dowódca plutonu musi pamiętać iż nie można wyróżnić żołnierza wcześniej ukaranego jeśli nie jest mu udzielone wyróżnienie zatarcia kary przed upływem terminu określonego w ustawie. Jednorazowo nie wolno wyróżnić żołnierza więcej niż dwoma wyróżnieniami. Dowódca plutonu, jako przełożony dyscyplinarny może wystąpić do wyższego przełożonego dyscyplinarnego o wyróżnienie, jeśli sam nie jest uprawniony do jego udzielenia. Po udzieleniu wyróżnienia dowódca przekazuje w terminie do 7 dni decyzję lub wyciąg z rozkazu o wyróżnieniu osobie odpowiedzialnej za prowadzenie karty wyróżnień żołnierza. Do karty wyróżnień nie wpisuje się wyróżnienia zatarciem ukarania przed upływem terminu określonego w ustawie.

2.5. Opiniowanie podwładnych

Sposób opiniowania wszystkich żołnierzy SZRP określa Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lutego 2010 r. w sprawie opiniowania żołnierzy zawodowych .

Rozporządzenie określa:

- szczegółowe warunki i tryb opiniowania żołnierza zawodowego, doręczania opinii służbowej i zapoznawania go z treścią opinii służbowej, wnoszenia i rozpatrywania od niej odwołania;
- tryb określania indywidualnej prognozy przebiegu zawodowej służby wojskowej i sposób zapoznawania żołnierza zawodowego z indywidualną prognozą przebiegu zawodowej służby wojskowej;
- tryb udostępniania opinii służbowej;

- wzór arkusza opinii służbowej.

Opiniowanie służbowe obejmuje okres od dnia objęcia przez żołnierza zawodowego podlegającego opiniowaniu służbowemu, zwanego dalej "opiniowanym", obowiązków na stanowisku służbowym do dnia sporządzenia opinii służbowej przez bezpośredniego przełożonego opiniowanego, zwanego dalej "opiniującym". Opinię służbową sporządza się na arkuszu opinii służbowej, zwanym dalej "arkuszem", którego wzór jest określony w załączniku do rozporządzenia.

Przed przekazaniem arkusza opiniującemu wypełnia się działą arkusza I, II i IV B rubrykę "Wyszczególnienie podstawowych obowiązków służbowych zawartych w karcie opisu stanowiska służbowego", wpisując zakres podstawowych obowiązków służbowych realizowanych przez żołnierza zawodowego wymienionych w karcie opisu stanowiska służbowego oraz na każdej stronie arkusza - datę rozpoczęcia procesu opiniowania i numer PESEL opiniowanego.

W przypadku żołnierza zawodowego skierowanego do pełnienia zawodowej służby wojskowej poza granicami państwa w strukturze narodowej, w dziale IV B arkusza rubrykę "Wyszczególnienie podstawowych obowiązków służbowych zawartych w karcie opisu stanowiska służbowego" wypełnia opiniujący, wpisując zakres podstawowych obowiązków służbowych wynikający z zajmowanego stanowiska służbowego. Działów II A, III, VIII, IX, X i XI arkusza nie wypełnia się.

W przypadku żołnierza zawodowego skierowanego do pełnienia zawodowej służby wojskowej poza granicami państwa w strukturze narodowej dowódca jednostki wojskowej, w której żołnierz zawodowy zajmuje stanowisko służbowe, wypełnia dział I arkusza w zakresie danych personalnych i zajmowanego stanowiska służbowego poza granicami państwa.

W ramach opiniowania służbowego opiniujący ocenia:

1) cechy osobowe opiniowanego:

- odpowiedzialność,
- efektywność rozumowania,
- umiejętność współpracy,
- komunikatywność,
- rzetelność i wiarygodność,
- determinację,
- odporność psychofizyczną,
- wygląd zewnętrzny i prezencję,

- sposób podejmowania decyzji,
- umiejętność organizowania i planowania pracy,
- wyrażanie myśli,
- umiejętność oceniania podwładnych.

2) wywiązywanie się opiniowanego z poszczególnych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym.

Ocenę opiniowanego za wywiązywanie się z obowiązków ustala się następująco:

- **5 (bardzo dobra)** - jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę 4,51 i wyższą;
- **4 (dobra)** - jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę w przedziale 3,51-4,50;
- **3 (dostateczna)** - jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę w przedziale 2,51-3,50;
- **2 (niedostateczna)** - jeżeli opiniowany uzyskał z wywiązywania się ze wszystkich obowiązków służbowych średnią ocenę poniżej 2,51.

Oceny poszczególnych cech osobowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wyraża się w skali od 5 do 1. Opis skali cech osobowych określa dział IV A arkusza. Oceny, o których mowa w ust. 3, nie podlegają sumowaniu.

Podstawę do określenia ogólnej oceny opiniowanego stanowi ocena wywiązywania się opiniowanego z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym. W przypadku uzyskania przez opiniowanego za wywiązywanie się z obowiązków służbowych co najmniej jednej oceny niedostatecznej, ocena ogólna nie może być wyższa niż dobra. W przypadku uzyskania przez opiniowanego za więcej niż połowę ocenianych cech osobowych oceny 1, ogólną ocenę opiniowanego obniża się o jeden stopień. Ogólną ocenę opiniowanego wpisuje się w dziale V arkusza. W przypadku wystawienia opiniowanemu ogólnej oceny bardzo dobrej albo niedostatecznej opiniujący uzasadnia wystawioną ocenę w dziale V arkusza.

Opiniujący sporządza opinię służbową bez względu na okres, w jakim pełni on obowiązki przełożonego. Opiniujący może z własnej inicjatywy lub na wniosek opiniowanego przeprowadzić z nim rozmowę. Opiniowany na każdym etapie procesu opiniowania prowadzonego w jednostce wojskowej może wpisać własne propozycje dotyczące dalszego przebiegu służby, które umieszcza się w dziale III arkusza. Po

przeprowadzeniu opiniowania służbowego opiniujący podpisuje oryginał opinii służbowej w dziale V arkusza oraz parafuje i wpisuje datę zakończenia procesu opiniowania na każdej stronie arkusza, a także doręcza opiniowanemu jej potwierdzoną kopię. Fakt otrzymania kopii opinii służbowej opiniowany potwierdza własnoręcznym podpisem w dziale VI A arkusza. W przypadku odmowy przyjęcia przez opiniowanego kopii opinii służbowej, fakt przeprowadzenia czynności, o których mowa w art. 26 ust. 14 ustawy, opiniujący potwierdza własnoręcznym podpisem w dziale VI B arkusza. Odwołanie od opinii służbowej opiniowany wnosi na piśmie do wyższego przełożonego, za pośrednictwem opiniującego. Opiniujący, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, przesyła opinię służbową, wraz z odwołaniem i swoim stanowiskiem w sprawie, do wyższego przełożonego.

Wyższy przełożony w przypadku:

- utrzymania w mocy opinii służbowej - w dziale VII arkusza dokonuje adnotacji o utrzymaniu w mocy opinii służbowej;
- zmiany lub uzupełnienia opinii służbowej - dokonuje zmian lub uzupełnień w arkuszu pismem odręcznym w kolorze czerwonym, potwierdzając je podpisem, oraz w dziale VII arkusza dokonuje adnotacji o zmianie lub uzupełnieniu opinii służbowej;
- uchylecia i wydania nowej opinii służbowej - w dziale VII arkusza dokonuje adnotacji o uchyleniu opinii służbowej, przekreśla wszystkie strony arkusza kolorem czerwonym, dokonując zapisu o uchyleniu opinii, dołącza ją do teczek akt personalnych opiniowanego i wydaje nową opinię służbową;
- uchylecia opinii służbowej, jeżeli brak było podstaw prawnych do jej sporządzenia - w dziale VII arkusza dokonuje adnotacji o uchyleniu opinii służbowej z powodu braku podstaw prawnych do jej sporządzenia, przekreśla wszystkie strony arkusza kolorem czerwonym, dokonując zapisu o uchyleniu opinii, i dołącza ją do teczek akt personalnych opiniowanego.

Wyższy przełożony w trakcie rozmowy służbowej informuje opiniowanego oraz opiniującego o sposobie rozpatrzenia odwołania, potwierdzając fakt rozmowy własnoręcznym podpisem w dziale VII arkusza. Opiniowany potwierdza fakt zapoznania się ze sposobem rozpatrzenia odwołania własnoręcznym podpisem w dziale VII arkusza. **Wzór opinii oraz przykład notatki służbowej zawierają załączniki 1 i 2.**

2.6. Przesłanki sprzyjające występowaniu negatywnych zdarzeń w dyscyplinie oraz metody przeciwdziałania.

Warunkiem skutecznej działalności wychowawczej w zakresie przeciwdziałania negatywnym zjawiskom w dyscyplinie jest usuwanie przyczyn i przesłanek sprzyjających ich występowaniu oraz podejmowanie adekwatnych działań w celu przeciwdziałania im. Do zasadniczych przesłanek należy zaliczyć:

a) w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym:

- brak nadzoru nad wykonywaniem przez kierowcę codziennej obsługi technicznej pojazdu oraz żołnierzami pracującymi w parkach sprzętu technicznego;
- niereagowanie na nieostrożną (brawurową) jazdę kierowców, przekraczanie dozwolonej prędkości, nieprawidłowe wykonywanie wyprzedzania, wymijania i omijania;
- pozostawianie dowódcy pojazdu w kabinie pojazdu podczas manewrowania pojazdem przy jeździe do tyłu;
- zezwalanie na prowadzenie pojazdu przez osoby nieuprawnione;
- używanie pojazdu niezgodnie ze służbowym jego przeznaczeniem i celem podróży;
- wydawanie kierowcy poleceń naruszających zasady i przepisy ruchu drogowego;
- tolerowanie łamania przepisów dotyczących przewozu osób lub ładunków;
- brak troski o kierowcę w czasie dłuższej podróży (zapewnienie odpoczynku kierowcy, wyżywienia, zakwaterowania);
- nieprawidłowe wypełnianie rozkazu wyjazdu w punkcie dotyczącym zakończenia pracy pojazdu;
- wyznaczanie kierowców do wykonywania zadania bez zapewnienia im właściwego wypoczynku (np. po zakończeniu służby);

SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA

- troska o wypoczynek kierowców
- nadzór nad obsługą pojazdów
- obserwacja zachowań kierowcy
- bezwzględna wymagalność wynikająca z obowiązków dowódcy pojazdu
- zapewnienie udziału podległych żołnierzy w przedsięwzięciach profilaktycznych

b) w zakresie przeciwdziałania wypadkom z bronią i środkami bojowymi:

- nieprzestrzeganie zasad ładowania i rozładowania oraz zabezpieczenia broni;
- pomimo posiadania sal czyszczenia broni dopuszczanie do czyszczenia broni w innych miejscach;
- pobłażliwość w stosunku do żołnierzy naruszających zasady określone w instrukcjach strzelań;
- pobieżne i nieterminowe rozliczanie żołnierzy z wydawanej amunicji strzeleckiej;
- niedopełnienie obowiązku kontroli placów ćwiczeń i strzelnic z pozostawionych elementów środków bojowych, np. łusek;
- udostępnianie lub przekazywanie podwładnym broni osobistej do czyszczenia;
- niedbalstwo i lekkomyślność w przypadku pozostawienia lub zagubienia środków bojowych;
- manipulowanie przez żołnierzy przy znalezionych środkach bojowych (ich elementach) i niewybuchach;
- niewłaściwy sposób plombowania skrzyń, pomieszczeń, magazynów, środków transportowych oraz wozów bojowych z amunicją;
- mało wnikliwe (formalne) prowadzenie kontroli i nadzorów;

SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA

- rygorystyczna wymagalność
- rozliczanie żołnierzy z wydawanych środków walki
- omawianie na zbiórce plutonu oraz analizach dyscypliny zachowań żołnierzy z bronią

c) w zakresie przeciwdziałania zaborowi mienia wojskowego:

- brak nadzoru nad żołnierzami wykonującymi pracę w magazynach, warsztatach i pomieszczeniach, w których znajduje się mienie wojskowe;
- przechowywanie kluczy do różnych pomieszczeń w niedozwolonym miejscu i łatwo dostępnym dla osób niepowołanych;
- niedokładne zdawanie i przyjmowanie wyposażenia i mienia przy przekazywaniu obowiązków służbowych;
- niesprawdzanie zawartości skrzynek (kontenerów) z mieniem wojskowym przy pobieraniu i zdawaniu lub przekazywaniu do innych jednostek (instytucji);

SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA

- znajomość posiadanego mienia w plutonie
- troska o mienie podwładnych
- meldowanie przełożonym o stwierdzonych brakach

d) w zakresie przeciwdziałania łamania zasad współżycia:

- nieznaną sytuację w plutonie;
- brak reakcji na najdrobniejsze zachowania świadczące o izolowaniu żołnierzy – szeregowych zawodowych od reszty plutonu;
- niezdrowe formy rywalizacji pomiędzy drużynami;
- wykorzystywanie podwładnych do załatwiania spraw lub wykonywania prac niesłużbowych zapominając o tym, że oni też są żołnierzami zawodowymi.

SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA

- rozmowy indywidualne
- obserwacja zachowań żołnierzy
- zdecydowana reakcja na przejawy niewłaściwego odnoszenia się żołnierzy;
- bezwzględne przestrzeganie porządku dnia

Zasady postępowania w przypadku podejrzenia, że żołnierz znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków, posiada je lub rozprowadza.

Jeżeli istnieje uzasadnione przypuszczenie, że żołnierz znajduje się w stanie nietrzeźwości lub odurzenia, po użyciu alkoholu, narkotyku lub pod wpływem podobnie działającego środka **dowódca plutonu ma obowiązek nie dopuścić żołnierza do wykonywania czynności służbowych** oraz w zależności od kwalifikacji prawnej czynu podjąć dalsze działania.

- 1) **stan po użyciu alkoholu** zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do:
 - stężenia we krwi od 0,2‰ do 0,5‰ alkoholu albo
 - obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.
- 2) **stan nietrzeźwości** zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do:
 - stężenia we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu albo
 - obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.

Kwalifikacja prawna czynów popełnionych pod wpływem alkoholu:

- wprawienie się w stan nietrzeźwości po wyznaczeniu do służby lub będąc w niej jest przestępstwem z art. 357 § 1 Kodeksu Karnego;
- sprzedaż i podawanie na terenie jednostki wojskowej alkoholu jest przestępstwem z art. 43 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi;
- podejmowanie czynności zawodowych (służbowych) jest wykroczeniem z art. 70 § 2 kodeksu wykroczeń;
- pozostawanie na terenie jednostki wojskowej w stanie co najmniej po użyciu alkoholu lub narkotyków jest przewinieniem dyscyplinarnym z pkt 35 RO SZ RP;
- spożywanie i nabywanie na terenie jednostki wojskowej alkoholu jest wykroczeniem z art. 431 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi;
- posiadanie alkoholu jest przewinieniem dyscyplinarnym. z pkt 35 RO SZ RP;
- wnoszenie alkoholu na teren jednostki wojskowej jest przewinieniem dyscyplinarnym z art. 16 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.

W pierwszej kolejności dowódca plutonu wobec podejrzenia, że żołnierz jest pod wpływem alkoholu lub narkotyku powinien:

- natychmiast odizolować żołnierza od broni, środków bojowych, dowodzenia, kierowania pojazdami, pracy na urządzeniach. Jeśli pełni służbę lub wartę – szybko dokonać zmiany. Nie pozwolić mu, aby się oddalił – człowiek pod wpływem alkoholu, a w szczególności w stanie nietrzeźwości dla jego własnego bezpieczeństwa, nie powinien zostać sam;
- zbadać lub spowodować przeprowadzenie badania na zawartość alkoholu w organizmie zatrzymanego, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 kwietnia 2010 r. w sprawie dyscyplinarnych środków zapobiegawczych (Dz. U. z 2010 r. Nr 65, poz. 415);
- w przypadku popełnienia przestępstwa lub wykroczenia niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego a następnie dowódcę jednostki, który podejmie dalsze działania;
- niezwłocznie doprowadzić nietrzeźwego żołnierza do oficera dyżurnego macierzystej jednostki wojskowej;

2.7. Rola dowódcy plutonu w kształtowaniu morale i dyscypliny wojskowej.

Umiejętne kształtowanie dyscypliny w plutonie odgrywa bardzo ważną rolę w procesie dowodzenia i wychowania podwładnych i ma bezpośredni wpływ na

Dyscyplinę podwładnych należy kształtować w procesie działania w sposób ciągły, uwzględniając specyfikę służby i stopień trudności realizowanych zadań.

osiągnięcia pododdziałów i jednostek wojskowych.

Dowódca plutonu kierując działalnością służbową swoich podwładnych, odpowiada za ich dyscyplinę, atmosferę służby i pracy, poziom kultury współżycia społecznego, porządek wojskowy i wyszkolenie podwładnych.

Praca dowódcy plutonu nad kształtowaniem **dyscypliny na co dzień** związana jest z:

- przestrzeganiem określonych przepisów, rygorów, postanowień i instrukcji ale także respektowaniem praw i obowiązków podwładnych;
- oddziaływaniem na postawy i dyscyplinę żołnierzy przy pomocy przykładu osobistego;
- wszechstronną znajomością osobowości podległych żołnierzy, ich sytuacji rodzinnej, problemów służbowych i osobistych;
- tworzeniem właściwej atmosfery koleżeństwa, poszanowania godności osobistej, praw żołnierza i zapewnienia regulaminowego toku życia;
- sprawiedliwym ocenianiem, wyróżnianiem i reagowaniem dyscyplinarnym;
- troską o planową realizację urlopów i należnych dni wolnych za ponadnormatywny czas pracy przez podwładnych.

1. Każdy przełożony winien wiedzieć, iż dowodzenie jest realizowane w interesie jego podwładnych, dlatego też niezwykle ważny jest ich osobisty udział

Aby właściwie kształtować morale i dyscyplinę podwładnych dowódca plutonu powinien dawać przykład wzorowej postawy żołnierskiej, zaangażowania i rzetelnego wykonywania obowiązków służbowych, a jednocześnie tworzyć warunki

do sumiennego wykonywania zadań przez podwładnych, kształtować zaangażowane postawy w służbie, wyrabiać u podwładnych poczucie honoru i godności żołnierskiej.

Analiza dyscypliny w plutonie.

Każdy przełożony dyscyplinarny w plutonie (dowódca drużyny i dowódca plutonu) jest obowiązany do bieżącego analizowania i oceniania dyscypliny wojskowej podporządkowanych mu żołnierzy oraz podejmowania stosownych działań w zakresie jej kształtowania.

Decyzja nr 367/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 września 2010 r. w sprawie analiz i ocen dyscypliny wojskowej (Dz. Urz. MON z 2010r. nr 19, poz.

Bieżąca analiza i ocena dyscypliny podległych żołnierzy powinna być prowadzona podczas zbiórek w plutonie i drużynach oraz podczas bieżących odpraw z dowódcami drużyn.

Dowódca plutonu powinien:

- systematycznie rozliczać dowódców drużyn z działalności na rzecz kształtowania dyscypliny wśród podwładnych;
- na podstawie wyników analiz określać dowódcom drużyn zadania do kształtowania dyscypliny w drużynach.

Pomimo tego, że na szczeblu plutonu nie jest wymagane sporządzanie protokołów z analiz dyscypliny wskazanym jest, aby dowódca plutonu posiadał notatki z dokonywanych analiz (np. w zeszycie pracy).

2.8. Nastroje

Znajomość aktualnych nastrojów żołnierzy pozwala podejmować celowe przedsięwzięcia zmierzające do kształtowania pożądanых ich zachowań. Warunkiem efektywnego poznawania nastrojów podwładnych jest prawidłowo funkcjonujący system informowania o nastrojach.

Dowódca plutonu jest zobowiązany:

- znać aktualne nastroje podporządkowanych żołnierzy, w szczególności kształtujące się pod wpływem problemów związanych ze służbą wojskową i pracą;

- w razie wystąpienia problemów wywierających negatywny wpływ na nastroje niezwłocznie podejmować – zgodnie z właściwością i w zakresie potrzeb – działania wyjaśniające, informacyjne lub interwencyjne.

Neutralizowaniu negatywnych nastrojów powinna sprzyjać działalność informacyjna dowódcy plutonu zawierająca wiarygodne odpowiedzi na zgłaszane problemy.

Dowódca plutonu zobowiązany jest według ustaleń dowódcy kompanii, przedstawiać mu informację o nastrojach w plutonie, a w razie potrzeby niezwłocznie, zwłaszcza jeżeli wystąpiły problemy wymagające podjęcia szybkich działań wyjaśniających.

Zasady prowadzenia rozmów z podwładnymi.

Poznanie podwładnych jest jednym z najważniejszych obowiązków dowódcy. Im niższy szczebel dowodzenia tym wiedza ta powinna być głębsza i bardziej bezpośrednia. W przypadku dowódcy plutonu czy kompanii oznacza to osobistą znajomość każdego podwładnego. Podstawową formą poznania podwładnych i pomagania im w sytuacjach problemowych często bywa rozmowa.

Aby maksymalizować efektywność przeprowadzanych rozmów należy:

- wykazywać rzeczywiste zainteresowanie rozmówcą (kontakt wzrokowy, uważne słuchanie);
- wyjaśniać cel rozmowy;
- zrezygnować ze sztywnych, formalnych zwrotów językowych – używać naturalnego, swobodnego języka;
- być oszczędnym w wypowiedzianiu ocen, pouczeniu i dawaniu rad;
- potwierdzać i sprawdzać zrozumienie myśli, uczuć i intencji rozmówcy starać się zapewnić luźną, swobodną, naturalną i przyjazną atmosferę;
- podtrzymywać rozmowę, zachęcać do wypowiedzi, nie ograniczać;
- rozmawiać na tematy podnoszone przez rozmówcę;
- nie używać przezwisk, nie być złośliwym ani cynicznym, nie komentować wypowiedzi rozmówcy;
- unikać stawiania ultimatum, szantażowania;
- nie osądzać;
- informować o decyzjach mogących dotyczyć rozmówcy;
- zachęcać rozmówcę do wypowiedziania własnych opinii;
- reagować na emocje, uczucia i zachowania rozmówcy;

- uporządkowywać udzielone przez rozmówcę informacje.

Podczas rozmowy szczególną uwagę należy również zwracać na niewerbalne aspekty naszego kontaktu z rozmówcą :

- długość i częstotliwość kontaktu wzrokowego (patrzeć często na kogoś, nawiązywać kontakt wzrokowy ale nie wpatrywać się);
- odległość fizyczną między rozmówcami (unikać dotykania kogoś, nadmiernego spoufalania się, utrzymywać odległość zapewniającą optymalny komfort rozmowy);
- pochYLENIE I postawa ciała (pochylać się ku rozmówcy, rozmawiać twarzą w twarz, unikać zasłaniania się podczas rozmowy oraz nie wykonywać innych czynności).

Rozmowa z podwładnym powinna być dla dowódcy przede wszystkim źródłem informacji :

- o ewentualnych problemach i możliwościach udzielenia podwładnemu indywidualnej pomocy.
- czy żołnierz różni się zasadniczo od pozostałych kolegów z pododdziału i pod jakimi względami?
- czy stwierdzone różnice uzasadniają potrzebę skierowania go do lekarza i/lub psychologa?
- czy i jakie działania zapobiegawcze należy podjąć w przypadku stwierdzenia danych wskazujących, że może on sprawiać trudności wychowawcze lub dyscyplinarne?
- jakie zdolności i predyspozycje posiada żołnierz? Jak najlepiej wykorzystać je dla dobra pododdziału i samego żołnierza?

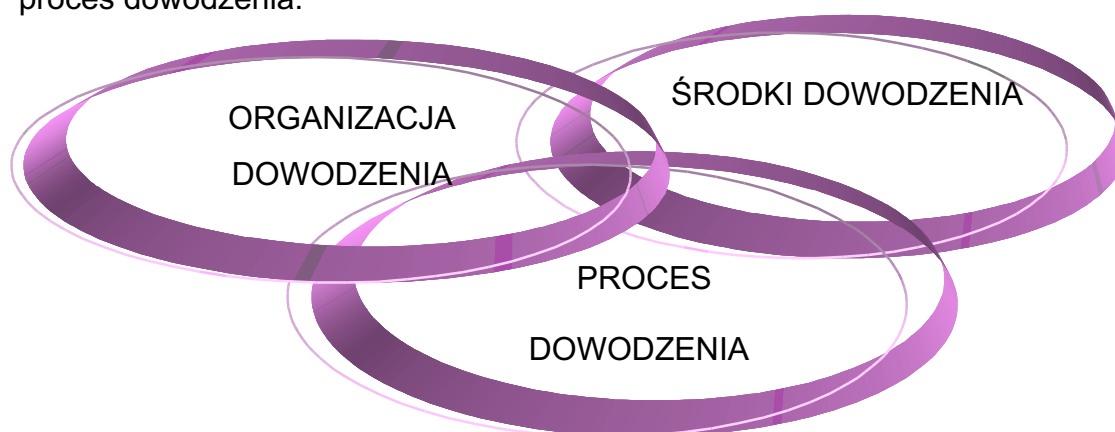
Pamiętać należy, że prowadzenie rozmów z podwładnymi nie stanowi jedynie obowiązku dowódcy plutonu, ale jest dla niego samego podstawą tworzenia prawidłowych relacji w plutonie i stanowi nieodzowne narzędzie ułatwiające pracę dowódcy.

3. DOWODZENIE

Dowodzenie na szczeblach taktycznych to złożona i wielofunkcyjna działalność dowódcy, który narzuca swoją wolę, swój zamiar podwładnym, planuje, organizuje, koordynuje i ukierunkowuje działania podległych pododdziałów poprzez użycie standardowych procedur oraz dostępnych środków przekazywania informacji¹.

W wojskach lądowych proces dowodzenia określany jest jako całokształt celowej działalności dowódcy, realizowany w ramach określonego systemu dowodzenia, systemu na który składają się następujące trzy komponenty²:

- organizacja dowodzenia;
- środki dowodzenia;
- proces dowodzenia.



Rys. 3.1 Komponenty systemu dowodzenia.

System dowodzenia zatem powinien zapewnić podejmowanie stosownych decyzji oraz ich sprawną, terminową realizację. Osiągnąć to powinno się między innymi poprzez właściwą eksploatację środków dowodzenia, obejmujących środki łączności, środki informatyczne oraz pomocnicze jak również realizację procesu dowodzenia³.

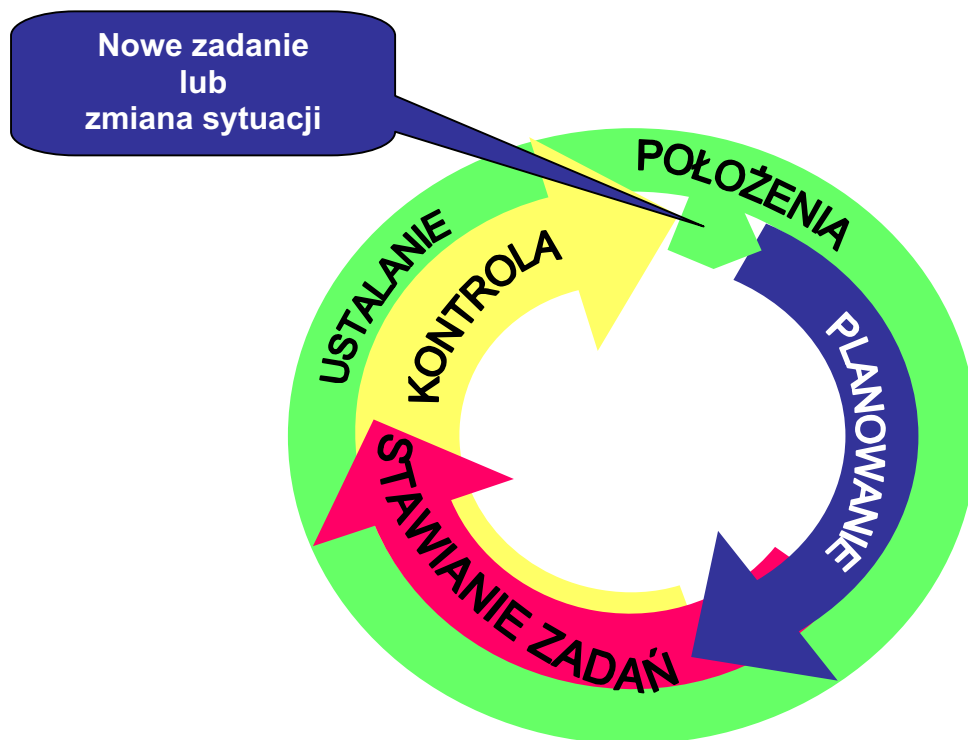
¹ *Regulamin działań taktycznych pododdziałów wojsk pancernych i zmechanizowanych /pluton-kompania-batalion/, DWLąd, Warszawa 2009, s. 219.*

² *Tamże, s. 219.*

³ *Planowanie działań na szczeblu taktycznym w wojskach lądowych DD 3.2.5, DWLąd, Warszawa 2006, s. 21*

3.1 Czynności dowódcy plutonu w procesie dowodzenia

Proces dowodzenia to cykl informacyjno-decyzyjny jednakowy na wszystkich szczeblach dowodzenia polegający na cyklicznej realizacji czynności w ramach funkcji dowodzenia⁴.



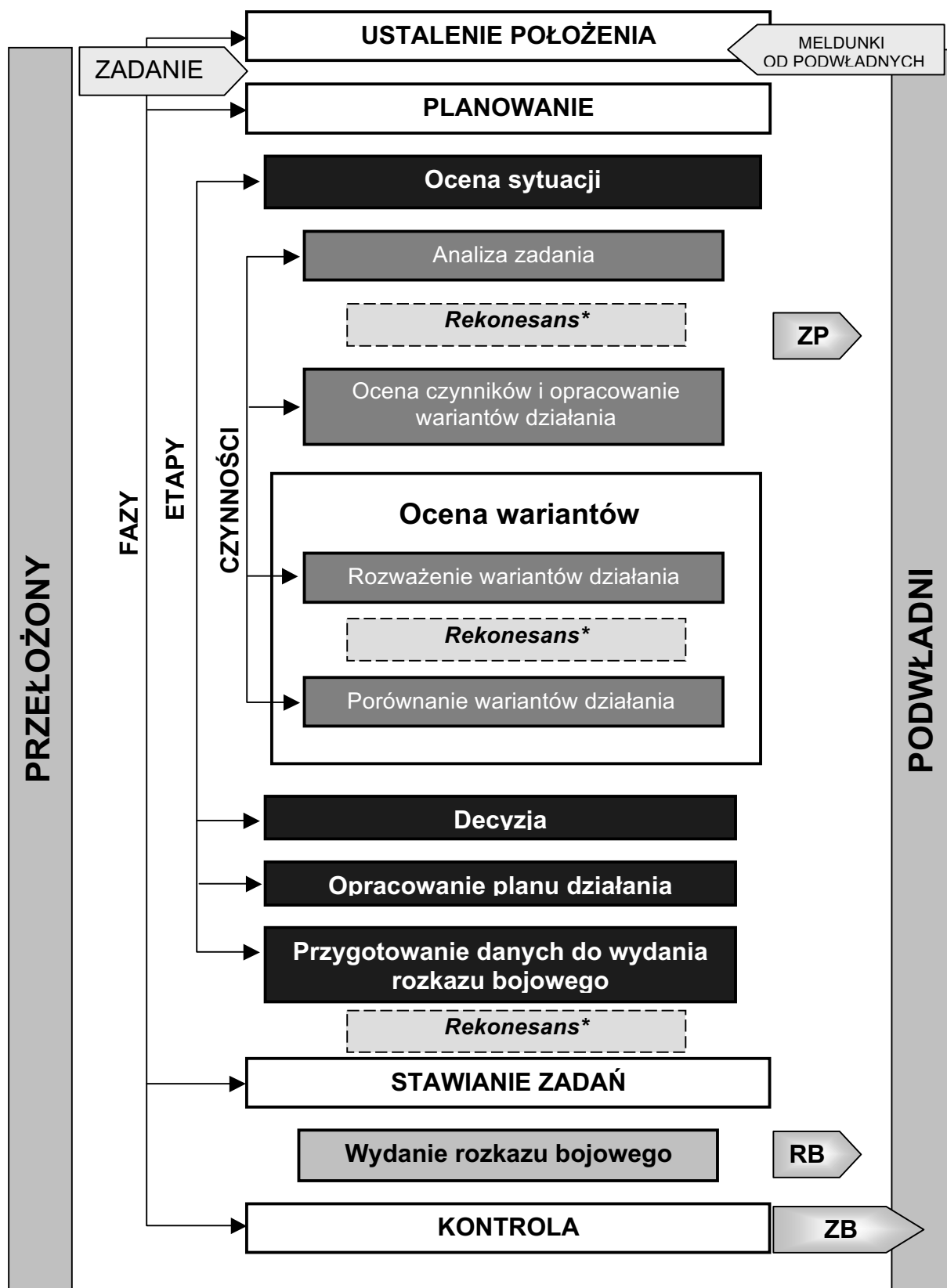
Rys. 3.2 Istota cyklu decyzyjnego procesu dowodzenia⁵.

Proces dowodzenia składa się z powtarzalnych faz, etapów oraz czynności.

FAZY	ETAPY	CZYNNOŚCI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenie położenia 2. Planowanie 3. Stawianie zadań 4. Kontrola. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocena sytuacji 2. Decyzja 3. Opracowanie planu działania 4. Opracowanie rozkazu bojowego 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza zadania 2. Ocena czynników i opracowanie wariantów działania 3. Rozważenie wariantów działania 4. Porównanie wariantów działania

⁴ Tamże, s. 13.

⁵ Tamże, s. 22.



* ilość i miejsce rekonesansu uzależnione jest od decyzji dowódcy

Rys. 3.3 Układ procesu dowodzenia na szczeblu plutonu⁶.

⁶ Regulamin działań taktycznych pododdziałów wojsk pancernych i zmechanizowanych, Warszawa 2008, s.228.

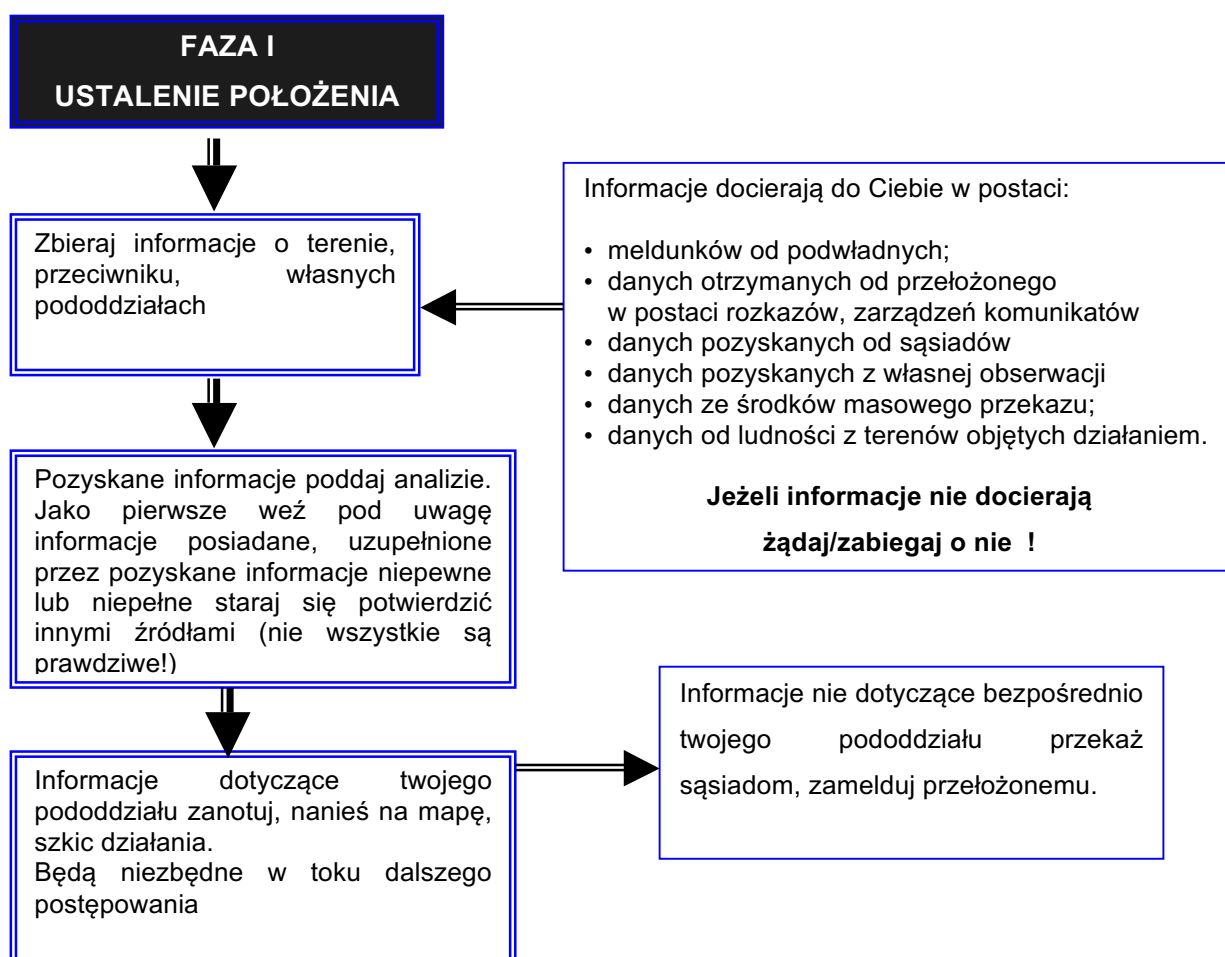
3.1.1. Ustalenie położenia

Polega na: pozyskiwaniu, gromadzeniu, porządkowaniu, przechowywaniu, wartościowaniu, porównywaniu i przedstawianiu wszelkiego rodzaju informacji dotyczących:

- wojsk własnych;
- przeciwnika;
- warunków prowadzenia działań.

Jest to ciągły proces realizowany na każdym szczeblu dowodzenia.

Celem ustalenia położenia jest stworzenie dowódcy jasnego i przejrzystego obrazu sytuacji, na podstawie którego może on ją ocenić, podjąć decyzję, postawić zadania i kierować działaniami.



ZAPAMIĘTAJ!

- Ustalenie położenia prowadź przez cały okres działań.
- Każda informacja jest ważna. Jeśli nie dotyczy Ciebie przekaz ją innym.

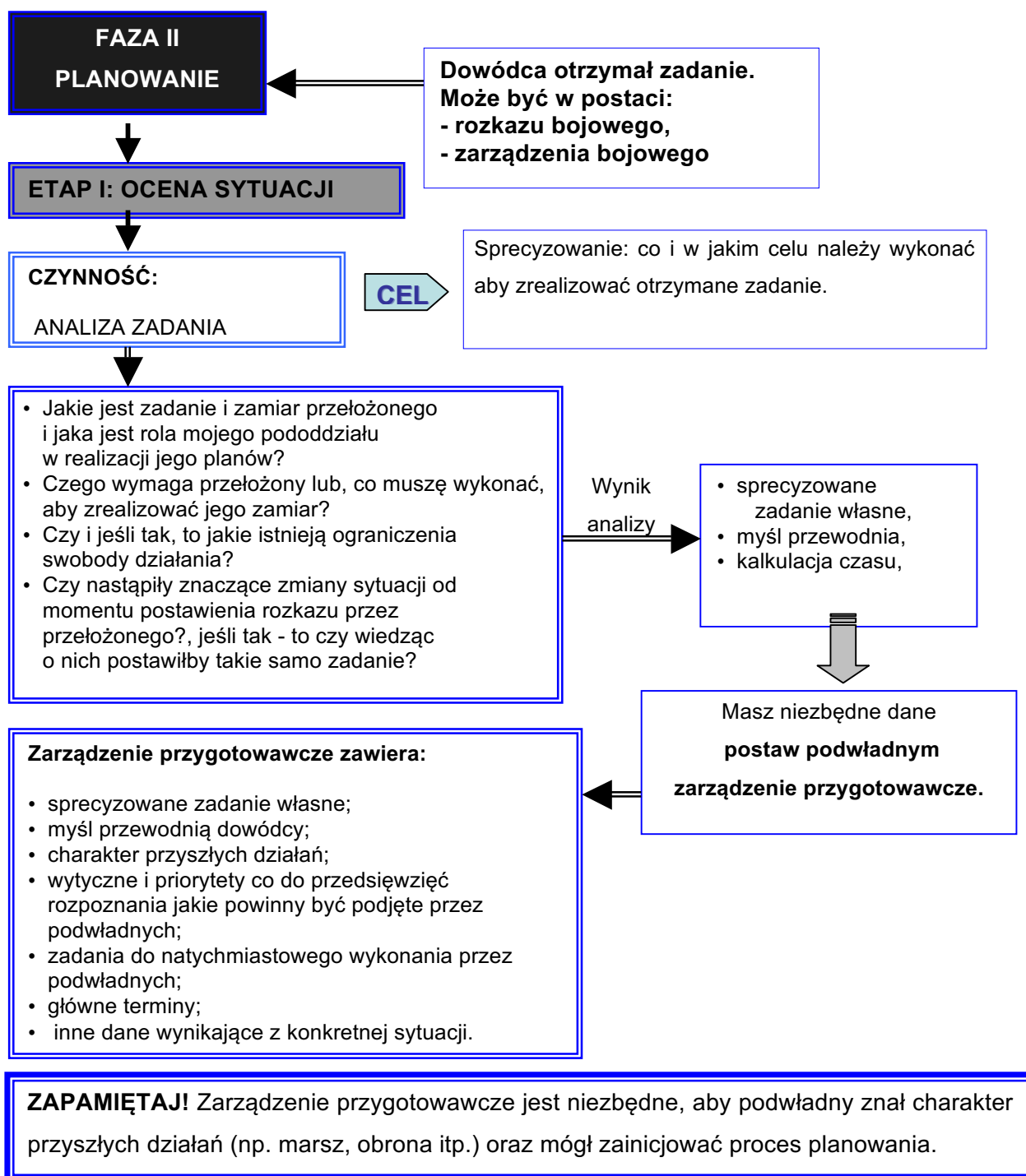
3.1.2. Planowanie

Jest to druga faza procesu dowodzenia. Faza ta odgrywa szczególną rolę, ponieważ w trakcie jej realizacji dokładnym analizom i ocenom podlegają;

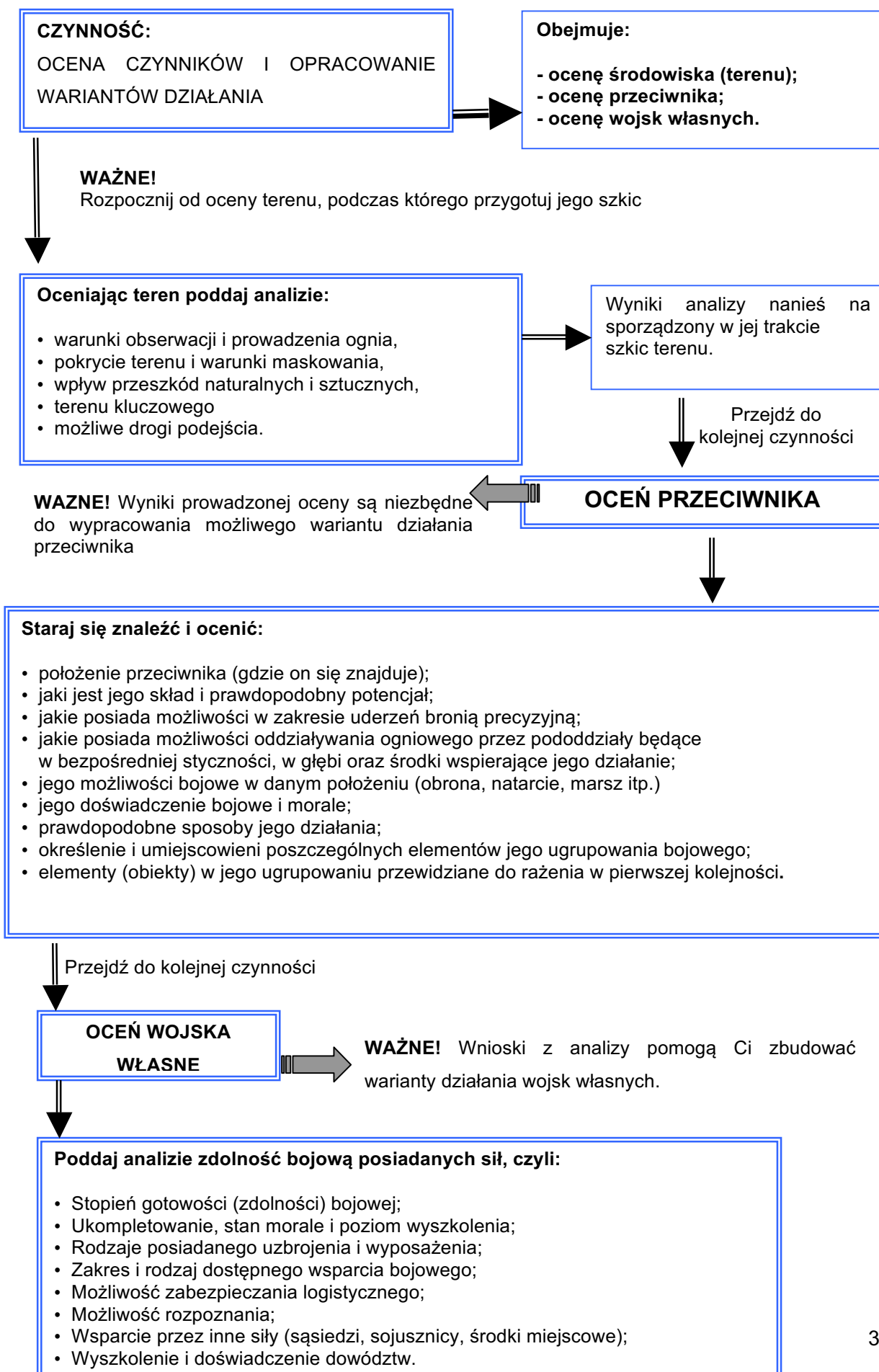
- zadanie otrzymane od przełożonego;
- wszystkie czynniki wpływające na jego wykonanie.

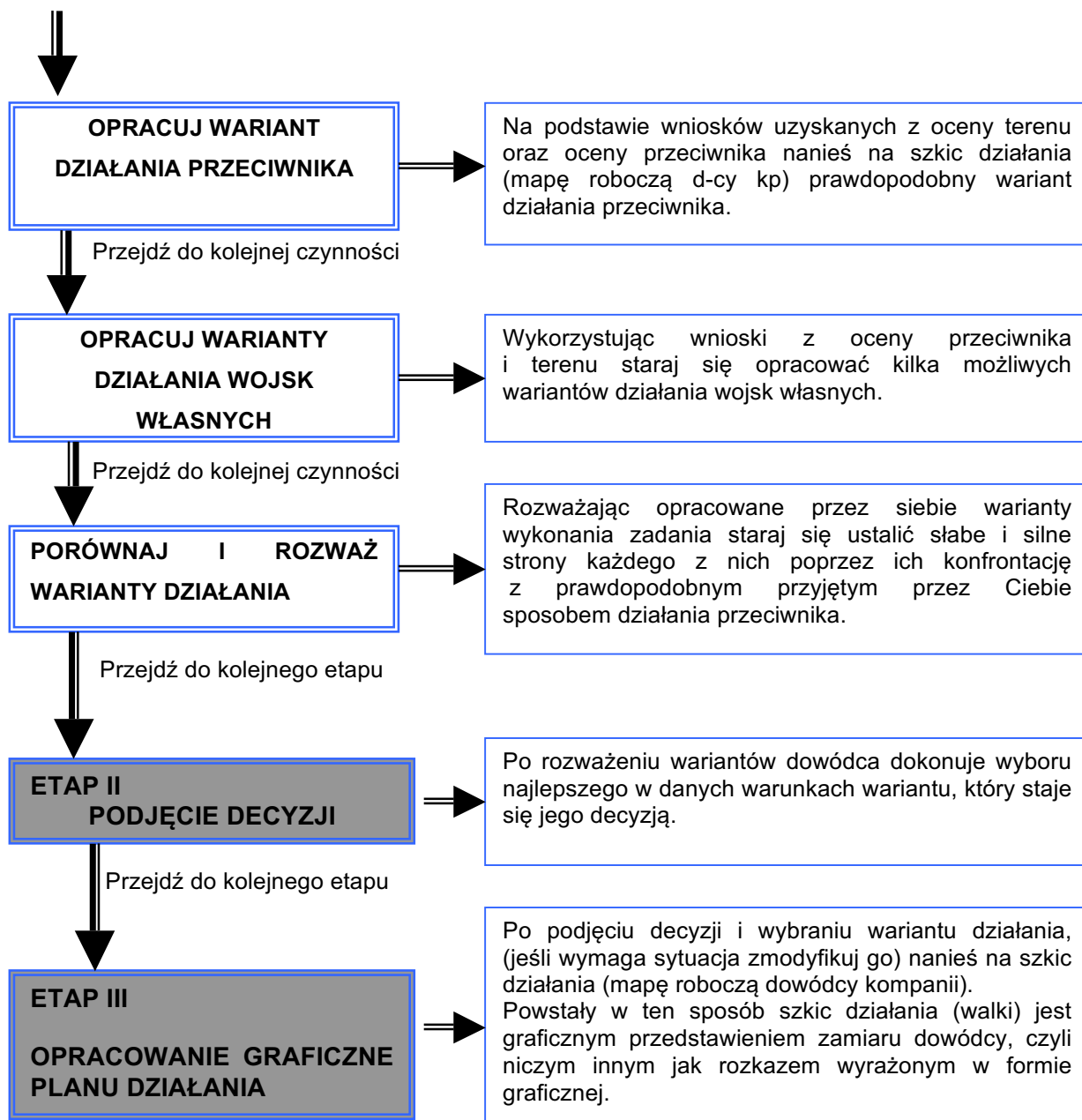
Składa się z etapów i czynności.

Ocena sytuacji – jest to pierwszy etap fazy planowania. Składa się z szeregu czynności, które należy wykonać, aby móc przejść do kolejnego etapu.



Jeżeli wykonałeś powyższe, możesz przejść do kolejnej czynności !



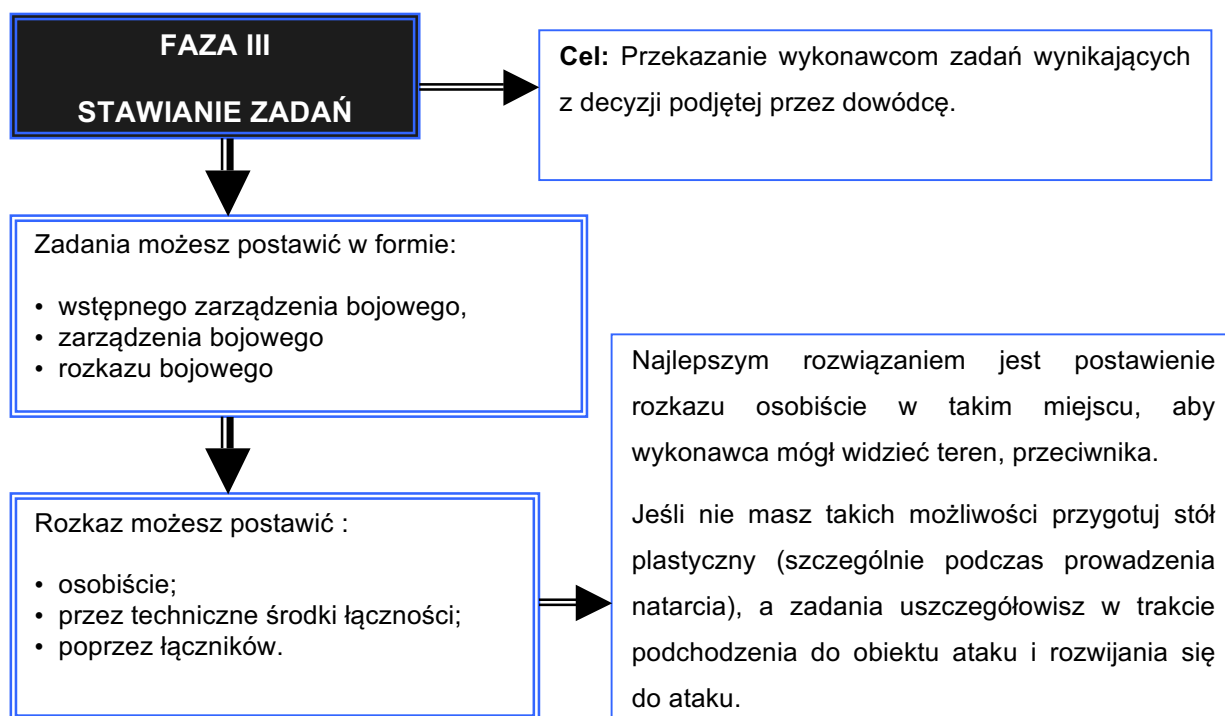


ZAPAMIĘTAJ! Jeśli wykonałeś szkic działania (mapę roboczą) masz niezbędne dane do przejścia do kolejnej fazy stawiania zadań.

3.1.3. Stawianie zadań

Celem tej fazy jest przekazanie wykonawcom zadań wynikających z decyzji podjętej przez dowódcę. Formalnie rozpoczyna się ona po zakończeniu opracowywania pełnego rozkazu bojowego wraz z niezbędnymi załącznikami i uzupełnieniami. Niekiedy jednak celowe jest zastosowanie wstępnych zarządzeń bojowych, co powoduje, że faza ta rozpocznie się praktycznie nieco wcześniej – bezpośrednio po podjęciu decyzji, ogłoszeniu zamiaru i opracowaniu na tej

podstawie wstępnego zarządzenia bojowego. Sposób postawienia zadań może być różny jednak najlepszym sposobem postawienia zadań jest osobiste ich przekazanie podwładnym przez dowódcę. Osobiste postawienie zadań podwładnym przez przełożonego może mieć miejsce na PD-O przełożonego, podwładnego lub w terenie.

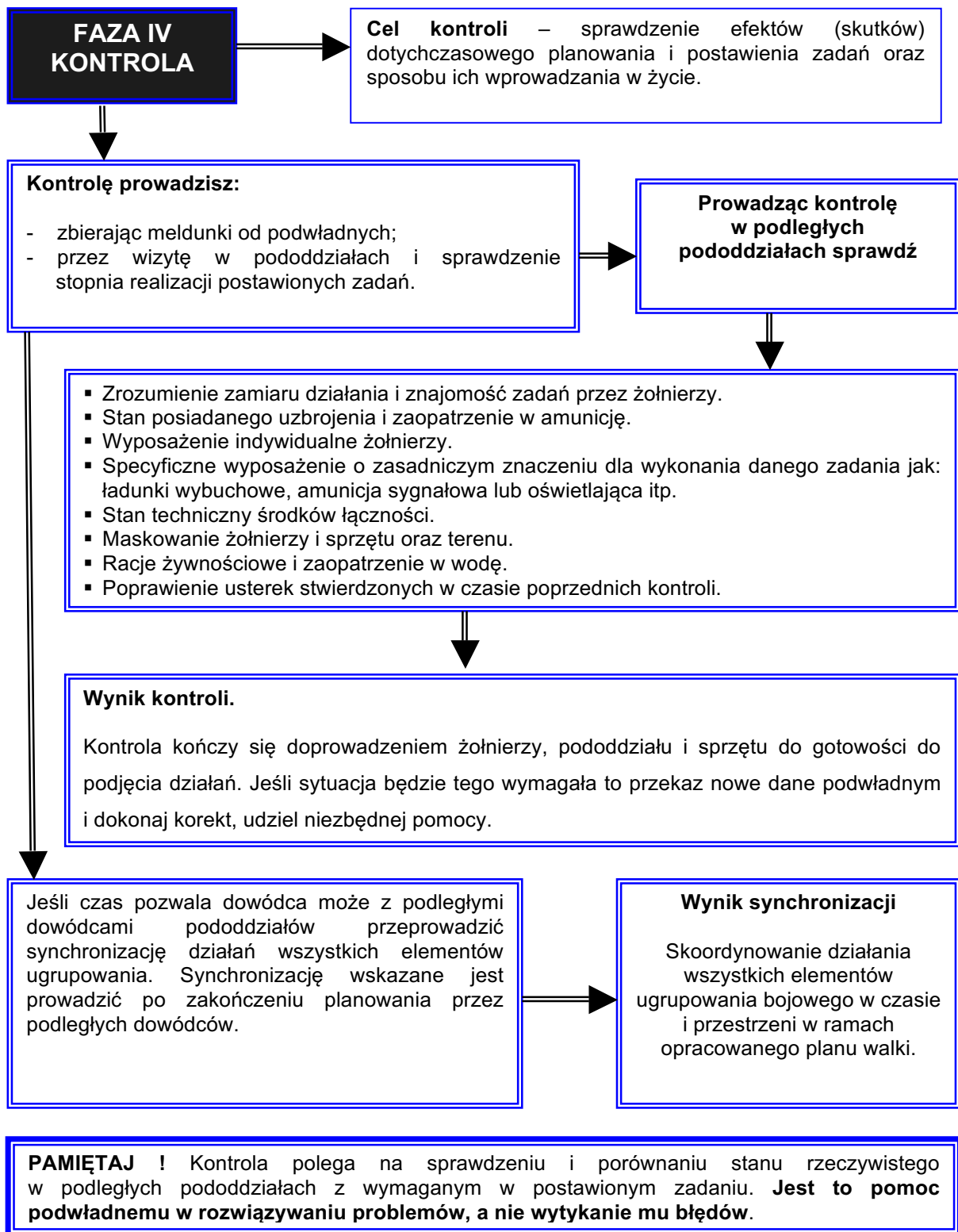


ZAPAMIĘTAJ! Na wykonanie wszystkich czynności tych faz i etapów masz 1/3 czasu, który dał Ci przełożony. 2/3 czasu należy do podwładnych. Oni także muszą przeprowadzić proces dowodzenia i przygotować swoich podwładnych do działania.

Jeśli postawiłeś rozkaz bojowy możesz przejść do ostatniej fazy - kontroli.

3.1.4. Kontrola

Stanowi ostatnią, czwartą fazę cyklu decyzyjnego procesu dowodzenia. Zadaniem tej jest zapewnienie ciągłości procesu dowodzenia, gdyż jej rezultaty stanowią podstawę do uaktualnienia posiadanych danych o sytuacji, czyli ustalenia położenia. Za prowadzenie kontroli odpowiedzialny jest dowódca każdego szczebla dowodzenia.



UWAGA !!!

Realizacja procesu dowodzenia na szczeblu plutonu wynikać będzie ze szczególności otrzymanego zadania, charakteru działań oraz specyfiki rodzajów wojsk.

3.2 Organizacja i prowadzenie rekonesansu

Rekonesans jest fragmentem procesu dowodzenia realizowanym przez dowódcę w terenie, a jego zakres (problematyka), czas, miejsce i sposób przeprowadzenia jest uzależniony od celu, jaki chce on osiągnąć. Dowódca wykorzystuje rekonesans w celu uaktualnienia informacji o sytuacji, konfrontację przyjętego planu działania z terenem przyszłych działań, uściślenie zadań lub ich koordynację.

Należy nadmienić, iż rekonesans jest przedsięwzięciem doraźnym, a co za tym idzie, również jego umiejscowienie w procesie oraz skład grupy rekonesansowej nie są sprecyzowane.

Przejazd oraz wykonywanie czynności w punkcie pracy powinny odbywać się z zachowaniem zasad maskowania i ubezpieczenia. Skład i środki grup rekonesansowych do wyjazdu w teren powinny być ograniczone do niezbędnego minimum, a drogi dojazdu winny zapewnić warunki maskowania. Punkty rekonesansowe należy wybierać ze względu na cel (problematykę) jaki dowódca chce osiągnąć w czasie rekonesansu.

Na szczeblu od batalionu wzwyż, plan rekonesansu wykonuje się w formie dokumentu pisemno-graficznego. Na niższych szczeblach dowodzenia nie przybiera on takiej formy, co nie zwalnia dowódcy z dokładnego określenia planu rekonesansu.

3.2.1 Sporządzanie planu rekonesansu

Plan rekonesansu na szczeblu plutonu powinien zawierać (zależnie od celu rekonesansu):

- skład i wyposażenie grupy rekonesansowej;
- organizację łączności, ochrony i ubezpieczenia w czasie dojazdu (domarszu) i pracy w punktach rekonesansowych;
- treść rozpatrywanych zagadnień (problemy, które chce rozwiązać lub pytania, na które chce znaleźć odpowiedzi).
- drogi dojazdu (domarszu) do punktów rekonesansowych;
- punkty rekonesansowe;
- rejony przyszłych działań;
- plan walki plutonu.

Należy zwrócić uwagę, że ze względu na ograniczoną ilość czasu na przygotowanie działań swojego pododdziału, dowódca plutonu, prowadząc kalkulację

czasu, musi zastanowić się czy ma czas i potrzebę przeprowadzenia rekonesansu. W związku z czym, dowódca plutonu będzie organizował i prowadził rekonesans tylko wtedy, gdy będzie to niezbędne do przygotowania planu działania oraz jeśli będzie miał na to wystarczającą ilość czasu. Może on być prowadzony w każdej fazie i etapie procesu dowodzenia. **Przykład planu rekonesansu zawiera załącznik 3.**

Wytyczne dowódcy plutonu do organizacji rekonesansu (przykład):

- *w rekonesansie biorą udział dowódcy drużyn. Mój pomocnik zostaje z plutonem i jest w gotowości do wsparcia siłami 3 drz grupy rekonesansowej na sygnał GROM w przypadku zagrożenia.*
- *wyposażenie: d-ca 3 drz zabiera lornetkę, d-ca 4 drz radiostację R3501, d-ca 2 drz odbiornik GPS.*
- *do ochrony grupy rekonesansowej wyznaczam dwóch strzelców z 1 drz, którzy w czasie dojścia do punktu rekonesansowego ubezpieczają grupę od czoła. W czasie pracy grupy rekonesansowej na punkcie, zajmą stanowiska wyznaczone przeze mnie i gdzie postawię im zadanie. W czasie powrotu z punktu rekonesansowego, ubezpieczają grupę od tyłu. W czasie dojścia i powrotu z punktu rekonesansowego, dowódcy drużyn ubezpieczają: d-ca 1 i 3 drz lewą stronę, d-ca 2 i 4 drz prawą stronę. Moje miejsce przy dowódcy 2 drz.*
- *rekonesans przeprowadzę w punkcie 126.5 w celu uaktualnienia sytuacji oraz uściślenia zadań dla drużyn – wskażę stanowiska oporu, a także skonfrontowania przyjętego przeze mnie planu działania w obronie z warunkami terenowymi. Jeśli będzie to konieczne, przejdziemy na dodatkowy punkt rekonesansowy – pkt 126.2.*
- *przewiduję, że wszystkie przedsięwzięcia związane z rekonesansem zajmą do 45 min.*
- *pytania?*

UWAGA !!!

Cel rekonesansu na szczeblu plutonu wynikać będzie ze specyfiki działania rodzajów wojsk.

3.2.2 Orientacja topograficzna

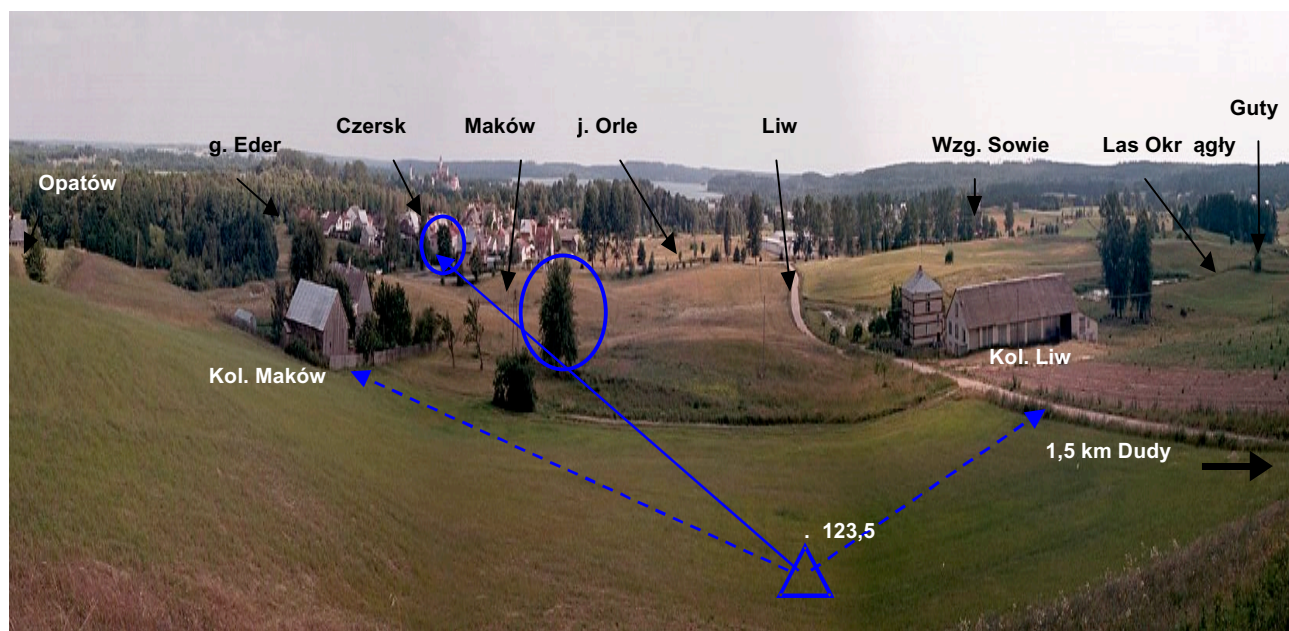
Orientacja topograficzna to szybkie ale i zarazem precyzyjne przekazanie informacji podwładnym na temat położenia w terenie oraz określenie najważniejszych elementów terenowych, które mogą mieć wpływ na prowadzenie działań. Orientację topograficzną prowadzą dowódcy pododdziałów niskiego szczebla (dowódca drużyny, dowódca plutonu rzadziej dowódca kompani).

Przez orientację topograficzną rozumiemy przekazanie następujących informacji:

- podanie kierunku północnego lub innej strony świata;
- podanie miejsca stania;
- dokonanie charakterystyki przedmiotów terenowych wg stref bliższej, środkowej i dalszej.

Jeżeli warunki terenowe na to pozwalają to dowódca podaje podwładnym informację na temat kierunku północnego i pozostałych zasadniczych stron świata. Informację na temat miejsca stania powinno się podawać bardzo precyzyjnie aby podwładny dokładnie wiedział gdzie się znajduje.

Orientacja topograficzna (przykład)⁷



⁷ Praca w terenie na szczeblu taktycznym, AON, Warszawa 2004, Załącznik nr 1.

Orientuję topograficznie!

1. Wysokie drzewo, baszta zamku – zachód.
2. Znajdujemy się na zachodnim zboczu wzgórza 125,3 – 50 m na południe od drogi DUDY – LIW i 200 m na wschód od kolonii MAKÓW. Na mapie – w kwadracie 4517c.
3. Na prawo w odległości 1 km – las OKRAGŁY , dalej w odległości 500 m miejscowość GUTY, dalej 1 km wzgórza SOWIE rozciągające się w kierunku zachodnim na szerokości około 3 km i głębokości około 2 km. W lewo, z prawej strony drogi w odległości 300m kolonia LIW, dalej w odległości 800 m białe zabudowania miejscowości LIW, dalej w odległości 300 m jezioro ORLE rozciągające się w kierunku zachodnim na szerokości około 1 km i głębokości do 1,5 km.
W lewo, na wprost w odległości 800 m miejscowość MAKÓW, dalej w odległości 400m baszta zamku w CZERSKU, prawy skraj MAKOWA, jak cztery wysokie drzewa – wylot drogi utwardzonej z MAKOWA do miejscowości LIW.
W lewo, w odległości 350 m kolonia MAKÓW, dalej w odległości 100 m las CZARNY rozciągający się w kierunku południowym na szerokości około 700 m i głębokości w kierunku zachodnim około 800 m, najwyższe wzniesienie w lesie – góra EDER.

3.2.3 Taktyczna ocena terenu

Analiza i ocena terenu jest procesem ciągłym w pracy każdego dowódcy. Jest również składową oceny sytuacji w procesie decyzyjnym. Stanowi ona ogniwo procesu wypracowywania decyzji, istotne zarówno przy analizie zadania, jak i w ocenie położenia oraz budowy koncepcji wykorzystania elementów wojsk własnych oraz działania sąsiadów. Tak kompleksowo prowadzona ocena skłania do wyszukiwania tych właściwości i cech terenu, które ułatwiają wykonanie zadania wojskom własnym, a utrudniają przeciwnikowi.

Taktyczna ocena terenu prowadzona jest w zasadzie dwoma sposobami:

- przy wykorzystaniu mapy (na wyższych szczeblach);
- **na szczeblu plutonu - w terenie.**

Określając wpływ terenu na działania bojowe wojsk należy dokonać oceny tych czynników, które składają się na jego właściwości taktyczne:

- właściwości taktyczne terenu;
- możliwości prowadzenia walki, ochrona wojsk i sprzętu;
- warunki ruchu i manewru;
- warunki widoczności i prowadzenia ognia – ustalenie dominujących wzniesień;
- warunki wykonania prac inżynierskich;
- warunki orientowania się.

Taktyczna oceny terenu (przykład)⁸

Teren po stronie przeciwnika stwarza dogodne warunki do prowadzenia natarcia. Dwie drogi o nawierzchni asfaltowej oraz sieć dróg gruntowych umożliwiają sprawne podejście w szczególności z kierunku krzak – zabudowania z czerwonym dachem 1500. W trakcie rozwijania z ugrupowania marszowego w przebojowe przeciwnik ma do wyboru w odległości 6000 od przedniej linii obrony 4 - 6 dróg, może więc sprawnie wyjść na linię ataku. Szczególnie dogodną do podejścia jest oś drogi Janków 12000 – Buguszew 1000, gdzie wykorzystując ukształtowanie terenu oraz las „ciemny” ciągnący się na długości prawie 7 km przeciwnik może dążyć do skrytego wyjścia w kolumnach plutonowych na kierunek obrony batalionu. Z tego też względu, w tym rejonie należy zaplanować działanie elementów rozpoznawczych w tym artyleryjskich. Pojemność korytarzy podejścia na prawym kierunku umożliwia rozwinięcie tylko do dwóch plutonów. Dodatkowe utrudnienie stanowi sieć rowów melioracyjnych oraz rejony podmokłe ograniczające wykorzystanie sprzętu ciężkiego. Kierunek na lewo, 3000 m od przedniej linii obrony, stwarza dogodne warunki do rozwinięcia nawet do półtora batalionu. Można więc przyjąć, że głównym kierunkiem uderzenia przeciwnika będzie kierunek ciemne drzewo - Ligota.

Z tego też względu na tym kierunku należy przewidzieć główny wysiłek ogniowy w I etapie walki. Dogodnymi odcinkami dla ogni artyleryjskich mogą być: drzewo dalej 2500 obniżenie w ścianie lasu – wyjście z lasu, słup dalej 2000 węzeł dróg wsh. Borki, trygonometr dalej 1500 droga.

Prawdopodobną rubieżą ataku będzie linia drogi Jakubowice – Ligota sądzę jednak, że szczególnie dogodnym ze strony nacierającego jest odcinek pomiędzy lasem „ciemnym”, a Boguszewem. Daje on doskonały wgląd w teren oraz możliwość prowadzenia ognia na wprost i kierowanego już od 3000. Należy więc przypuszczać, że odcinek ten będzie celem działania elementów ubezpieczenia przeciwnika, które zabezpieczą z tego miejsca wejście do walki sił głównych.

Zasadnym jest wykonanie na tym kierunku systemu zapór inżynieryjnych osłanianych ogniem ubezpieczeń bojowych, dla których dogodnym rejonem stanowisk może być wzgórze 112,5- suche drzewo dalej 2500 lub zabudowania z białym dachem-kamienie dalej 2000. Dogodnymi rejonami dla stanowisk artylerii przeciwnika ze

⁸ Tamże, Załącznik nr 2.

względu na możliwość szybkiego manewru oraz rozmieszczenia środków ogniowych są:

- nr 1: słup dalej 6000 wschód Lipice;
- nr 2: drzewo, zabudowania z białym dachem dalej 5000 zach, Dziedzice.

Z tego też powodu należy przewidzieć w tym rejonie działanie naszych elementów rozpoznawczych oraz zaplanować ogień artylerii.

Dogodnymi rubieżami ataku śmigłowców bojowych jest ściana lasu „ciemnego” oraz zabudowania z kominem 1500 - obniżenie terenowe za nimi.

Dobre warunki do obejścia istnieją na styku z sąsiadem na lewo, gdzie przeciwnik może wykorzystać przewyższenia terenu pokryte zagajnikami i sadami i wyjść na tyły naszych pierwszorzutowych pododdziałów. Należy więc szczegółowo uzgodnić sposób rozmieszczenia i działania ubezpieczeń bojowych na tym odcinku i przewidzieć dodatkowe wsparcie artyleryjskie oraz uzgodnić współdziałanie z sąsiadem.

Teren po stronie wojsk własnych

Dogodnym do rozwijania natarcia jest kierunek Boguszew - Kol. Syców umożliwi on najszybsze wyjście w głąb rejonu obrony i uchwycenie ważnego obiektu jakim jest wzniesienie 122,4. Jego opanowanie zapewni przeciwnikowi możliwość oddziaływania ogniowego w całym rejonie obrony batalionu, zabezpieczy wprowadzenie kolejnych sił potęgujących natarcie oraz, co uważam za najgroźniejsze, zagrozi rozcięciem i odizolowaniem elementów ugrupowania batalionu. Może również wykorzystać zabudowania ciągnące się wzdłuż drogi, pozostającej poza zasięgiem naszego ognia bezpośredniego i próbować dotrzeć do wzniesienia unikając podejmowania walki. Nie wykluczone, że w celu oślepienia naszych ogni artyleryjskich będzie ten manewr maskował ogniem własnej artylerii. Biorąc pod uwagę dotychczasowe wnioski najważniejsze z punktu widzenia trwałości obrony będzie utrzymanie wspomnianego wzniesienia 122,4 - dom z białą bramą dalej 1500. Następnie wsi Sowiny z węzłem dróg - drzewo dalej 800, dającej doskonałe warunki obrony, oraz zamykającej wejście na tym kierunku w rejon obrony batalionu. Stanowi ona również ważny węzeł drogowy dla manewru sił przeciwnika. Dogodnym rejonem obrony dla kolejnego elementu jest usytuowana w głębi - drzewo dalej 2000 kol. Sowin. Jej położenie umożliwi powiązanie ogniem obiektów wskazanych wcześniej, umożliwi również osłonę ogniem wyjścia z walki sił pierwszorzutowych na prawo wzdłuż sadów dalej ściany lasu, na lewo po drodze „piaszczystej”.

Dogodne drogi manewru dla odwodu to droga utwardzona z Sowin wzdłuż ściany lasu dalej kol. Sowin, oraz droga polna przechodząca w drogę leśną krzak dalej obniżenie terenowe. Zarówno jedna jak i druga droga zapewniają skryte podejście do rubieży ataku.

3.3 Dokumenty dowodzenia

Niniejszy rozdział poradnika został opracowany na podstawie dokumentów źródłowych, normatywnych oraz podręczników, które określają zasady sporządzania dokumentów dowodzenia oraz procedury i warunki ich przekazywania.

Zebrane doświadczenia wskazują, że ostateczna forma dokumentów dowodzenia zawsze zostaje określona w „Stałych procedurach operacyjnych” („Standing Operation Procedure – SOP”), tworzonych na potrzeby realizacji zadań i może w szczegółach różnić się od zamieszczonych wzorów.

Korzystając z Poradnika należy pamiętać, że procedury tworzenia i przekazywania dokumentów dowodzenia podlegają ciągłym udoskonaleniom w miarę zdobywanego doświadczenia, podczas korzystania z nich, a sama forma w przyszłości może ulegać modyfikacji.

Proces przygotowania i prowadzenia działań bojowych to konieczność opracowania przez dowódcę dokumentów. Dokumenty dotyczące przygotowania i prowadzenia działań nazywa się dokumentami dowodzenia⁹.

Ze względu na treść zawartą w każdym z tych dokumentów, jak również jego przeznaczenie, dokumenty te dzielą się na cztery zasadnicze grupy zdefiniowane w regulaminach działań taktycznych.

W każdej z wymienionych poniżej grup wyróżnia się dokumenty, które są opracowywane na szczeblu pododdziału od nowa lub wypełniane treściami w formularzach. Służą one przygotowaniu działań taktycznych.

Dokumenty dowodzenia – *wszystkie dokumenty dotyczące przygotowania i prowadzenia działań sił zbrojnych. W zależności od treści i przeznaczenia dokumenty dowodzenia dzielimy na: dyrektywne, planistyczne, sprawozdawczo – informacyjne i pomocnicze.*¹⁰

⁹ *Zasady przygotowania i opracowywania zasadniczych dokumentów rozkazodawczych.* Szt. Gen., Warszawa 2002, s.11.

¹⁰ *Regulamin działań taktycznych.....*, op. cit., s.283.

Dokumenty dyrektywne – rodzaj dokumentów dowodzenia służących do przekazania wyników planowania podwładnym. Do dokumentów tych zaliczamy: dyrektywy, rozkazy, zarządzenia.

Dokumenty planistyczne – rodzaj dokumentów dowodzenia służących do planowania i organizowania walki, do dokumentów tych zaliczamy: plany, warianty działania, tabele, i inne dokumenty.

Dokumenty pomocnicze – rodzaj dokumentów dowodzenia opracowywanych zazwyczaj na użytek wewnętrzny dowództwa np. szkice, tabele, kalkulacje, wykresy, zestawienia, zapotrzebowania itp.

Dokumenty sprawozdawczo-informacyjne – rodzaj dokumentów dowodzenia, w których znajdują się zazwyczaj opisy położenia wojsk własnych i przeciwnika oraz wydarzeń, które nastąpiły w określonym przedziale czasu. Do dokumentów tych zaliczamy: meldunki, sprawozdania, dzienniki działań, mapy sytuacyjne, komunikaty rozpoznawcze i inne.¹¹

W zależności od sytuacji, dowódca plutonu może postawić zadania podwładnym za pomocą:

- Zarządzenia Przygotowawczego (ZP);
- Rozkazu Bojowego (RB).¹²

Co ważne powyższych dokumentów na szczeblu plutonu nie wykonuje się pisemnie lecz ich treści **wydaje się ustnie** lub przez techniczne środki radiowe (TŚR), na podstawie wcześniej opracowanego szkicu (planu walki) i przygotowanych notatek.¹³

Należy przez to rozumieć, że szkic działania (plan walki) jest podstawowym dokumentem, na podstawie, którego dowódca plutonu stawia zadania, dowodzi nim w walce oraz składa meldunki przełożonemu. Zawartość tego dokumentu zależy od otrzymanego zadania lub rodzaju prawdopodobnych działań. Wynika z tego, że przed stawianiem zadań dowódca powinien najpierw na podstawie określenia możliwości wykonania zadania oraz uwzględnienia możliwych zmian w sytuacji, opracować wspomniany graficzny plan¹⁴ działania (walki). Tenże plan (szkic działania – obrony, natarcia, marszu itp.) dla dowódcy plutonu jest podstawowym dokumentem

¹¹ Tamże, s. 283

¹² *Regulamin działań taktycznych pododdziałów wojsk pancernych i zmechanizowanych /pluton – kompania – batalion/, Warszawa 2009, s. 231.*

¹³ M. KULCZYCKI, K. GRABOWSKI, *Metodyka graficznego opracowania planu walki w aspekcie pracy dowódcy w terenie drużyna/załoga - pluton*, WSOWL, Wrocław 2006, s. 6.

¹⁴ Por. *Zasady przygotowania i opracowywania zasadniczych dokumentów rozkazodawczych*. Szt. Gen. Warszawa 2002, s. 7

planistycznym opracowywanym w procesie dowodzenia (w fazie planowania).¹⁵ W niektórych sytuacjach dotyczących działania taktycznego plutonu w oderwaniu od sił głównych kompanii, w działaniach charakteryzujących się znacznym stopniem usamodzielnienia plutonu, jego dowódca może prowadzić mapę roboczą.¹⁶

Dowódca stawiając rozkaz w rejonie przyszłych działań rozpoczyna od wskazania dozorów. Dozory na szczeblu plutonu numeruje się od 11 do 19 a na szczeblu dowódcy drużyny od 1 do 9. Numer i nazwa dozoru określona przez dowódcę nie może zostać zmieniona na niższych szczeblach.¹⁷

3.3.1 Zarządzenie przygotowawcze, rozkaz bojowy

Zarządzenie przygotowawcze

Dowódca plutonu, po zakończeniu analizy zadania, precyzuje i stawia (w miarę potrzeby) zarządzenie przygotowawcze, które zawiera niezbędne dane, pozwalające podwładnym na natychmiastowe rozpoczęcie przygotowań do prowadzenia działań. Układ zarządzenia przygotowawczego jest taki sam jak rozkazu bojowego ale treści poszczególnych punktów zawierają tylko niezbędne informacje do rozpoczęcia przygotowania się podwładnych do działania łącznie z czasem, którym dysponują na planowanie.

Zarządzenie przygotowawcze obejmuje następujące informacje:

- 1) sprecyzowane zadanie własne;
- 2) myśl przewodnią dowódcy;
- 3) charakter przyszłych działań;
- 4) wytyczne i priorytety co do przedsięwzięć rozpoznania jakie powinny być podjęte przez podwładnych;
- 5) zadania do natychmiastowego wykonania przez podwładnych i terminy ich realizacji;
- 6) inne dane wynikające z konkretnej sytuacji. ”¹⁸

¹⁵ *Podręcznik walki pododdziałów wojsk pancernych pluton-załoga*, DWLąd, Warszawa 2000, s. 74.
Podręcznik walki pododdziałów wojsk zmechanizowanych pluton-drużyna, DWLąd, Warszawa 2000, s. 74.

¹⁶ *Metodyka graficznego....*, op. cit. s. 6

¹⁷ *Regulamin działań taktycznych....*, op. cit. s. 234..

¹⁸ Tamże, s. 231.

Przykład zarządzenia przygotowawczego dowódcy plutonu¹⁹

Około godz. 06.00 dnia jutrzejszego zaatakujemy wieś ZŁOTNIKI. Wydaje się, że przeciwnik przygotował kilka dobrze umocnionych pozycji obronnych w budynkach. Będziemy musieli je oczyścić. Możliwe, że we wsi znajdują się również czołgi przeciwnika. Wydać sześć granatów na żołnierza oraz po jednym granatniku KOMAR. Każda drużyna ma posiadać dziesięć 200 g kostek trotylu,, splotki, zapalniki, 50m. lontu. Pomocnik dowódcy plutonu przekaże wam gdzie i kiedy pobrać te materiały. Cysterna będzie o godz. 11.30, zatankujcie pojazdy do pełna. Do godz. 11.45 muszą wiedzieć, czy macie jakieś problemy z naprawami sprzętu, z którymi nie poradzicie sobie sami. Spotkamy się tutaj ponownie o godz. 12.00. W tym czasie przemieścimy się na wyniosłość, pozwalającą zobaczyć wieś. Tam określe precyzyjnie sposób wykonania zadania.

Rozkaz bojowy

Po sprawdzeniu wykonania czynności określonych w zarządzeniu przygotowawczym, dowódca posługując się mapą /stołem plastycznym, czy też bezpośrednio w terenie/ stawia rozkaz bojowy.

Rozkaz powinien zawierać następujące punkty²⁰:

1.SYTUACJA;

- a) przeciwnik – kto to jest, gdzie walczy i jak może oddziaływać na pododdział.
- b) wojska własne – co będzie wykonywać bezpośredni przełożony;
- c) zmiany w podporządkowaniu– kto przydzielony, kto bez jakiegoś elementu.

2.ZADANIE; zadanie, które ma wykonać dany pododdział w układzie: kto?, co?, gdzie? kiedy? w jakim celu? (zadanie to nie jest zadaniem z pkt 3 rozkazu przełożonego a wynikiem analizy zadania – patrz rozdział 3.1 str. 19);

3.REALIZACJA;

- a) zamiar działania (w tym myśl przewodnia, która jest wynikiem analizy zadania) – ogólnie jak DOWÓDCA chce realizować zadanie.
- b) zadania dla podwładnych – co kto i kiedy ma wykonać.
- c) dane dodatkowe – podaje te wiadomości które nie występują w punktach rozkazu, a które są niezbędne do wykonania zadania, np: oznakowanie sprzętu sąsiedniego pododdziału; Może podać czas sprawdzenia.

¹⁹ Podręcznik walki pododdziałów wojsk zmechanizowanych (pluton, drużyna), Wrocław 2000, s. 71.

²⁰ Poradnik szczebel : kompania- drużyna /rozpoznanie/, 9 pr, Lidzbark Warmiński 2009, s. 4-21.

4.ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE;

- a) zaopatrzenie, ewakuacja, remonty – uzupełnienie gdzie i kiedy, reżimy zużycia, sposób postępowania z uszkodzonym sprzętem
- b) pomoc medyczna – sposób postępowania z rannymi i chorymi.
- c) jeńcy wojenni – sposób postępowania, komu przekazać.

5.DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ

- a) dowodzenie – miejsce dowódcy oraz kto zastępuje.
- b) łączność - tabela, sygnały, hasło, odzew.

W opracowaniu rozkazu stosujemy zasady:

- punkt pierwszy zawsze powinien składać się z kilku podpunktów: a, b,c, itd.;
- punkt drugi nigdy nie powinien zawierać żadnych podpunktów;
- nie ma żadnych ograniczeń, co do liczby podpunktów w punktach 3, 4 i 5;
- wszystkie punkty i podpunkty powinny mieć nagłówki. Ponieważ punkty 1, 2, 3, 4 i 5 z odpowiednimi nagłówkami zawsze występują w rozkazie bojowym, wyrażenia, takie jak: „BEZ ZMIAN”, „PATRZ ZAŁĄCZNIK nr” itp. są dozwolone do użycia w każdym punkcie z wyjątkiem punktu 2 (ZADANIE/MISJA). Wymienione wyrażenia powinny być użyte w razie konieczności w celu utrzymania kompozycji punktu i zwartości rozkazu.

Jeżeli rozkaz zostanie przygotowany w formie graficznej (lub mieszanej), część graficzna zazwyczaj powinna być przygotowywana na folii (kalce) lub na mapie. Dopuszczalne jest również umieszczanie części pisemnej bezpośrednio na folii (kalce).²¹ **Przykład rozkazu bojowego zawiera załącznik 4.**

PAMIĘTAJ !!!

Dowódca plutonu po postawieniu rozkazu powinien sprawdzić jego zrozumienie (np. poprzez zadawanie pytań) .

²¹ Zasady przygotowania i opracowywania....., op. cit., s.12 -13

3.3.2 Meldunek o sytuacji bojowej

Meldunki o sytuacji bojowej z uwagi na termin sporządzenia jak również potrzebą przekazania zamieszczonych w nich informacji dzielą się na:²²

- meldunki okresowe (terminowe) - przygotowywane zgodnie z terminem określonym przez przełożonego lub ogólnie przyjętymi i obowiązującymi zasadami;
- meldunki doraźne - sporządzane na żądanie przełożonych lub z inicjatywy podwładnego (np. w przypadku nagłej zmiany sytuacji).

Wymienione meldunki są podstawowym sposobem przekazywania sytuacji bojowej w relacji podwładny - przełożony. Powinny one przyjąć następującą formę przekazu:

- ustnie (przez techniczne środki łączności);
- pisemnie;
- połączenie formy pisemnej z graficzną.

Na szczeblu plutonu meldunki powinny przyjąć formę ustną (jako zasadniczą) lub graficzną uzupełnioną częścią opisową i wykonuje się na folii lub kalce. Zasadniczą treść meldunku należy przekazywać w układzie pięciopunktowym.

1. Położenie sił przeciwnika.
2. Sytuacja wojsk własnych.
3. Zabezpieczenie logistyczne.
4. Inne informacje.
5. Ocena rozwoju sytuacji i zamiar działania.

Podobnie jak rozkaz czy zarządzenie, meldunek powinien zawierać cechy tajności, nagłówek, tytuł, jakiego okresu działań dotyczy, dokumenty odniesienia, stopkę oraz stopień i nazwisko dowódcy wysyłającego. Poszczególne punkty główne powinny być rozbudowane stosownie do potrzeb. Jeżeli meldunek przekazywany jest ustnie, to też należy go zapisać.

Ponadto należy nadmienić, że w przypadku braku informacji do przekazania lub gdy nie nastąpiły żadne zmiany w stosunku do poprzedniego meldunku, to w odpowiednich punktach można zamieścić takie wyrażenia jak „*brak informacji do przekazania*”¹, „*patrz, meldunek nr,..*” lub „*bez zmian*”. Nie każda sytuacja lub przełożony wymagał będzie punktu piątego i wówczas można go pominąć.

²² Tamże, s.64-65.

Jeżeli właściwy przełożony (sztabu nadrzędnego szczebla dowodzenia) nie ustali inaczej, to zgodnie z obowiązującymi w Wojsku Polskim przepisami meldunki o sytuacji powinny składać pierwszorzutowe pododdziały przynajmniej dwa razy na dobę tzn.:

- godzinę po zachodzie słońca;
- godzinę po wschodzie słońca.

Wzór meldunku o sytuacji bojowej²³

(KLAUZULA TAJNOŚCI)

Klauzulę tajności trzeba umieścić na górze i na dole każdej strony

Egzemplarz Nr.... z.....egzemplarzy
Dowództwo sporządzające meldunek
Miejsce wydania
Grupa data i czas
Numer wychodzący dokumentu

MELDUNEK O SYTUACJI BOJOWEJ NR ...

Za okres od (data i czas) do (data i czas).

Załączniki: Mapy (numer serii, arkusz(e), wydanie, skala).

1. PRZECIWNIK.

- a. Siły będące w styczności.
- b. Odwody przeciwnika, które mogą mieć wpływ na lokalną sytuację.
- c. Działania przeciwnika podczas okresu objętego meldunkiem.
- d. Ocena sił przeciwnika, (w tym jego sytuacja logistyczna) prawdopodobna znajomość sytuacji wojsk własnych.
- e. Wnioski.

2. SYTUACJA WOJSK WŁASNYCH (może być zakodowana).

- a. Przebieg przedniego skraju.
- b. Położenie podległych jednostek, stanowisk dowodzenia i linii rozgraniczenia.
- c. Położenie sąsiadów i jednostek wspierających.
- d. Krótki opis i wynik działań prowadzonych w okresie objętym meldunkiem,
- e. Jednostki (siły), które utraciły zdolność bojową.

²³ Tamże, s.66.

3. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE.

(Ogólne uwagi o sytuacji, jeśli są inne niż przewidywano, jeżeli mogą wpłynąć bezpośrednio na sytuację krytyczną).

4. INNE INFORMACJE.

(Informacje nie występujące gdzie indziej).

5. OCENA ROZWOJU SYTUACJI I ZAMIAR DZIAŁANIA.

(Wnioski i ewentualne propozycje dotyczące aktualnej sytuacji objętej meldunkiem oraz zamiar dalszego działania).

POTWIERDZENIE:

NAZWISKO (nazwisko dowódcy)

STOPIEŃ

Przykład meldunku o sytuacji bojowej zawiera załącznik 5.

3.3.3 Sposoby opracowania dokumentów graficznych

Graficzne dokumenty dowodzenia (szkice działania) należy wykonać zgodnie z obowiązującymi zasadami ich prowadzenia i nanoszenia sytuacji taktycznej. Sytuacja taktyczna powinna być przejrzysta wrysowana w ten sposób by nie zamazywać czytelności szkicu (mapy roboczej). Umieszczamy tylko te dane, które są potrzebne dowódcy do planowania przedsięwzięć (planowanie walki, stawianie zadań oraz dowodzenie pododdziałem w czasie walki).

Przy opracowywaniu dokumentów graficznych należy stosować następujące zasady:²⁴

- a) do oznaczania wojsk własnych i przeciwnika stosuje się te same znaki graficzne z niezbędnymi opisami, nanoszone kolorami:
 - niebieskim - znaki graficzne i wszelkie opisy na dokumentach dotyczących wojsk własnych związane z ich położeniem, zadaniami i sposobami działania;

²⁴ Tamże, s.14 -15.

- czerwonym - znaki graficzne i wszelkie opisy na dokumentach dotyczących wojsk przeciwnika, położenia jego sił i środków oraz przewidywany charakter działań;
- zielonym - zobrazowanie wojsk neutralnych;
- żółtym - należy oznaczać położenie wojsk nierozpoznanych i nieznanych;
- fioletowym i brązowym - obiekty meteorologiczne;
- czarnym - linie rozgraniczenia, linie, rejony (obszary), ramki, znaki.

b) położenie wojsk i obiektów:

- linią ciągłą - rzeczywiste (faktyczne);
- linią przerywaną - planowane, zapasowe, pozorne i w budowie, przy czym zapasowe i pozorne opisuje się literami „Z” i „P”.

c) położenie wojsk i obiektów w różnym czasie (sytuacje dynamiczne) oznacza się ww. znakami graficznymi z dodatkowym podkolorowaniem (kropki, kreski itp.) i opisem czasu oraz zachowaniem przejrzystości (czytelności) mapy;

d) dokumenty wykonywane na szkicu, kalce lub folii dowiązuje się do mapy w odpowiedniej skali, oznaczając przynajmniej trzy charakterystyczne punkty dowiązania;

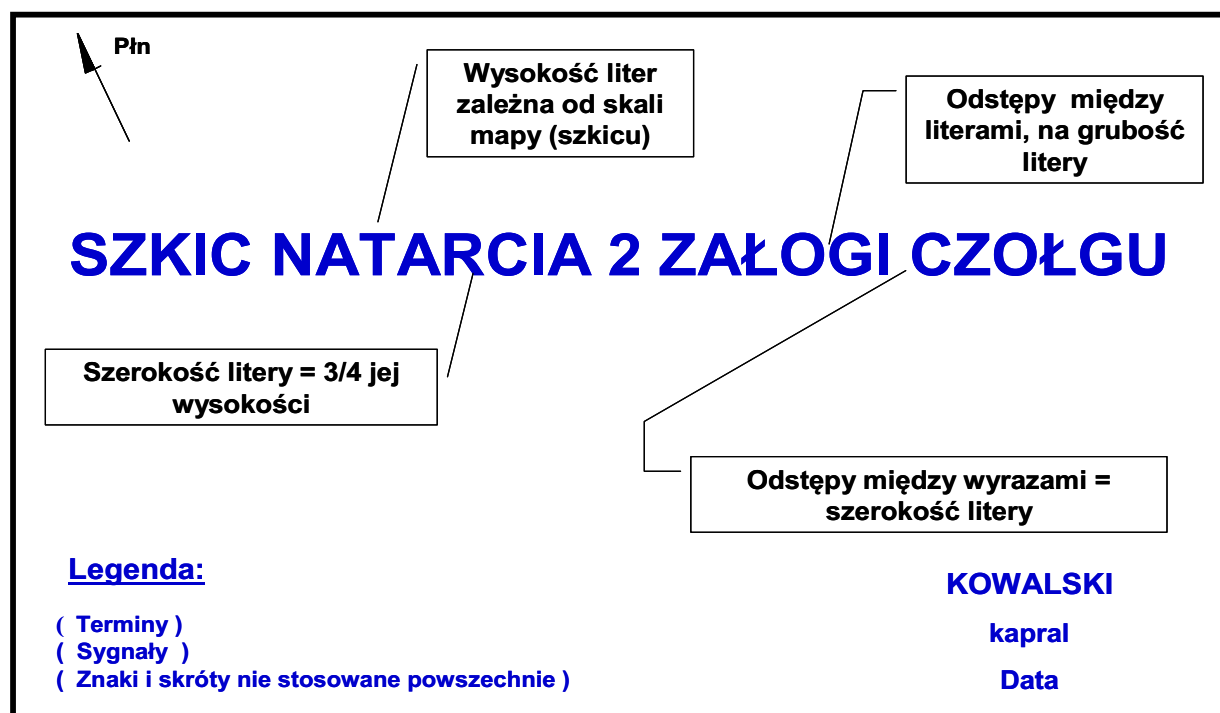
e) wielkość napisów i opisów na mapach, oleatach i planach zależy od ich przeznaczenia i szczebla dowodzenia. Wysokość liter nagłówka tych dokumentów zależna jest od formatu, ale z reguły nie powinna przekraczać 60 mm, a pozostałych opisów, jak: gryf tajności, legenda, funkcja i nazwisko osoby prowadzącej dokument - nie powinna przekraczać dwie trzecie wysokości napisu głównego.

Opisy dokumentów graficznych i inne objaśnienia wykonuje się pismem technicznym (pochyłym lub pionowym), równoległe do poziomej linii siatki współrzędnych lub dolnej (górnej) ramki szkicu (mapy). Wielkość liter, z których składają się skróty stosowane do objaśnienia znaków umownych, zależy od szczebla dowodzenia i skali szkicu (mapy), np. skrót „plcz” powinien być odpowiednio mniejszy od „kcz”, z kolei „kcz” od „bcz” itd. Litery duże (A, B, C,... Z, X) powinny być o 1/3 większe od małych (a, b, c itd.). Szerokość liter do 6 mm musi równać się 3/4 ich wysokości. W literach ponad 6 mm szerokość może wynosić 1/2 lub 1/4 wysokości. Odstępy między literami w wyrazie powinny odpowiadać jednej grubości litery, a odstępy między wyrazami nie mogą być mniejsze niż szerokość litery (rys. 1). Odstępy między wierszami powinny wynosić co najmniej cztery

grubości litery. Wielkość napisów i opisów zależy od przeznaczenia dokumentu i szczebla dowodzenia. Na przykład, na mapach (planach, szkicach) podstawowych dla szczebla pododdziału (1:50 000) napisy i opisy nie powinny przekraczać: dla plutonu – 3– 4 mm, kompanii (baterii) – 5 mm, batalionu (dywizjonu) – 6 mm, brygady (pułku) – 8 mm, Związku Taktycznego – 10 mm.

Małe litery występujące przed cyframi (liczbami) powinny być o 1/3 mniejsze od cyfr (liczb), a skróty pisane dużymi literami – równe wysokości cyfr (liczb). Wysokość cyfr (liczb) i liter może być również mierzona w stosunku do wysokości kwadratu siatki współrzędnych. Skróty nazw pododdziałów i oddziałów są pisane małymi literami, np.: drz, drzmoł, plz, plcz, kz, kcz, bz, bcz itp.

Podczas szkolenia, ćwiczeń prowadzonych w Wojsku Polskim, a także wykonywania zadań w składzie narodowym wszystkie opisy i skróty na dokumentach bojowych wykonuje się w języku ojczystym. Dla celów szkoleniowych i innych dopuszcza się stosowanie obok opisu (skrót) w języku polskim odpowiednika w języku angielskim - zamieszcza się go wówczas w nawiasie.

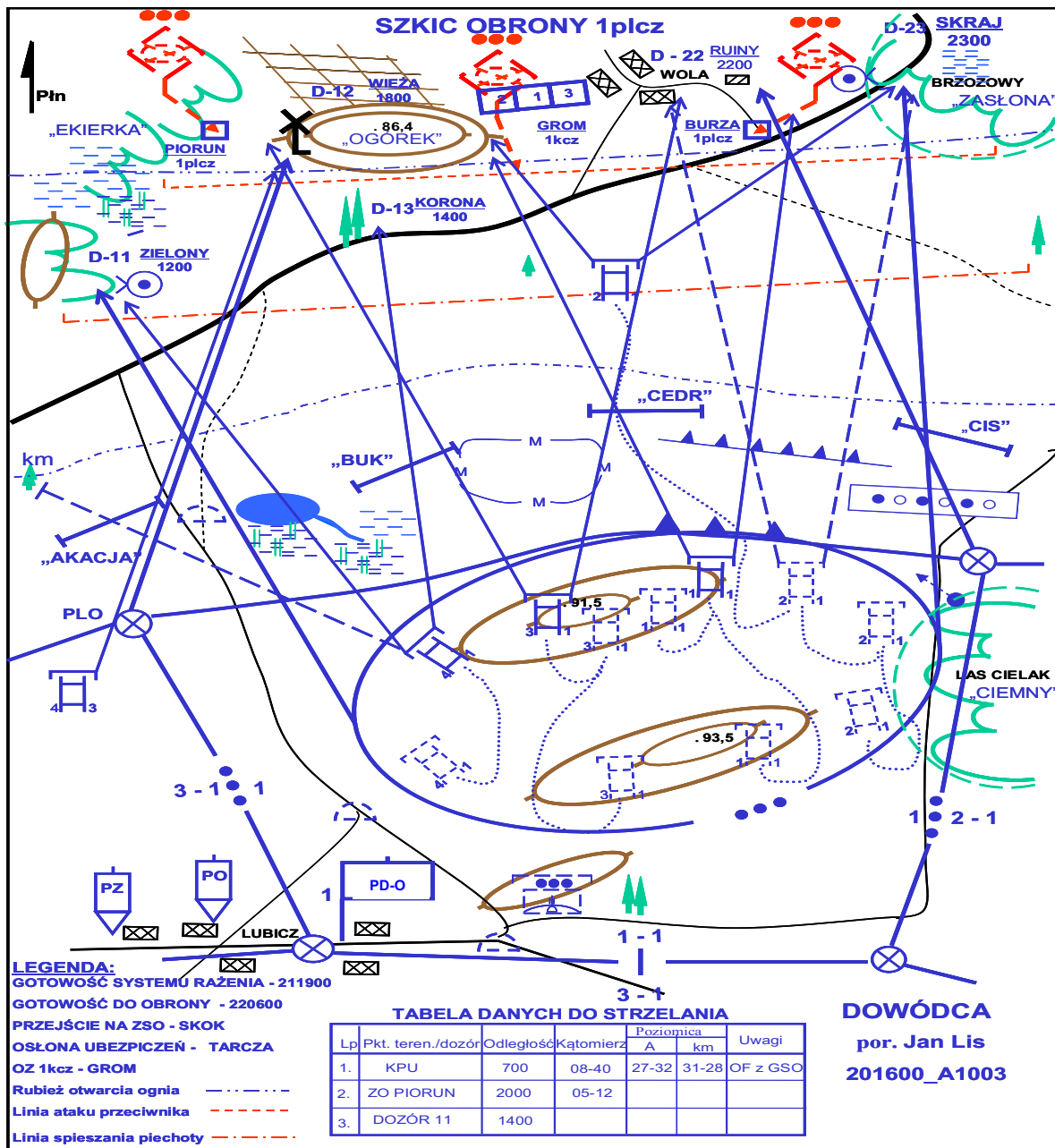


Rys. 3.4 Przykład opisu dokumentu²⁵.

²⁵ Podręcznik walki, op. cit. s. 76.

Dowódca plutonu wykonuje szkic rejonu działania, a zadania podwładnym stawia ustnie w formie rozkazów, zarządzeń, komend lub sygnałów.

Przedstawiony sposób opracowywania szkicu obrony plutonu czołgów (rys. 3.5) jest jednym z wielu wariantów podczas opracowywania w/w dokumentu. Proponowane zasady wykonywania wyżej wymienianego dokumentu bojowego będą zależęć od konkretnej sytuacji taktycznej i czasu, jakim będzie dysponował dowódca na jego opracowanie.²⁶



Rys. 3.5 Szkic obrony 1 plutonu czołgów.

²⁶ *Metodyka graficznego....*, op. cit. s. 5-6.

3.4 Zasady łączności oraz podstawy pracy na radiostacji²⁷

Zasady łączności

Organizacja łączności w plutonie w poszczególnych rodzajach działań bojowych (np. obrona, natarcie, marsz) w zasadzie nie różni się od siebie. Różnica polega tylko na właściwym wykorzystaniu środków łączności w zależności od sytuacji. Zasady wykorzystania środków radiowych stosownie do etapów walk można przedstawić następująco:

- w rejonie wyjściowym (ześrodkowania) obowiązuje zakaz wykorzystania środków radiowych na nadanie (praca tylko na odbiór). Dopuszcza się możliwość przejścia na nadawanie w wyjątkowych przypadkach do przekazywania sygnałów alarmowania (dowodzenia). Wymiana informacji w relacjach radiowych UKF może nastąpić jedynie w sytuacji, gdy nie będzie innej możliwości jej wymiany (innymi środkami) i tylko za zezwoleniem przełożonego lub po wykonaniu uderzenia BMR albo zmasowanego uderzenia lotniczego;
- w czasie marszu na rubież wejścia do walki obowiązuje nadal zakaz wykorzystania środków radiowych na nadawanie. Środki radiowe UKF można wykorzystywać na nadawanie jedynie do przekazywania sygnałów dowodzenia. Ograniczenia w łączności radiowej przestają obowiązywać z chwilą zaistnienia bezpośredniego zagrożenia uderzeniami przeciwnika na maszerujące kolumny.
- w czasie prowadzenia walki – środki radiowe wykorzystuje się bez ograniczeń.

Przez cały czas trwania działań obronnych radiowe środki łączności powinny być w stałej gotowości do użycia. Ogólną zasadą jest, że w rejonach wyjściowych, w czasie marszu i w rejonach odpoczynku łączność radiowa wykorzystywana jest przede wszystkim do przekazywania sygnałów alarmowania.

Bezpieczeństwo łączności

Bezpieczeństwo łączności jest to całość przedsięwzięć organizacyjno - technicznych i eksploatacyjnych uodparniających system łączności przed rozpoznaniem przeciwnika, „ucieczką wiadomości” oraz przed dezinformacją.

²⁷ Opracowano na podstawie: *Podręcznik walki pododdziałów wojsk zmechanizowanych.....*, op. cit., s.106-112.

Podstawowe zasady obowiązujące w łączności radiowej do ścisłego przestrzegania we wszystkich relacjach :

- zabrania się wszelkiej transmisji bez pozwolenia odpowiedniego przełożonego;
- naruszania obowiązującej ciszy radiowej;
- prowadzenia nieformalnej korespondencji pomiędzy operatorami;
- nadawania bez pozwolenia radiostacji głównej;
- zbyt długiego strojenia i sprawdzania radiostacji z promieniowaniem energii;
- posługiwania się przez operatora niewłaściwym kryptonimem;
- nadawania wiadomości tekstem jawnym bez zezwolenia;
- używania niewłaściwych zwrotów i skrótów przez operatora;
- używania tekstu otwartego zamiast obowiązujących skrótów radiowych i innych zwrotów;
- łączenia lub zamiennego stosowania niejawnych sygnałów wywoławczych i grupy adresowej otwartym tekstem lub łączenia ich z jawnymi sygnałami wywoławczymi;
- stosowania niecenzuralnego języka;

Zasady nawiązywania łączności radiowej i prowadzenia wymiany korespondencji

Nawiązywanie łączności może nastąpić tylko na rozkaz (polecenie) przełożonego, uprawnionego do korzystania z łączności radiowej. Dwustronną łączność radiową uważa się za nawiązaną, jeżeli radiostacja otrzymała od korespondenta odpowiedź na swoje wołanie i potwierdziła to korespondentowi. Podczas nawiązywania łączności radiowej, wywołanie korespondenta i potwierdzenie odbioru realizuje się w zależności od sposobu przydziału w tabeli danych radiowych sygnałów rozpoznawczych lub kryptonimów. Łączność radiową nawiązuje radiostacja główna. W telefonicznej łączności radiowej poszczególnym radiostacjom przydziela się kryptonimy radiowe:

- indywidualne – robocze i zapasowe;
- okólnikowe – robocze i zapasowe do pracy w sieci radiowej.

Sposoby nawiązywania łączności

Nawiązywanie łączności jest to proces obejmujący:

- identyfikację radiostacji za pomocą kryptonimu radiostacji;

- sprawdzenie tożsamości korespondenta według ustalonego sposobu;
- uzyskanie danego rodzaju i jakości łączności poprzez nastrojenie i regulację aparatury, dobór częstotliwości i anten.

Na szczeblu plutonu w relacjach radiowych KF i UKF nawiązywanie telefonicznej łączności radiowej odbywa się przy wykorzystaniu kryptonimów indywidualnych. Dlatego też, wszystkie przykłady prowadzenia wymiany radiowej fonem będą podane wyłącznie przy wykorzystaniu kryptonimów indywidualnych.

Tabela 3.1 Zbiornicze zestawienie sposobów nawiązywania łączności

Kolejność nadawania	Sposoby wywoływania i odpowiedzi podczas stosowania kryptonimów indywidualnych					
	Standardowe		W warunkach zakłóceń		Przy wykorzystaniu kryptonimu okólnikowego	
	Wywołanie	Odpowiedź	Wywołanie	Odpowiedź	Wywołanie	Odpowiedź
Kryptonim wywoływanej radiostacji	1 raz	1 raz	3 razy	3 razy	-	-
Kryptonim okólnikowy	-	-	-	-	1 raz	-
Słowo „TU „	1 raz	1 raz	2 raz	2 raz	1 raz	1 raz
Kryptonim własnej radiostacji	1 raz	1 raz	2 razy	2 razy	1 raz	1 raz
Słowo ODBIÓR	1 raz	1 raz	1 raz	1 raz	1 raz	1 raz

Przykład: nawiązanie łączności przy wykorzystaniu indywidualnych kryptonimów

Wywołanie: KONTRA-50 TU BRZOZA-45 ODBIÓR

Odpowiedź: TU KONTRA-50 ODBIÓR

Potwierdzenie: Odebrano ODBIÓR

KONTRA-50 - kryptonim radiostacji nr 2 (wywoływanej)

BRZOZA-45 - kryptonim radiostacji nr 1 (wywołującej)

Podczas jednoczesnego wywoływania wszystkich lub kilku radiostacji z zasady wykorzystuje się kryptonimy okólnikowe. Odpowiedź na wywołanie okólnikowe nadaje każda radiostacja w kolejności wg tabeli danych radiowych. W przypadku nie przydzielenia kryptonimów okólnikowych, kryptonimy wywoływanych korespondentów nadaje się jeden raz w kolejności w jakiej są one

zapisane w tabeli danych radiowych. Odpowiedź na wywołanie nadaje każda radiostacja w kolejności ich wywoływania przez radiostację główną.

Przykład: nawiązanie łączności kryptonimem indywidualnym kilku radiostacji w wypadku nieprzydzielenia kryptonimu okólnikowego

Wywołanie: MINOR –26 KONTRA-50 KOJA-60 TU BRZOZA –45 ODBIÓR

Odpowiedź: TU MINOR-26 ODBIÓR, TU KONTRA-50 ODBIÓR, TU KOJA-60 ODBIÓR

Potwierdzenie : Odebrano ODBIÓR

MINOR-26 kryptonim radiostacji nr 1

KONTRA-50 kryptonim radiostacji nr 2

KOJA-60 kryptonim radiostacji nr 3

Przykład: nawiązanie łączności kryptonimem okólnikowym przy stosowaniu indywidualnych kryptonimów

Wywołanie: MALWA-14 TU BRZOZA-45 ODBIOR

Odpowiedź: TU MINOR-26 ODBIÓR, TU KONTRA-50 ODBIÓR, TU KOJA-60 ODBIÓR

Potwierdzenie: Odebrano ODBIÓR

MALWA-14 - kryptonim okólnikowy

Podczas pracy w warunkach silnych zakłóceń i słabej słyszalności, w radiowych relacjach dalekosiężnych zezwala się na długotrwałe wywoływanie w następujący sposób:

Przykład: nawiązanie łączności indywidualnymi kryptonimami w warunkach zakłóceń

Wywołanie: KONTRA-50 KONTRA-50 KONTRA-50 TU BRZOZA-45 BRZOZA-45 ODBIÓR

Odpowiedź: BRZOZA-45 BRZOZA-45 BRZOZA-45 TU KONTRA-50 KONTRA-50 ODBIÓR

Potwierdzenie: Odebrano ODBIÓR

Długotrwałe wywoływanie i odpowiedź można powtarzać kilkakrotnie z przestrzeganiem wyżej opisanego sposobu nadawania, jednak nadawanie to nie powinno trwać dłużej niż 3 minuty.

Sprawdzenie tożsamości korespondenta (przykład)

Tożsamość korespondentów sprawdza się w celu identyfikacji radiostacji prowadzących wymianę radiową, aby wyeliminować we właściwym czasie próby nawiązania łączności przez radiostację przeciwnika w celu prowadzenia dywersji radiowej. Innymi słowy tożsamość korespondenta sprawdza się w celu ustalenia, czy nawiązaliśmy łączność z właściwym korespondentem. Tożsamość korespondentów sprawdza się:

- w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do przynależności radiostacji z którą nawiązuje się łączność;
- podczas włączania się do pracy w sieci radiowej S/R (lub kierunku radiowego KR) radiostacji, której kryptonim nie jest wpisany do tabeli danych radiowych;
- podczas pierwszego nawiązania łączności radiowej na nowych danych radiowych;
- przed nadaniem rozkazów bojowych i zarządzeń.

W przypadku nieotrzymania (lub otrzymania) fałszywej odpowiedzi na zapytanie o tożsamość należy natychmiast przerwać łączność, zameldować przełożonemu i postępować zgodnie z otrzymanym poleceniem. Sposoby sprawdzania tożsamości podane są do wiadomości wszystkich korespondentów w sieciach lub kierunkach radiowych przez wpisanie ich na blankietach wyciągu z tabeli danych radiowych danej relacji radiowej.

Sprawdzenie tożsamości korespondenta w sieci radiowej dokonujemy z każdym korespondentem oddzielnie. Nie można stosować tych samych grup dla wszystkich korespondentów danej sieci radiowej.

Sposób sprawdzania tożsamości korespondentów określa zarządzenie szefa łączności wyższego szczebla. Sprawdzenie tożsamości korespondenta przy wykorzystaniu klucza literowego lub cyfrowego.

Podajcie hasło waszej radiostacji : DC, GR, PO, (lub: 18, 11, 46).

Hasło mojej radiostacji jest : KP, CT, WE, (lub; 72, 69, 36).

Klucz do sprawdzania tożsamości:

pionowy	7	9	4	3	2	8	5
poziomy	1	3	6	7	4	9	2

Radiostacja o kryptonimie BRZOZA-45 sprawdza tożsamość radiostacji o kryptonimie MINOR-13.

Wywołanie: MINOR-26 TU BRZOZA-45 ODBIÓR

Odpowiedź: TU MINOR-13 ODBIÓR

Sprawdzenie tożsamości : MINOR-26 TU BRZOZA-45 DC 92 ODBIÓR

Odpowiedź: TU MINOR-13 KP 34 ODBIÓR

Potwierdzenie: Odebrano ODBIÓR

DC 92 - DC litery oznaczające „PODAJCIE HASŁO WASZEJ RADIOSTACJI”, **92** cyfry dowolne wzięte z klucza pionowego.

KP 34 - KP litery oznaczające „ HASŁO MOJEJ RADIOSTACJI JEST”, **34** cyfry wzięte z klucza poziomego będące pod cyfrą 9 i cyfrą 2

Radiostacja sprawdzająca tożsamość korespondenta nadaje do radiostacji której sprawdza tożsamość jedną z kilku (dwucyfrowych lub dwuliterowych) grup umieszczonych w wyciągu z tabeli danych radiowych a oznaczających „PODAJCIE HASŁO WASZEJ RADIOSTACJI,, i dwie cyfry z „ZMIENNEGO KLUCZA DO SPRAWDZENIA KORESPONDENTA”. Radiostacja której sprawdzano tożsamość odpowiada jedną z kilku (dwucyfrowych lub dwuliterowych) grup umieszczonych w wyciągu z tabeli danych radiowych, a oznaczających „HASŁO MOJEJ RADIOSTACJI JEST,, oraz dwie cyfry ze „ZMIENNEGO KLUCZA DO SPRAWDZANIA KORESPONDENTA,, które znajdują się pod lub nad cyframi nadanymi przez radiostacje sprawdzającą tożsamość. Radiostacja sprawdzająca tożsamość korespondenta po odbiorze sprawdza jej poprawność i po stwierdzeniu jej poprawności nadaje potwierdzenie. Sprawdzenie tożsamości korespondenta w sieci radiowej dokonujemy z każdym korespondentem oddzielnie. Przy sprawdzaniu tożsamości nie wolno stosować tych samych grup cyfrowych dla wszystkich korespondentów danej sieci radiowej. ***Przykłady zwrotów oraz korespondencji radiowej w języku angielskim zawierają załączniki 6 i 7.***

4. ROLA I ZADANIA DOWÓDCY PLUTONU W DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWO-METODYCZNEJ

Działalność szkoleniowo-metodyczna w siłach zbrojnych RP jest zespołem planowych i systematycznie realizowanych przedsięwzięć i czynności organizacyjnych i dydaktycznych. Umożliwia dowódcom wszystkich szczebli nabycie wiedzy oraz praktycznych umiejętności metodycznych w zakresie prowadzenia szkolenia wojskowego.

Istotą działalności szkoleniowo-metodycznej jest przygotowanie i doskonalenie bezpośrednio podległych dowódców (komendantów, szefów), wykładowców i instruktorów do prowadzenia działalności szkoleniowej z podległymi komórkami organizacyjnymi (jednostkami, pododdziałami) poprzez precyzyjną analizę celu, dobór treści szkolenia wynikających z zadań i przeznaczenia, właściwe zastosowanie form i metod przy wykorzystaniu dostępnej bazy szkoleniowej i zabezpieczenia materiałowo-technicznego.

Zasadniczym celem działalności szkoleniowo-metodycznej w SZ RP jest przygotowanie dowódców (komendantów, szefów) wszystkich szczebli dowodzenia, wykładowców, instruktorów, kandydatów na żołnierzy zawodowych do kierowania i realizacji szkolenia oraz wdrażanie najskuteczniejszych form i metod w realizacji przedsięwzięć szkoleniowych.

Treścią działalności metodyczno-szkoleniowej jest:

- metodyka przygotowania i prowadzenia zajęć i ćwiczeń;
- doskonalenie form i metod szkolenia;
- wypracowywanie kierunków działalności metodyczno-szkoleniowej, ich precyzowanie i weryfikacja;
- wymiana wniosków i doświadczeń metodyczno-szkoleniowych;
- weryfikacja programów szkolenia i kształcenia;
- racjonalne wykorzystanie bazy dydaktyczno-szkoleniowej oraz limitów środków bojowych, technicznych środków materiałowych i materiałowych;
- dostosowanie elementów bazy dydaktyczno-szkoleniowej do wymogów programów i planów szkolenia oraz osiągniętych celów szkoleniowych;
- opracowywanie na potrzeby procesu szkolenia instrukcji, poradników metodycznych i pomocy metodyczno-szkoleniowych.

Dobór treści działalności szkoleniowo-metodycznej jest uzależniony od poziomu dowodzenia, kształcenia i potrzeb metodyczno-szkoleniowych danego szczebla. Właściwy dobór treści leży w kompetencjach dowódcy (szefa, komendanta)²⁸.

Działalność metodyczno-szkoleniowa obejmuje:

- planowanie,
- organizowanie,
- prowadzenie,
- kontrolę przedsięwzięć metodyczno-szkoleniowych zgodnie z posiadanym zakresem odpowiedzialności.

Odpowiedzialność za planowanie, organizowanie, prowadzenie i kontrolę działalności metodyczno-szkoleniowej ponoszą dowódcy/komendanci/ szefowie właściwego poziomu i szczebla dowodzenia.

4.1 KZOSz dowódcy plutonu

Kompetencyjny Zakres Odpowiedzialności Szkoleniowej (KZOSz) jest to zespół zadań, uprawnień i odpowiedzialności na danym stanowisku funkcyjnym (szczeblu dowodzenia) w zakresie organizacji i realizacji procesu szkolenia. Kompetencyjny zakres odpowiedzialności szkoleniowej jest ściśle powiązany z funkcją dowodzenia i kierowania. W procesie kierowania szkoleniem dowódcy plutonów spełniają kluczową rolę, gdyż posiadają prawo i obowiązek do podejmowania decyzji. Od ich wiedzy, doświadczenia i umiejętności, w tym głównie koncepcyjnych i organizatorskich, zależy skuteczność osiągania celów szkoleniowych. Precyzyjne określenie roli (kompetencji) dowódców plutonów w systemie kierowania szkoleniem oraz ich zakresu odpowiedzialności, zgodnie z główną zasadą DOWODZISZ – SZKOLISZ – ODPOWIADASZ, jest podstawą rytmicznego, ukierunkowanego na osiągnięcie celów szkolenia podległych im plutonów.

Kompetencyjny zakres odpowiedzialności szkoleniowej określa uprawnienia i odpowiedzialność poszczególnych dowódców w zakresie podstawowych czterech funkcji kierowania tj. planowania, organizowania, przewodzenia i kontroli oraz pozwala dowódcom na właściwe przygotowanie procesu szkolenia, kierowanie nim i obiektywną ocenę stopnia realizacji zadań.

²⁸ *Instrukcja o działalności szkoleniowo-metodycznej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej*, Szkol. 816/2009, Warszawa 2009.

Szczególnie istotną rolę w kompetencyjnym zakresie odpowiedzialności szkoleniowej dowódców odgrywają kompetencje dowódcze definiowane jako zbiór odpowiedniej wiedzy umiejętności i postaw związanych z efektywnym działaniem dowódcy oraz kompetencje służbowe definiowane jako całokształt uprawnień i odpowiedzialności wynikających z obowiązków osób zajmujących stanowiska służbowe w hierarchii wojskowej.

Kompetencyjny zakres odpowiedzialności szkoleniowej ustala odpowiedzialność poszczególnych dowódców za wyszkolenie oraz metodyczne przygotowanie podległych dowództw i osób funkcyjnych w następujących obszarach działania:

- przygotowanie bezpośrednio podległych dowódców do dowodzenia w walce, misji itp.
- wyszkolenie dowodzonego pododdziału do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem.
- wyszkolenie i zgranie podległego dowództwa (sztabu).
- zgranie systemów funkcjonalnych (walki).
- przygotowanie bezpośrednio podległych dowódców do realizacji działalności szkoleniowo-metodycznej.
- ocena stanu wyszkolenia podległych wojsk oraz osób funkcyjnych.

Dowódca plutonu odpowiada za wyszkolenie plutonu, poziom metodyczny prowadzonych zajęć oraz za udzielenie pomocy dowódcom drużyn (równorzędnym) w przygotowaniu zajęć. Do podstawowych zadań dowódcy plutonu należy:

- udzielanie instruktaży do zajęć podległym dowódcom (instruktorom);
- prowadzenie zajęć instruktorsko-metodycznych z dowódcami drużyn (obsług, zespołów);
- udzielanie pomocy merytorycznej i metodycznej w zakresie przygotowania się dowódców do zajęć oraz sprawdzania stopnia ich przygotowania;
- zapewnienie podległym dowódcom środków materiałowych i pomocy szkoleniowych niezbędnych do prowadzenia zajęć;
- doskonalenie umiejętności zespołowych i indywidualnych w plutonie;
- kontrolowanie i ocena poziomu wyszkolenia drużyn (obsług, zespołów) oraz wiedzy i umiejętności instruktorsko-metodycznych podległych dowódców .

Dowódcy plutonów mają obowiązek samokształcenia oraz doskonalenia i podnoszenia osobistych umiejętności specjalistycznych na zajmowanym

stanowisku, a także umiejętności metodycznych i merytorycznych w zakresie planowania, organizowania i prowadzenia działalności szkoleniowo-metodycznej. Na dowódcach (organizatorach szkolenia) spoczywa także obowiązek doskonalenia metodyk nauczania poszczególnych przedmiotów oraz dostosowania form i metod prowadzonej działalności szkoleniowej do wymogów i charakteru przyszłych działań bojowych lub w ramach operacji pokojowych (stabilizacyjnych), humanitarnych oraz walki z terroryzmem .

4.2 Zasadnicze formy i metody działalności szkoleniowo-metodycznej na szczeblu plutonu

Metodyczne przygotowanie dowódców zależy od doboru odpowiednich form działalności metodyczno-szkoleniowej i stosowanych w nich metod szkolenia. Należy dobrać je w taki sposób, aby odpowiadały one określonemu poziomowi i szczeblowi dowodzenia, rzeczywistym potrzebom, warunkom i możliwościom ich zrealizowania oraz poziomowi intelektualnemu uczestników takiego szkolenia.

Formy działalności szkoleniowo-metodycznej na szczeblu plutonu

Forma działalności szkoleniowo-metodycznej, to zewnętrzna, organizacyjna strona przedsięwzięcia szkoleniowego realizowanego w ramach procesu szkolenia, określająca jego charakter i warunki przebiegu. Odpowiada ona na pytanie: kto, gdzie, kiedy, w jakim układzie ma szkolić, aby osiągnąć zakładany cel. Forma określa zewnętrzny model zajęcia, nie wyjaśniając jak szkolić.²⁹ **Formy działalności**

szkoleniowo-metodycznej realizowane na szczeblu plutonu:

- (a) zajęcia instruktażowo-metodyczne;
- (b) zajęcia instruktorsko-metodyczne;
- (c) metodyczne zajęcia grupowe;
- (d) metodyczne zajęcia pokazowe;
- (e) instruktaże;
- (f) samokształcenie.

Definiowanie wymienionych wyżej form działalności szkoleniowo-metodycznej odnosi się do trzech zasadniczych wyróżników, a mianowicie: celu, istoty oraz treści.

(a) zajęcia instruktażowo-metodyczne są jedną z najskuteczniejszych form metodycznego i merytorycznego przygotowania dowódców realizujących zajęcia jako

²⁹ Tamże, s.11

kierownicy zajęć. Ich celem jest przygotowanie kierownika zajęć do prowadzenia zajęć najbardziej skomplikowanych, wynikających z programów szkolenia. Istotą zajęcia instruktażowo-metodycznego jest realizowanie jednocześnie dwóch przedsięwzięć szkoleniowych, tj. zajęcia instruktażowo-metodycznego i zajęcia programowego. Zajęcie programowe służy kierownikowi zajęcia instruktażowo-metodycznego do instruowania podwładnych w zakresie przygotowania i prowadzenia zajęć, np. dowódca kompanii prowadzi zajęcia instruktażowo-metodyczne z dowódcami plutonów. Kierownik zajęcia instruktażowo-metodycznego nie ingeruje w prowadzenie zajęcia programowego, a jedynie wykorzystuje fakt jego prowadzenia do realizacji swoich celów szkoleniowych w toku zajęć. Uczestnicy zajęcia instruktażowo - metodycznego koncentrują się nie tylko na działalności kierownika zajęcia, ale również na szkolących się. Treścią zajęć instruktażowo-metodycznych jest:

- planowanie i organizowanie zajęć;
- sposób rozpoczęcia i zakończenia zajęć programowych;
- prowadzenie złożonych zagadnień szkoleniowych;
- zabezpieczenie materiałowo-techniczne zajęć;
- warunki bezpieczeństwa;
- dokumentacja szkoleniowa;
- inne według potrzeb.

Przed zajęciami instruktażowo-metodycznymi udziela się wytycznych kierownikowi zajęć na bazie których będą one realizowane. W czasie zajęcia instruktażowo-metodycznego wszyscy szkoleni, (oprócz dowódcy – kierownika prowadzącego zajęcia) obserwują działanie kierownika zajęcia taktycznego, szkolących się dowódców i pododdziałów. Prowadzący zajęcia instruktażowo-metodyczne kolejno, zgodnie z planem-konspektem zajęcia instruktażowo-metodycznego, realizuje zagadnienia szkoleniowe koncentrując się na działalności kierownika zajęcia, szkolących się dowódców i pododdziałów.

Po zrealizowaniu każdego zagadnienia lub całego zajęcia i po dyskusji w gronie uczestników zajęcia, kierownik zajęcia instruktażowo-metodycznego ustala sposób prowadzenia danego tematu lub jego fragmentu. Zajęcie to kończy się udzieleniem wytycznych uczestniczącym w tym przedsięwzięciu dowódcom.

(b) zajęcia instruktorsko-metodyczne stanowią formę przygotowania metodycznego instruktorów. Celem zajęć instruktorsko-metodycznych jest

przygotowanie oraz doskonalenie uczestników w występowaniu w roli instruktora. Uczestnicy zajęć występują w roli instruktorów i szkolonych na punkcie nauczania. Po otrzymaniu instruktażu, uczestnicy zajęcia instruktorsko-metodycznego przygotowują się do realizacji określonych zagadnień szkoleniowych oraz opracowują plany pracy instruktora na punkcie nauczania, które zdają do sprawdzenia i zatwierdzenia kierownikowi zajęć instruktorsko-metodycznych. Praktyka szkoleniowa pozwala wyodrębnić podstawowe części realizacji tego typu zajęć:

Część wstępna: sprawdzenie stopnia przygotowania się uczestników zajęć zgodnie z otrzymanymi wytycznymi w tym zakresie, podanie przez ich kierownika tematu, celu, zagadnień i obowiązujących czasów dotyczących przebiegu zajęcia, jak również ich organizacji oraz warunków bezpieczeństwa stosownie do potrzeb);

Część główna: sprowadza się do praktycznego prowadzenia zagadnień szkoleniowych przez wyznaczonych uczestników zajęć z pozostałymi występującymi w roli szkolonych. Dopuszcza się powtarzanie zagadnienia przez kilku szkolonych lub pokazanie sposobu jego przeprowadzenia przez kierownika zajęć. Po zakończeniu każdego zagadnienia (epizodu) prowadzący szkolenie wysłuchuje opinii uczestników zajęcia, po czym udziela wytycznych, wskazówek oraz ustaleń organizacyjno-metodycznych odnośnie jego przeprowadzenia.

Część końcowa: zajęć instruktorsko-metodycznych obejmuje: ocenę przygotowania uczestników, udzielanie odpowiedzi na ewentualne pytania, postawienie zadań oraz wydanie wytycznych i wskazówek organizacyjno-metodycznych dotyczących prowadzenia szkolenia na punkcie nauczania. Zajęcia instruktorsko-metodyczne mogą być błędnie utożsamiane, szczególnie przez młodszą, mniej doświadczoną kadrę dowódczą, z zajęciami instruktażowo-metodycznymi. ***Podobieństwa i różnice tych dwóch form zawiera załącznik 8.***

(c) metodyczne zajęcia grupowe prowadzone są w celu pogłębienia wiedzy teoretycznej praktycznej, nawyków w rozwiązywaniu problemów metodycznych, zwłaszcza w szkoleniu taktycznym oraz wykonywania przez nich określonych czynności (opracowanie planu działania, sytuacji taktycznej, konspektu itp.) lub wykonania określonej czynności (działania). Wszyscy ćwiczący występują w tej samej roli szkoleniowej, rozwiązują identyczne zadania na tle stosownej sytuacji szkoleniowej. Zajęcia poprzedzone są instruktażem, w trakcie którego kierownik zajęć udziela wytycznych dotyczących przygotowania szkolonych do zajęć w warunkach przyjętej sytuacji szkoleniowej. Istotną sprawą jest tutaj dokładne

określenie roli, w jakiej wystąpią uczestnicy zajęć oraz zakresu prac do wykonania w okresie poprzedzającym zajęcia. Dotyczyć to może przygotowania notatek, map, przestudiowania literatury, jak również rozwiązania konkretnych problemów wynikających z tematu. W trakcie zajęcia kierownik wysłuchuje wypracowanych rozwiązań. W sytuacji, gdy szkoleni z różnych przyczyn nie są w stanie samodzielnie rozwiązać postawionego zadania, kierownik zajęć metodami aktywizującymi naprowadza szkolonych na właściwy tok postępowania. Zajęcia grupowe prowadzone są według rozwiązań autorskich zgodnie z metodyką działania poszczególnych osób funkcyjnych w roli, których występują szkoleni, a w przypadku nieosiągnięcia spodziewanych rezultatów w toku szkolenia są one prezentowane, jako wyjściowe do dalszego działania, czy rozważań. W zależności od złożoności rozpatrywanej problematyki zajęcia grupowe składają się zwykle z jednej lub kilku 2-6 godzinnych jednostek dydaktycznych. Rola zajęć grupowych w szkoleniu (kształceniu) kadry wynika z tego, że istnieją w nich najdogodniejsze warunki dla nauczania szkolonych indywidualnych praktycznych umiejętności. Umożliwiają one systematyczne wdrażanie szkolonych do praktycznego zastosowania nabytych (np.: w toku wykładów, samodzielnego studiowania) wiadomości w konkretnej sytuacji szkoleniowej.

(d) metodyczne zajęcia pokazowe bazują na metodach poglądowych, których przedmiotem może być sprzęt, działalnie, teren i dokumentacja. Prowadzi się je w celu przedstawienia najwłaściwszych form organizacji szkolenia, stosowanych metod oraz zaprezentowania sposobów wykorzystania walorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego lub nowych elementów bazy dydaktyczno-szkoleniowej. Organizuje się je zazwyczaj w celu ujednoczenia poglądów i zasad postępowania. Zajęcie pokazowe stanowi wzór do naśladowania w innych tego typu zajęciach. Zajęcie pokazowe powinno być zawnazu odpowiednio przygotowane tak, aby przebiegało bez powtórzeń i nieoczekiwanych sytuacji. Zajęcie wzbogaca się komentarzem. Organizator zajęć przygotowuje plan komentarza. Pod względem zabezpieczenia materiałowego metodyczne zajęcia pokazowe powinny odpowiadać realnym możliwościom pododdziału.

(e) instruktaż jest najprostszą formą pracy szkoleniowo-metodycznej z podwładnymi, stosowaną na wszystkich szczeblach dowodzenia i kierowania. Ma on zasadnicze znaczenie w przygotowaniu dowódców i instruktorów do prowadzenia zajęć. Jego celem jest doskonalenie umiejętności metodycznych podwładnych dowódców (instruktorów), uzgodnienie (ustalenie) ich postępowania podczas zajęć

(ćwiczeń), a także sprawdzenie przygotowania do prowadzenia szkolenia oraz umiejętności korzystania z obiektów bazy szkoleniowej i sprzętu technicznego. Istotą instruktażu jest metodyczne i merytoryczne przygotowanie dowódców (instruktorów) do pracy na punktach nauczania, wskazanie ich ról w czasie konkretnego zajęcia programowego. Podstawowe elementy, które zawiera instruktaż to:

- podanie tematu i celu instruktażu;
- podanie warunków bezpieczeństwa na czas instruktażu;
- sprawdzenie przygotowania instruktorów do instruktażu;
- podanie tematu, celu zajęć oraz terminu ich realizacji;
- podanie organizacji zajęć;
- podanie zagadnień, czasu ich realizacji, miejsca oraz sytuacji taktycznej (jeśli jest taka potrzeba);
- podanie warunków bezpieczeństwa i ochrony środowiska na czas zajęć;
- praktyczne sprawdzenie umiejętności instruktorów oraz ustalenie i ujednoczenie sposobu instruowania dla przerabianych zagadnień;
- określenie zabezpieczenia materiałowego zajęć (z podziałem na punkty nauczania);
- określenie terminu przedstawienia dokumentacji szkoleniowej do sprawdzenia i zatwierdzenia.

Instruktaż do zajęć prowadzony jest w miarę możliwości w miejscu ich prowadzenia, może być on przeprowadzony następującymi metodami:

- **dyrektywną (rozkazodawczą),**
- **pokazową,**
- **kolegialną (aktywizującą).**

Każdy instruktaż składa się z części wstępnej, części głównej i części końcowej.

W części wstępnej każdej z metod instruktażu kierownik zajęć podaje temat zajęć, cel instruktażu oraz zagadnienia szkoleniowe i czas na ich realizację, sprawdza stopień przygotowania się uczestników do instruktażu.

W części głównej instruktażu prowadzonego **metodą dyrektywną**, kierownik zajęć podaje: temat i cel zajęć, zagadnienia szkoleniowe strukturę zajęć, określa i precyzuje sytuację taktyczną (tam gdzie jest to konieczne), określa metodę instruowania, ilość pomocy szkoleniowych i środków materiałowych, omawia warunki bezpieczeństwa, które powinny znaleźć się w planie pracy instruktora na punkcie

nauczania. W następnej kolejności kierownik przechodzi do praktycznego instruowania – przerobienia zagadnień szkoleniowych. Kierownik zajęć może osobiście wystąpić w roli prowadzącego zagadnienie (szczególnie w przypadku realizacji zagadnień i czynności skomplikowanych lub nowych) lub wyznaczyć do tego jednego z uczestników instruktą. Pozostali uczestnicy występują w roli szkolonych. Podczas przerabiania kolejnych zagadnień szkoleniowych ustalane i ujednoczniane są ich treści merytoryczne oraz metody szkolenia.

Instruktaż prowadzony **metodą pokazową** w części głównej obejmuje pokaz – inscenizację realizacji poszczególnych zagadnień przez wcześniej przygotowanych instruktorów (dowódców), omówienie poszczególnych zagadnień, ostateczne ustalenie przebiegu szkolenia na każdym z punktów nauczania.

W metodzie kolegalnej zaangażowanie uczestników instruktą jest tym większe, im bogatsze jest doświadczenie instruktorów i objawia się m.in. prezentowaniem przez nich własnych rozwiązań i koncepcji prowadzenia szkolenia na punkcie nauczania i wykorzystania elementów bazy szkoleniowej. Kierownik zajęć może wskazać sposoby pozorowania pola walki i działań przeciwnika oraz podaje limity środków materiałowych niezbędnych do przerobienia poszczególnych zagadnień szkoleniowych.

W części końcowej każdej z metod instruktą kierownik zajęć ustala zakres przygotowania się instruktorów do zajęć oraz odpowiada na ewentualne pytania i wyjaśnia wszelkie wątpliwości. Ponadto, stawia zadania w zakresie przygotowania szkolonych do zajęć (dodatkowe szkolenie, ubiór, wyposażenie itp.).

Sposoby prowadzenia oraz zakres tematyczny instruktą mogą być różne i w decydującej mierze zależą od: czasu, celu i modelu przygotowywanych zajęć, wiedzy i umiejętności uczestników oraz doświadczenia prowadzącego. Instruktaż szczegółowy w formie rozwiniętej, prowadzony będzie w przypadku konieczności nauczania niezbędnych czynności, omówienia nowych treści programowych, czy też wdrażania nowych sposobów realizacji zagadnień szkoleniowych. W innym przypadku, gdy jego cel będzie dotyczył doskonalenia już nabytych umiejętności, przyjmie on charakter ogólny ze szczególnym uwzględnieniem ustaleń organizacyjnych, zabezpieczenia materiałowego, czy przepisów bezpieczeństwa. W takim przypadku instruktą może być znacznie ograniczony w czasie i z tego względu prowadzi się go przed kilkoma kolejnymi zajęciami. Instruktażu do zajęć udzielają zazwyczaj kierownicy tych zajęć z reguły w miejscu ich przeprowadzania, z takim wyprzedzeniem, aby dowódcy i instruktorzy mogli się do nich należycie

przygotować. Instruktaż **dyrektywny i pokazowy** należy prowadzić na najniższych szczeblach dowodzenia i kierowania, w początkowym okresie szkolenia oraz w zależności od umiejętności merytorycznych i metodycznych instruktorów. Instruktaż **kolegialny (aktywizujący)** może być stosowany, nie tylko pod względem merytorycznym i metodycznym, ale również organizatorskim, wyłącznie z doświadczonymi instruktorami i dowódcami. Właściwie udzielony instruktaż w znacznym stopniu pomaga podwładnym w przygotowaniu się do przeprowadzenia zajęć lub wykonania określonej czynności. Dla prowadzącego, instruktaż jest okazją do systematycznego doskonalenia własnych umiejętności.

METODY PRZEPROWADZENIA INSTRUKTAŻU



Rys. 4.1 Metody przeprowadzenia instruktażu³⁰.

(f) samokształcenie metodyczne powszechnie rozumiane jest jako zdobywanie wykształcenia poprzez działalność, której cele, treści, warunki i środki ustala sam uczący się. W siłach zbrojnych samokształcenie metodyczne kadry dowódczej

³⁰ Instrukcja o działalności szkoleniowo - metodycznej w SZRP, op. cit., załącznik nr 12.

wynika zarówno z indywidualnego zapotrzebowania na wiedzę oraz potrzeb szkoleniowych. Jego celem jest aktualizacja, pogłębienie i rozszerzenie wiedzy ogólnej, pedagogicznej, doskonalenie umiejętności -szkoleniowo-metodycznych oraz języków obcych kierowników zajęć i instruktorów. Istotą samokształcenia jest indywidualna praca z dostępną literaturą fachową (pedagogiczną, psychologiczną, dydaktyczną i specjalistyczno-wojskową). Treścią samokształcenia metodycznego jest samodzielne poszukiwanie, studiowanie i analiza rozwiązań organizacyjno-metodycznych występujących w procesie szkolenia. Wskazane jest, aby wiedza pozyskana w wyniku samokształcenia była weryfikowana podczas dyskusji w ramach innych form działalności szkoleniowo-metodycznej, co przyczynia się do jej ugruntowania, popularyzacji, uzupełnienia, jak również motywowania innych. Każdy kierownik zajęć lub instruktor jest zobligowany do notorycznego zgłębiania wiedzy szkoleniowo-metodycznej w celu profesjonalnego prowadzenia szkolenia na swoim szczeblu dowodzenia. **Częstotliwość prowadzenia form działalności szkoleniowo-metodycznej na szczeblu plutonu przedstawia załącznik 9.**

Metody działalności szkoleniowo-metodycznej na szczeblu plutonu

Metoda szkolenia jest to sposób przekazywania wiedzy szkolonym w celu wyposażenia ich w wiadomości, wyrobienia umiejętności oraz nawyków. Metody nauczania odpowiadają na pytanie „jak uczyć”, czyli w jaki sposób należy przekazywać wiedzę, aby umożliwić jej opanowanie oraz zapewnić kształtowanie odpowiednich umiejętności, pożądanych nawyków, postaw i cech charakteru. W działalności szkoleniowej wykorzystuje się te metody, które pozwalają szkolonym w krótkim czasie opanować wiedzę specjalistyczną oraz wyrabiają umiejętności i nawyki. Do metod tych należą: metody podające, pogładowe, praktyczne i problemowe³¹.

Do zasadniczych metod działalności szkoleniowej i metodycznej należą:

a) podające:

- wykład informacyjny - metoda nauczania polegająca na ustnym przekazaniu wiedzy do słuchaczy. Wykład stanowi podstawową metodę nauczania (np. na wyższych uczelniach) i uważa się, że jest jedną z prostszych metod nauczania, zarówno dla prowadzącego zajęcia jak i słuchaczy;
- opis - charakterystyka czegoś, opisanie, relacja;

³¹ Tamże, s. 22

- opowiadanie - zaznajomienie słuchaczy z określonymi rzeczami i wydarzeniami w formie ich słownego opisu. Zastępuje obserwację naturalnych rzeczy i zjawisk, wdraża do słuchania ze zrozumieniem i zapamiętywania najważniejszych faktów;

b) poglądowe:

- pokaz przedmiotów ;
- pokaz działania (ćwiczenia);
- pokaz terenu;
- pokaz obrazów (rysunków, szkiców);

Pokaz jest metodą nauczania stosowaną wtedy, gdy prowadzący szkolenie nie ma pewności, że słuchacze widzieli rzeczy, zjawiska i procesy, o których mają się uczyć, lub gdy chce, by dokonali ich szczegółowej obserwacji. Podczas pokazu istotnym jest aby słuchacze zobaczyli przedmioty, działanie, obrazy w miarę możliwości w naturalnej postaci lub nawet w naturalnym środowisku.

c) praktyczne:

- ćwiczenia sensoryczne – ćwiczenia spostrzeżeniowe, percepcyjne, których efekt jest uwarunkowany indywidualnymi cechami szkolonych;
- ćwiczenia motoryczne – ćwiczenia kształtujące cechy motoryczne czyli zdolności charakteryzujące możliwości ruchowe słuchacza, w tym siłę, szybkość, wytrzymałość, koordynację ruchową, zwinność i zręczność;
- instruowanie – polega na inicjowaniu działania podwładnego. Stosuje się ścisły nadzór i bieżące korygowanie błędów, a komunikacja między przełożonym a podwładnym jest w zasadzie jednokierunkowa i polega na wydawaniu poleceń. Jest to również metoda przygotowania instruktorów i wykładowców do prowadzenia zajęć.

d) problemowe:

- klasyczna metoda problemowa – metoda, której charakterystyczną cechą jest swoista dominacja uczenia się nad nauczaniem. Polega na ciągłej interakcji między prowadzącym szkolenie, a szkolonymi. Celem jej jest uruchomienie sił szkolonych, wzbudzenie wiary w siebie i nabycie przekonania, że są oni w stanie rozwiązywać coraz trudniejsze problemy;
- wykład problemowy - jest ilustracją jakiegoś problemu naukowego lub praktycznego, jego pojawiania się, kierunków i sposobów jego rozwiązywania oraz konsekwencji wynikających z tego rozwiązania;

- metody aktywizujące - to grupa metod nauczania, które charakteryzuje to, że w procesie kształcenia aktywność słuchaczy przewyższa aktywność prowadzącego zajęcia. Stosowanie metod aktywizujących w procesie dydaktycznym sprzyja pogłębieniu zdobytej wiedzy, jej operatywności i trwałości³².

Metody podające

W metodach podających stroną aktywną jest szkolący, zaś szkolony pozostaje tylko biernym odbiorcą, jednak metody te są niezastąpione w przekazie informacji. Do najczęściej wykorzystywanych metod podających na szczeblu plutonu należą wykład informacyjny, opis, opowiadanie.

a) Wykład informacyjny polega na przekazywaniu szkolonym określonych informacji z zakresu przedmiotu szkolenia. W szkoleniu wojskowym stosuje się go wówczas, gdy w stosunkowo krótkim czasie należy omówić wiele faktów, zdarzeń, praw itd. Ponieważ nie jest łatwy w odbiorze, szkoleni powinni być do tego odbioru odpowiednio przygotowani, np. sporządzając notatki.

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi zajęcia z przedmiotu *Taktyka*, w zajęciach uczestniczą żołnierze wchodzący w skład plutonu celem zajęć jest np. podanie definicji i zagadnień przygotowujących plutonu do zajęć praktycznych.

b) Opis polega na charakteryzowaniu przedmiotów, zjawisk, faktów historycznych i osób. Opis dotyczy cech istotnych z punktu widzenia realizowanego tematu. Metoda opisu jest stosowana powszechnie na wszystkich szczeblach szkolenia wojskowego. Najczęściej metoda opisu występuje jako metoda pomocnicza w pokazach. W praktyce pokaz i opis uznaje się za jedną metodę, zwaną opis z pokazem.

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi zajęcia z przedmiotu *Budowa i Eksploatacja Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego*, w zajęciach uczestniczą dowódcy drużyn, działonowi, kierowcy, celem zajęć jest np. doskonalenie wiadomości z zagadnień związanych z budową przedziału bojowego, przedziału kierowania, itp.

c) Opowiadanie jako metodę szkolenia wojskowego stosuje się wówczas, gdy występuje konieczność przedstawienia jakiejś akcji (rzeczywistej lub fikcyjnej).

³² *Poradnik działalności szkoleniowo-metodycznej*, DWLąd, Warszawa 2011.

Temat opowiadania może się odnosić do wydarzeń na hipotetycznym polu walki lub do przedstawienia wydarzeń historycznych dotyczących prowadzonych wojen, bitew, kampanii. Można także posłużyć się zdarzeniami wymyślonymi, zawartymi w scenariuszu zajęcia (ćwiczenia).

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi zajęcia z przedmiotu *Kształcenie Obywatelskie*, w zajęciach uczestniczą żołnierze wchodzący w skład plutonu celem zajęć jest np. przedstawienie zarysu politycznego mającą wpływ na ekonomię i gospodarkę kraju.

Metody poglądowe

Metody poglądowe, określane często mianem metod eksponujących, stosuje się w sytuacjach prezentowania szkolonym nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, działania wojsk, kierowników/instruktorów podczas zajęć/ćwiczeń, itp. Spełniają w szkoleniu wojskowym samodzielną funkcję tylko wówczas, gdy w danym zajęciu główną rolę odgrywa pokaz, zaś słowo mówione (opis, opowiadanie) spełnia funkcję pomocniczą. W działalności szkoleniowej i metodycznej stosuje się metody poglądowe jako pokaz przedmiotów, pokaz działania, pokaz terenu lub pokaz obrazów.

a) Pokaz przedmiotów polega na demonstrowaniu ich właściwości przy jednoczesnym eksponowaniu ich cech najbardziej istotnych. Jeżeli nie jest możliwy pokaz oryginalnych przedmiotów, to wówczas należy zastąpić je modelami, makietami lub przekrojami.

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi zajęcia z przedmiotu *Obrona Przed Bronią Masowego Rażenia*, w zajęciach uczestniczą żołnierze plutonu, celem zajęć jest np. zapoznanie z przyrządami służącymi do rozpoznania skażeń chemicznych i promieniotwórczych występujących w plutonie zmechanizowanym.

b) Pokaz działania powszechnie stosuje się w szkoleniu podstawowym żołnierzy. Pokaz działania czynności dotyczy głównie takich przedmiotów szkolenia bojowego, jak musztra indywidualna i zespołowa oraz taktyka działania pojedynczego żołnierza. Niektóre czynności ćwiczone są we fragmentach (tempach). Metoda ta jest stosowana do przygotowania metodycznego kadr dowódczych, np. pokaz prowadzenia zajęcia (całości lub części) oraz ćwiczenia. Metoda pokazu działania praktycznego (ćwiczenia) wykorzystywana jest też podczas ćwiczeń taktycznych. Celem tego rodzaju pokazu jest

najczęściej przedstawienie wzorowo zorganizowanych i przeprowadzonych działań bojowych z zastosowaniem nowych technik i metod walki.

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi zajęcia z przedmiotu *Regulaminy*, w zajęciach uczestniczą żołnierze plutonu, celem zajęć jest np. realizacja zagadnień związanych z musztrą zespołową pododdziału.

- c) Pokaz terenu** wykorzystuje się najczęściej do szkolenia żołnierzy w umiejętnym orientowaniu się w terenie oraz ocenie terenu pod względem topograficznym i taktycznym. Metodę pokazu terenu w szerokim zakresie stosuje się w czasie zajęć z topografii i terenoznawstwa. W działaniach bojowych ważna jest nie tylko znajomość terenu, ale także jego ocena z punktu widzenia potrzeb przyszłego pola walki.

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi zajęcia z przedmiotu *Terenoznawstwo*, w zajęciach uczestniczą żołnierze plutonu, celem zajęć jest np. uczyć, doskonalić, sprawdzać orientacji topograficznej.

- d) Pokazu obrazów** jest najczęściej wykorzystywaną metodą w toku wykładów i informacji oraz samodzielnej pracy, np. nauki własnej przed zajęciami czy ćwiczeniami. Największy efekt w tym zakresie daje film (prezentacja multimedialna), ponieważ oddaje ruch, ukazuje procesy i zjawiska, które są niedostępne w bezpośredniej obserwacji.

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi zajęcia z przedmiotu *Taktyka*, w zajęciach uczestniczą żołnierze plutonu, celem zajęć jest np. pokaz filmu dydaktycznego w celu utrwalenia zrealizowanych zagadnień lub przygotowania do zagadnień jeszcze przerobionych.

Metody praktyczne

W grupie metod praktycznych podstawowe znaczenie mają różnego rodzaju metody ćwiczeń (sensoryczne, motoryczne). Metody ćwiczeń mają na celu zarówno wyrabianie umiejętności praktycznych w zakresie wykonywania określonych czynności przy posługiwaniu się bronią, sprzętem, jak i kształtowanie wprawy w myśleniu kategoriami taktyczno-operacyjnymi czy metodycznymi. Służą również utrwalaniu już zdobytej wiedzy, a zwłaszcza jej operatywnego wykorzystania do rozwiązywania złożonych problemów.

- a) ćwiczenia sensoryczne** – polegają na kształtowaniu umiejętności (umysłowych) w zakresie rozwiązywania problemów operacyjno – taktycznych.

b) ćwiczenia motoryczne polegają na wyrabianiu sprawności oraz wytrzymałości fizycznej.

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi zajęcia z przedmiotu Wychowanie Fizyczne, w zajęciach uczestniczą żołnierze plutonu, celem zajęć jest wyrabianie i podtrzymanie kondycji fizycznej.

c) instruowanie jest metodą praktyczną szeroko stosowaną w ramach szkolenia wojskowego przede wszystkim żołnierzy w pierwszym okresie szkolenia. W działalności szkoleniowej stosuje się dwa zasadnicze modele instruowania: **podstawowy i problemowy. Podstawowy model instruowania** stosuje się głównie w początkowym okresie szkolenia. Model ten obejmuje:

- wprowadzenie w sytuację taktyczną;
- podanie treści zagadnienia;
- określenie celu szkolenia (zagadnienia);
- podanie komendy, na jaką się wykonuje tę czynność;
- wzorowy pokaz;
- pokaz z objaśnieniem;
- ćwiczenia na tempa;
- ćwiczenia etapami;
- ćwiczenia do pełnego opanowania;
- reagowanie instruktora na popełniane błędy;
- omówienie zrealizowanego zagadnienia ze wskazaniem najczęściej popełnianych błędów, sposobu ich usunięcia, wskazanie najlepiej i najslabiej ćwiczących, zadań i czynności do pracy samodzielnej.

Problemowy model instruowania stosowany jest wówczas, gdy szkoleni posiadają już odpowiedni zasób wiedzy i umiejętności, potrafią też samodzielnie rozwiązywać problemy taktyczne. Szkolenie modelem problemowym obejmuje:

- wprowadzenie w sytuację taktyczną;
- przedstawienie przez szkolonych propozycji sposobów działania w danej sytuacji;
- odniesienie się instruktora do wypowiedzi szkolonych – instruktor poprawia lub uzupełnia wypowiedzi oraz wskazuje, które z przedstawionych rozwiązań były poprawne;
- podanie komendy, na jaką wykonuje się nauczaną czynność;

- po wzorowym pokazie (przez instruktora) i pokazie z objaśnieniem poszczególnych czynności, przystąpienie instruktora do praktycznego ćwiczenia (szkolenia) żołnierzy;
- ćwiczenie praktyczne czynności danego zagadnienia, aż do poprawnego ich opanowania;
- kontrolę przez instruktora poprawność wykonywania czynności przez szkolonych;
- omówienie ćwiczenia.

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi instruktaż do zajęć w instruktażu uczestniczą dowódcy drużyn, celem instruktażu jest np. ujednoczenia szkolenia w punktach nauczania oraz sprawdzenie wiedzy metodycznej i merytorycznej instruktorów.

Metody problemowe

Metody problemowe w najszerszym zakresie wykorzystuje się w szkoleniu kadr i doskonaleniu (np. obsad stanowisk dowodzenia). Dzięki stosowaniu metod problemowych szkolony zdobywa nową wiedzę nie na zasadzie gromadzenia informacji, ich zapamiętywania i rozumienia, jak przy metodach podających, lecz przez złożone procesy myślowe (analizę, syntezę, porównywanie, abstrahowanie, uogólnianie). Jest metodą rzadziej stosowaną w szkoleniu na szczeblu plutonu. Do najbardziej rozpowszechnionej metody problemowej należy klasyczna metoda problemowa.

Przykład zastosowania: dowódca plutonu prowadzi zajęcia z przedmiotu *Taktyka*, w epizodzie zajęć uczestniczą dowódcy drużyn, celem zajęć jest np. wypracowanie decyzji dowódcy drużyny do obrony.

4.3 Zasady planowania, organizowania i prowadzenia zajęć ze szkolenia bojowego na przykładzie zajęć ogniowych

Szkolenia bojowe, zgodnie z programami szkolenia pododdziałów zawodowych obejmuje następujące przedmioty:

- Gotowość bojowa i mobilizacyjna
- Taktyka;
- Szkolenie ogniowe (strzeleckie);
- Reagowanie kryzysowe;
- Rozpoznanie i armie obce;

- Szkolenie inżynieryjno - saperskie;
- Obrona przed bronią masowego rażenia;
- Powszechna OPL;
- Łączność;
- Terenoznawstwo;
- Ochrona i obrona obiektów;
- Wychowanie fizyczne;
- Szkolenie medyczne;
- Dowodzenie.

Jednym z zasadniczych przedmiotów szkolenia bojowego jest szkolenie ogniowe, które wymaga od dowódcy dużego wysiłku organizacyjnego, ponieważ w jego planowaniu i organizacji trzeba zawrzeć nie tylko strzelanie lecz także zagadnienia i problematykę prowadzące szkolonych do wykonania strzelania związane z budową i użytkowaniem uzbrojenia, teorią i zasadami strzelania, obserwacją i określaniem odległości, znajomością warunków strzelania, strzelaniami na symulatorach i trenażerach, kierowaniem ogniem w walce oraz metodykę przygotowania dowódców. Za planowanie szkolenia bojowego, jego realizację i osiągnięcie założonych celów szkoleniowych w okresie szkolenia plutonu, odpowiedzialny jest dowódca plutonu w myśl zasady " dowodzisz - szkolisz - odpowiadasz"³³

Planowanie przez dowódcę plutonu przebiegu zajęć ze szkolenia ogniowego rozpoczyna się od momentu zapoznania się z planem tygodniowym opracowanym w pododdziale i po otrzymaniu wytycznych (instruktażu) od przełożonego uwzględniających okres szkolenia pododdziału, doświadczenia poszczególnych dowódców, limit środków bojowych i materiałowych oraz strukturę pododdziału z podziałem na żołnierzy nowoprzybyłych i z dłuższym stażem służby. Bez względu na formę i metodę prowadzenia zajęcia algorytm przygotowania zajęć powinien obejmować następujące przedsięwzięcia.³⁴

³³ *Program szkolenia pododdziałów zawodowych wojsk pancernych i zmechanizowanych.* DWLąd. Wewn. 135/09

³⁴ *Poradnik metodyczny do przygotowania i prowadzenia ćwiczeń z wojskami (kompania, drużyna, pluton).* DWLąd. Wewn.89/2006

1. Osobiste przygotowanie się kierownika zajęć:

- zapoznanie się z treścią tematu, analiza wytycznych przełożonych i celu zajęć;
- przestudiowanie odpowiedniej literatury;
- ustalenie ogólnej koncepcji przeprowadzenia zajęć z przełożonym; (ustalenie limitu środków bojowych i materiałowych na dane zajęcia, ustalenie osób funkcyjnych do zabezpieczenia strzelania; zależnie od planu szkolenia pododdziału na dany dzień szkolenia można wnioskować o wydzielenie osób funkcyjnych takich jak obserwatorzy i dodatkowi instruktorzy z innych plutonów pododdziału, podanie punktu o strzelaniu w rozkazie)
- określenie szczegółowych celów i zagadnień szkoleniowych;
- przyjęcie najskuteczniejszej formy i metody szkolenia;
- wybór i rekonesans rejonu prowadzenia poszczególnych zagadnień szkoleniowych, zależnie od potrzeb (w miarę możliwości w rejonie strzelnicy dla zajęć ze szkolenia ogniowego).
- opracowanie planu - konspektu i przedstawienie go do zatwierdzenia do dowódcy kompanii.

2. Przygotowanie rejonu zajęć:

- określenie obiektów szkoleniowych do wykorzystania w czasie zajęć;
- określenie prac w rejonie zajęć, które należy wykonać przed lub w czasie zajęć;
- ustalenie niezbędnych próśb do przełożonego w zakresie pomocy w przygotowaniu rejonu zajęć (wystawienie pola tarczowego itp.).

3. Przygotowanie zabezpieczenia materiałowo - technicznego:

- określenie ilości sprzętu bojowego i materiałowo technicznego do wykorzystania podczas zajęć oraz podział na poszczególne punkty nauczania;
- złożenie propozycji punktu do rozkazu dziennego oddziału przełożonemu o zajęciach, jeśli wykorzystywane będą środki bojowe, środki pozorowania pola walki i sprzęt bojowy;
- złożenie odpowiednich zapotrzebowań (asygnaty, zapotrzebowanie protokół zużycia).

4. Przygotowanie dowódców drużyn (instruktorów) gdy zajęcia będą realizowane na kilku punktach nauczania:

- zapoznanie instruktorów z tematem zajęć, ich celem, przerabianymi zagadnieniami i ich zadaniami w trakcie zajęć;
- określenie zadań związanych z właściwym przygotowaniem zajęć (wyznaczenie odpowiedzialnych za wyznaczenie rejonu szkolenia, pobranie sprzętu i pomocy naukowych);
- osobiste przygotowanie się instruktorów;
- udział w instruktażu.

5. Przygotowanie szkolonych:

- podanie treści tematu oraz celu zajęcia;
- określenie zakresu przygotowania się ich do zajęć oraz indywidualnego wyposażenia;
- sprawdzenie stopnia gotowości szkolonych do zajęć.

Istotnym elementem w organizowaniu zajęć ze szkolenia ogniowego jest prawidłowy instruktaż dowódcy plutonu - kierownika zajęć dla dowódców drużyn - instruktorów. Celem ogólnym instruktażu jest wskazanie sposobu prowadzenia zajęć na punktach nauczania, ukierunkowanie metodycznego przygotowania instruktorów do zajęć, a także sprawdzenie ich umiejętności metodycznych w prowadzeniu szkolenia (szczegóły – patrz rozdział 4.2). O przebiegu instruktażu i zakresie jaki on obejmuje decyduje kierownik przyszłych zajęć-dowódca plutonu mając na uwadze zakres tematyczny, stopień złożoności zajęć oraz zasób wiedzy umiejętności i doświadczenie jego uczestników. Podczas przygotowania instruktażu dowódca plutonu powinien przekazać wytyczne dla instruktorów z takim wyprzedzeniem aby mogli się do niego przygotować i powinny one obejmować: czas i miejsce instruktażu.

W strukturze organizacyjnej zajęć ze szkolenia ogniowego ze strzelaniem dowódca plutonu zgodnie z programem strzelań³⁵ może być kierownikiem strzelania i kierownikiem zajęć jednocześnie lub w zależności od organizacji zajęć będzie kierownikiem zajęć. Prowadzenie strzelania przez dowódcę plutonu daje mu pełen obraz poziomu wyszkolenia strzeleckiego pojedynczych żołnierzy jaki

³⁵ Program strzelań z broni strzeleckiej (DD/7,0,2).

i podległych mu dowódców. Taki stan rzeczy powinien ukierunkowywać dowódcę plutonu przy planowaniu kolejnych zajęć ze szkolenia ogniowego.

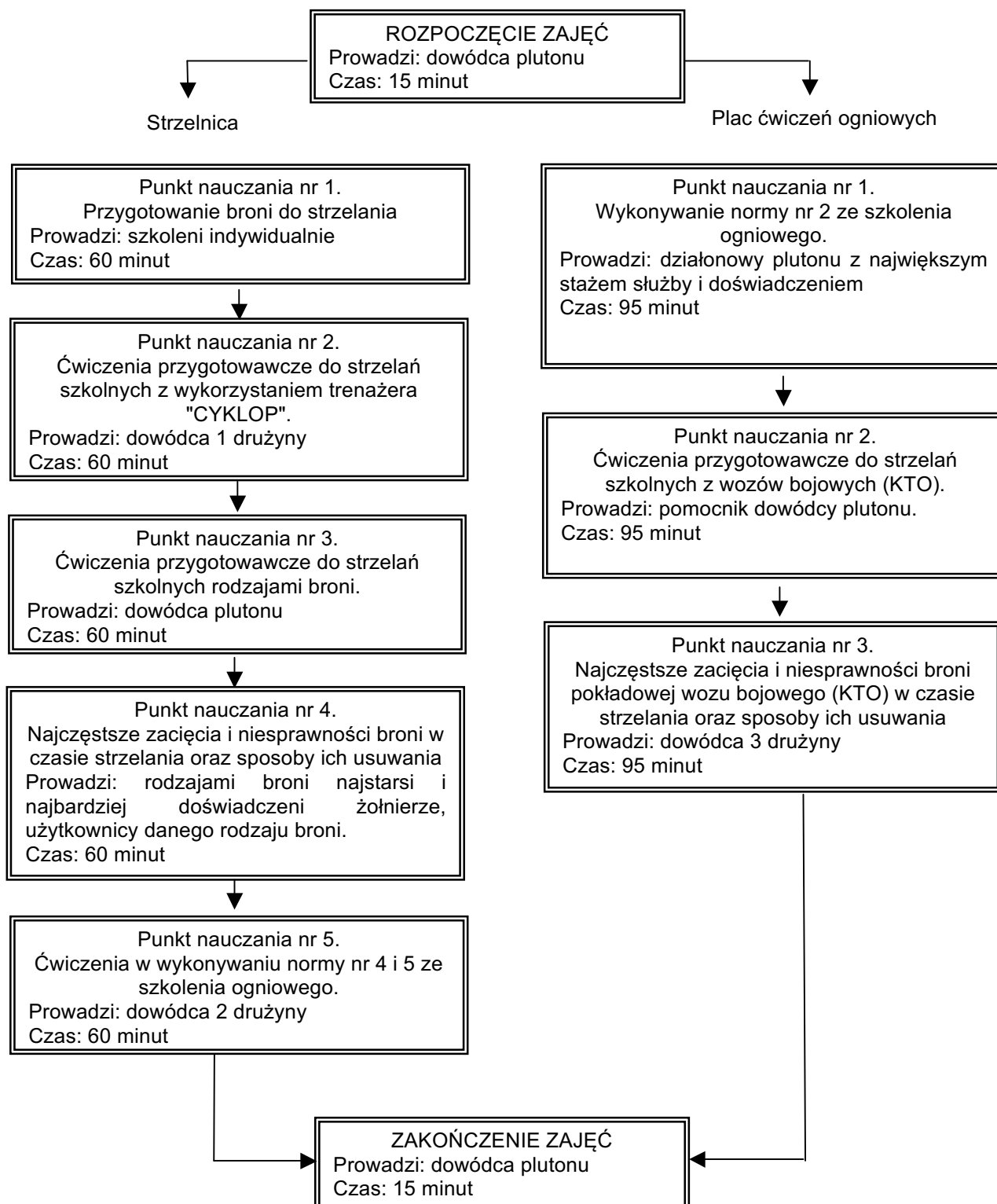
Organizacja zajęć szkolenia ogniowego, w zależności od założonego przez dowódcę plutonu celu szkoleniowego i założonego zakresu wiedzy i umiejętności do opanowania podczas zajęć może odbywać się osobno w specjalistycznych grupach szkoleniowych (strzelcy karabinków, celowniczy karabinów maszynowych, celowniczy granatników, kierowcy, działonowi), lub w poszczególnych drużynach plutonu, zgodnie z zasadą dowodzisz - szkolisz - odpowiadasz, dowódcy drużyn szkolą swoich żołnierzy zgodnie z założeniami dowódcy plutonu, który nadzoruje poprawność i prawidłowy przebieg szkolenia, w takiej organizacji zajęć nie ma zmian w grupach szkoleniowych ale dowódca drużyny instruktor kończąc jedno zagadnienie w grupie szkoleniowej - drużynie przechodzi z jej żołnierzami do realizacji kolejnego zagadnienia. Dowódca plutonu prowadzi strzelanie z każdą drużyną plutonu po kolei.

UWAGA !!!

Wzory dokumentów do zajęć (plan konspekt, plan pracy itp.) zawarte są w:

- 1. Instrukcji o działalności szkoleniowo-metodycznej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Szkol. 816/2009, Warszawa 2009.**
- 2. Poradniku działalności szkoleniowo-metodycznej, DWLąd 2011.**

**Przykładowa organizacja zajęć ze szkolenia ogniowego plutonu
(zajęcia prowadzone w specjalistycznych grupach szkoleniowych)**



4.4 Ewidencjonowanie szkolenia na szczeblu plutonu

Dokumentem ewidencjonowania szkolenia w plutonie jest dzienniczek ewidencji szkolenia dowódcy plutonu, który obok konspektu (planu konspektu) jest jedynym dokumentem szkoleniowym prowadzonym na poziomie plutonu. Dziennik przeznaczony jest do prowadzenia ewidencji szkolenia wszystkich przedmiotów (przedsięwzięć) określonych w programach szkolenia na szczeblu plutonu. Dziennik prowadzi osobiście dowódca plutonu. Stan osobowy wpisuje się drużynami (załogami, zespołami, sekcjami, itp.)

Na każdy przedmiot szkolenia przeznacza się odpowiednią liczbę stron dziennika, potrzebną ilość stron dziennika można dość dokładnie przewidzieć analizując diagram szkolenia dowódcy kompanii. Przeprowadzone zajęcia wpisuje się na prawej stronie dzienniczka, a na lewej w kolumnach odpowiadających liczbie porządkowej zajęcia - oceny oraz oznaczenie powodu nieobecności poszczególnych żołnierzy. U dołu każdej kolumny wpisuje się średnią frekwencję na danym zajęciu. Ustala się następującą skalę ocen wpisywaną cyframi, oraz skróty przyczyn nieobecności:

5 - bardzo dobrze

4 - dobrze

3 - dostatecznie

2 - niedostatecznie

ch - chory

ur - urlop

sł - służba

ps - podróż służbowa

pg - prace gospodarcze

sp - szkolenie specjalistyczne w i inne grupie

szp - szpital

ar - areszt

ku - oddelegowany na kurs szkoleniowy

n - nieusprawiedliwiony

Każde zajęcia prowadzone z plutonem powinny rozpocząć się sprawdzeniem obecności żołnierzy i odnotowaniem powodów ewentualnych nieobecności w dzienniczku w odpowiedni sposób, zgodny z instrukcją danego wzoru dzienniczka (instrukcja prowadzenia dzienniczka znajduje się na ostatniej stronie każdego dzienniczka). Kratki dotyczące żołnierzy obecnych pozostawia się wolne

z przeznaczeniem do wpisania ocen uzyskanych przez żołnierzy w czasie danego zajęcia.

W trakcie prowadzenia zajęć dowódca plutonu jest uprawniony do dokonywania wpisów w dzienniczku szkolenia plutonu (poza osobami kontrolującymi, które dokonują wpisów w odpowiednich rubrykach). W trakcie sprawdzania wiedzy szkolonych, podczas zajęć lub na ich podsumowanie, należy wpisywać szkolonym oceny, a fakt przeprowadzenia danych zajęć potwierdzić podpisem w odpowiedniej rubryce. W przypadku konieczności wystawienia kilku ocen w czasie trwania jednych zajęć powinno się w rubrykach pod nazwą tematu i krótkiej treści zagadnienia rozpisać poszczególne oceniane zagadnienia np. w szkoleniu ogniowym strzelania z różnych rodzajów broni lub oceniane normy szkoleniowe, a w przypadku szkolenia z wychowania fizycznego, wpisuje się poszczególne oceniane konkurencje (podciągnięcia, skłony, bieg).

W przypadku dowódców plutonów występujących w roli kierowników strzelań, należy także pamiętać o rozpisaniu i uzupełnieniu zapotrzebowania - protokołu zużycia środków bojowych i podania zużycia amunicji po zajęciach dla dowódcy kompanii, który jest odpowiedzialny za prowadzenie "sumarycznego dziennika szkolenia kompanii".

Ostatnie zajęcie danego miesiąca (okresu) wpisane na prawej stronie dzienniczka należy podkreślić i wpisać ogólną liczbę godzin faktycznie zrealizowanych w danym miesiącu (okresie). Np. " Luty: 10 godzin". Po zakończeniu każdego miesiąca należy po zaewidencjonowaniu ostatniego zajęcia dodać jeszcze jedną kolumnę, którą należy oddzielić od pozostałych pionową czerwoną linią, a okresu szkolenia linią niebieską i wpisać do tej kolumny średnią ocenę każdego żołnierza. Na podstawie tych ocen określa się średnią ocenę plutonu i wpisuje się w tej kolumnie w miejscu przeznaczonym na ocenę średnią. Jeżeli w danym miesiącu, zrealizowano tylko jedno zajęcia z tego przedmiotu, wówczas na lewej stronie dzienniczka daną kolumnę oddziela się odpowiednio czerwoną lub niebieską linią. W tym przypadku prowadzący zajęcia może wystawić dla całego plutonu ocenę ogólną dla całego plutonu. Zajęć pokazowych nie ocenia się. Jeżeli jedno zajęcia obejmuje kilka ćwiczeń (strzelań, sprawdzianów, norm, itp.), za które ocenia się żołnierzy, to każde z nich ewidencjonuje się w oddzielnej kolumnie lewej strony dzienniczka, a całość zajęcia oddziela się czarnymi pionowymi liniami pod wspólną datą. Z prawej strony dzienniczka dokonuje się wpisu z nazwą strzelania lub normy,

których liczby porządkowe powinny odpowiadać wpisom dokonany na lewej stronie dzienniczka. Całość zajęcia oddziela się czarnymi poziomymi liniami.

Średnią frekwencję na zajęciach w danym miesiącu (okresie szkolenia) oblicza się na podstawie średnich frekwencji wszystkich zajęć i wpisuje w kolumnie podsumowując dany miesiąc (okres szkolenia).

Uwagi dotyczące ewidencji lub organizacji i przebiegu zajęć wpisują uprawnieni do kontroli, na przeznaczonych do tego stronach dzienniczka.

Na wewnętrznej stronie okładki, kolumny 7 i 8 przeznacza się na wpisanie dodatkowych egzemplarzy uzbrojenia lub wyposażenia żołnierzy. Kolumny 9 i 10 przeznacza się na wpisywanie ocen z testów ze szkolenia fizycznego.

Oceny egzaminacyjne lub okresowe, wpisywane do osobnych list (np. list wyników strzelań), przepisuje się do dziennika według zasad dotyczących ewidencji zajęć. Gdy w czasie danego zajęcia ocenia się indywidualnie wszystkich żołnierzy (dotyczy to szczególnie ocen za strzelania, normy szkoleniowe, egzaminy sprawności fizycznej itp.), wówczas średnią ocenę za pluton należy wpisać w miejscu przeznaczonym na ocenę grupową w przedostatniej pozycji. **Sposób wypełniania dzienniczka ewidencji szkolenia zawierają załączniki 10 i 11.**

4.5 Zasady bezpieczeństwa i ochrony środowiska podczas zajęć

Warunki bezpieczeństwa podczas strzelań

1. Bezpieczeństwo strzelania zapewnia wzorowa organizacja strzelań, ścisłe przestrzeganie postanowień programu strzelań, zasad bezpieczeństwa ujętych w instrukcjach dla poligonów i dyscyplina wszystkich żołnierzy.

*KATEGORYCZNIE ZABRANIA SIĘ PROWADZENIA STRZELAŃ LUB ICH
OBSŁUGIWANIA ŻOŁNIERZOM I OSOBOM FUNKCYJNYM NIE ZNAJĄCYM
ZASAD BEZPIECZEŃSTWA.*

2. Każdy żołnierz zobowiązany jest dokładnie i terminowo spełniać wszystkie wymagania nakazane przez zasady bezpieczeństwa strzelania.
3. Dowódca plutonu odpowiedzialny jest za dokładne i terminowe przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa.
4. Przed każdym strzelaniem dowódcy pododdziałów powinni zapoznać żołnierzy z ogólnymi i szczegółowymi zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na danej strzelnicy i poligonie.

5. Zabrania się podnoszenia i dotykania amunicji bojowej, pocisków, granatów ppk, materiałów wybuchowych, spłonek, zapalników, środków trujących itp. leżących na strzelnicy i w rejonie POLIGONU.
6. Dowódcy pododdziałów zapoznać żołnierzy o sposobie oznaczenia miejsc i obowiązku składania meldunku w razie znalezienia amunicji bojowej, lub innych materiałów niebezpiecznych. Przypomnieć cechy zewnętrzne, jakimi różni się amunicja szkolno-treningowa od bojowej /amunicja szkolna ma na obwodzie powierzchni zewnętrznej biały pasek oraz napis „szkolny”. „szkol.” Lub „SZK”, a amunicja treningowa napis „treningowy” lub „do nauki ładowania”/.
7. Teren strzelnicy należy przed strzelaniem sprawdzić i usunąć ludzi, zwierzęta hodowlane i sprzęt.
8. Poruszanie się na strzelnicy i polu tarczowym za zezwoleniem i w obecności oficera kierunku lub kierownika strzelnicy.
9. Rejon pola tarczowego od RPO, na którym znajdują się niewybuchy, niewypały, miny, zapalniki lub materiały wybuchowe trujące, urządzenia imitujące uważać za strefy ZAKAZANĄ – WSTĘP JEST KATEGORYCZNIE ZABRONIONY.
10. W celu zapewnienia kontroli bezpieczeństwa strzelania oraz niezwłocznego uprzedzenia o pojawieniu się ludzi, sprzętu i zwierząt w rejonie pola ognia lub stref niebezpiecznych, powstaniu pożarów wyznaczać obserwatorów. Obserwatorów wyposaża się w przyrządy obserwacyjne /lornetki, busole, kątomierz – busolę/ oraz dziennik obserwacji, pistolet sygnałowy i naboje 26 mm – „czerwony ogień – pojedynczy”. Obserwatorów wyznacza się z pododdziału strzelającego, podlegają oni kierownikowi strzelnicy.
11. Wszyscy żołnierze znajdujący się w rejonie pola ognia powinni być ukryci w schronach zapewniających pełne bezpieczeństwo. Zmianie chorągwi /świateł/ na schronach odbywa się bez wychodzenia z nich, tylko i wyłącznie na wyraźne polecenie kierownika strzelnicy.
12. W strefie między rubieżą wyjściową, a rubieżą otwarcia ognia i SD podczas strzelania mogą przebywać tylko funkcyjni strzelnicy, oficer kierunku, kierownik strzelnicy, przełożeni głównego kierownika strzelania oraz osoby kontrolujące.
13. Do wydania zezwolenia na otwarcie ognia na strzelnicy jest upoważniony szef wydziału poligonowego lub w jego zastępstwie – oficer kierunku. Może je również przekazać oficer dyżurny komendy poligonu.
14. Strzelanie na strzelnicy rozpoczyna się po podniesieniu czerwonej chorągwi, a w nocy – zapalenia czerwonej latarni na stanowisku dowodzenia.

15. KATEGORYCZNIE ZABRANIA SIĘ STRZELANIA

- z niesprawnej broni,
- niesprawną amunicją lub amunicją której używanie zabronione jest w rozkazach i zarządzeniach oraz w instrukcjach sprzętu dotyczących danej broni i tabelach strzelniczych,
- poza granice strzelnicy,
- do schronów (niezależnie od tego czy znajdują się w nich ludzie czy nie) a także do innych urządzeń poligonowych (wieże, dozory itp.);
- jeżeli jest podniesiona biała chorągiew lub biała latarnia na stanowisku dowodzenia kierownika strzelania oraz na schronach, w których przebywają ludzie,
- w przypadku utraty łączności między kierownikiem strzelania a schronami,
- jeżeli jest brak zabezpieczenia medycznego, przeciwpożarowego oraz samochodu dyżurnego,
- jeżeli są nie pozamykane szlabany i niepodniesione kosze na masztach, brak dowódcy ubezpieczenia, niepodpisana książka ubezpieczenia poligonu,
- jeżeli kierownik strzelań nie posiada konspektu aktualnego do danego strzelania,
- powtarzania strzelania w celu otrzymania lepszej oceny.

16. Strzelania przerywa się w razie:

- pojawienia się ludzi, sprzętu i zwierząt hodowlanych przed strzelającymi,
- padania pocisków poza rejonami stref bezpieczeństwa,
- utracenie przez strzelających orientacji w terenie,
- powstania pożaru,
- podniesienia na stanowisku dowodzenia lub na schronie w którym znajdują się ludzie białej chorągwi lub białej latarni,
- utracenia łączności ze schronami,
- meldunku z posterunku ubezpieczenia o naruszeniu zasad bezpieczeństwa strzelania,

17. W celu natychmiastowego przerwania ognia przez wszystkich strzelających, kierownik strzelania podaje przez urządzenie techniczne, dźwiękowe lub radiostację i głosem komendę np. „SOKÓŁ 1,2,3,4 PRZERWIJ OGIEN” a następnie nakazuje opuścić czerwoną chorągiew /zgasić czerwoną latarnię/

i podnieść białą chorągiew /zapalić białą latarnię/ oraz wystrzelić 26mm nabój „czerwony ogień – pojedynczy”.

18. W wypadku utracenia łączności, uszkodzenia urządzeń technicznych itp. sygnał natychmiastowego przerwania ognia przez wszystkich strzelających podaje się nabojem sygnałowym „czerwony ogień – pojedynczy”. Nabojów sygnałowych „CZERWONY OGIEŃ – POJEDYNCZY” zabrania się stosować we wszystkich sytuacjach podczas ćwiczeń i strzelań na obszarze całego poligonu.

Warunki bezpieczeństwa podczas ćwiczeń taktycznych

W czasie ćwiczeń zabrania się:

1. Strzelania z broni strzeleckiej nad głowami żołnierzy,
2. Prowadzenia ognia z czołgów, BWP i TO przy otwartych lukach /włazach/ a ponadto, gdy na nich znajduje się desant.
3. Prowadzenia ognia amunicją ćwiczebną w kierunku ludzi w odległości bliższej jak 50 m. – z broni strzeleckiej, 100 m. – z broni km oraz 200 m. – z armat.
4. Stosowania wzmocnionych ładunków materiału wybuchowego w nabojach artyleryjskich, oświetleniowych i sygnałowych oraz innych środków o działaniu wybuchowym w odległości mniejszej jak promień ich rażenia na ludzi i sprzęt bojowy.
5. Prowadzenia ognia z dział i moździerzy bez postawienia ograniczników stref rażenia i odległości strzelania, jak również bez oznakowania rubieży niebezpiecznej poza rejonami strzelań, przez które nie powinny przechodzić wojska do momentu przerwania /przeniesienia/ ognia.
6. Prowadzenia ognia do celów powietrznych amunicją bojową przed wojskami bez ustawienia ograniczników w kącie położenia i azymucie oraz prowadzenia pracy środków radiolokacyjnych poza określonymi sektorami zgodnie z sektorami maskowania.
7. Dokonywania pozorowania wybuchu jądrowego bliżej niż 250 m. Od pojedynczych osób, a pozorowania ognia artyleryjskiego ładunkami materiałów wybuchowych – nie bliżej niż 100 m.
8. Wysadzania ładunków wybuchowych i imitatorów granatów oraz amunicji w rejonach zasiedlonych oraz w rzekach i innych zbiornikach wodnych nie wydzielonych specjalnie do tych celów.

9. Zapalania imitatorów, granatów dymnych oraz petard bliżej niż 50 m. od ludzi i łatwopalnych materiałów.
10. Wysadzania ładunków napalmowych w odległości zagrażającej porażeniem ludzi i zniszczeniem sprzętu.
11. Używania środków trujących i odczynników chemicznych /typu CB-1 i CB-2/ poza rejonem skażeń.
12. Rzucania petard w pobliżu ludzi, na czołgi i działa /rakiety/ oraz inny sprzęt wojskowy.
13. Wystrzeliwania naboju sygnałowych, rzucania petard i strzelania amunicją ćwiczebną wśród zabudowań, w pobliżu stogów siana /zboża i słomy/ oraz w pobliżu czołgów i sprzętu wojskowego a także zwartych kompleksów leśnych.
14. Przewożenia ludzi wraz z amunicją i materiałami wybuchowymi, środkami chemicznymi i łatwopalnymi oraz innymi przedmiotami niebezpiecznymi dla ludzi.
15. Rozmieszczania środków transportu z amunicją, materiałami wybuchowymi, łatwopalnymi itp. w ugrupowaniu marszowym w miejscu zagrażającym bezpieczeństwu ludzi.
16. Wjeżdżania czołgami /ciężkim sprzętem/ na pola pozorowania, transeje /okopy/ oraz na inne obiekty terenowe z rozmieszczonym sprzętem i zajmowane przez ludzi.
17. Palenie papierosów przy samochodach z amunicją, paliwem, materiałami wybuchowymi i innymi przedmiotami łatwopalnymi,
18. Pozostawiania niewykorzystanych podczas ćwiczeń środków pozorowania i chemicznych, amunicji i materiałów wybuchowych bez ochrony.

Podstawowe zasady ochrony środowiska

1. Należy zwrócić szczególną uwagę na te fragmenty terenu, które stanowią specjalną wartość przyrodniczą. Są to tereny szczególnej ochrony. Należą do nich:
 - tereny uprawne, łąki, pastwiska i leśne;
 - chronione obszary wodne (strefy zasilania warstw wodonośnych);
 - tereny ochrony zwierząt i roślin (rezerваты, pomniki przyrody, użytki ekologiczne itp.);
 - urządzenia kanalizacyjne, melioracyjne i irygacyjne;

- części terenu służące ochronie przed oddziaływaniem sił przyrody (np. wały przeciwpowodziowe).
2. Maskując sprzęt i żołnierzy podczas zajęć, zawsze należy dążyć do zapobiegania ewentualnym szkodom lub maksymalnie je ograniczać. W tym celu należy przestrzegać następujących zasad:
- zwracać uwagę na tereny szczególnej ochrony;
 - wykorzystywać istniejące naturalne możliwości maskujące terenu (np. osłony ziemne, zagłębienia);
 - stosować siatki maskujące;
 - stosować suchy materiał roślinny (leżący chrust, suchą trawę, suche liście);
 - nie wykorzystywać żywej materii roślinnej, zwłaszcza chronionej (nie łamać drzew oraz krzewów);
 - nie wbijać w drzewa środków pomocniczych (gwoździ, sworzni, trzpieni, prętów itp.).
3. Okopy wykorzystuje się do umocnienia terenu i zabezpieczenia przed ewentualnym atakiem przeciwnika. Biorąc pod uwagę wymagania ochrony środowiska naturalnego, należy przy wykonywaniu okopów przestrzegać następujących zasad:
- zwracać uwagę na tereny szczególnej ochrony;
 - warstwę próchniczą ziemi lub warstwę roślinności zdejmować ostrożnie i tak zabezpieczyć, aby po zakończeniu zajęć nadawała się do uzupełnienia wyrównywanego podłoża;
 - utrzymywać odpowiedni odstęp od drzew i krzewów (nie wolno uszkadzać korzeni).

UWAGA !!!

Podczas organizacji zajęć dowódca plutonu musi brać pod uwagę szczególne warunki bezpieczeństwa obowiązujące w czasie zajęć programowych (np. wychowanie fizyczne, szkolenie inżynierijno-saperskie, szkolenie OPBMR itp.) oraz warunki zawarte w instrukcjach poligonów i obiektów szkoleniowych.

5. WYBRANE ASPEKTY PRZYGOTOWANIA PLUTONU DO OPERACJI POZA GRANICAMI KRAJU

5.1 Międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych. Zasady użycia siły (ROE).

Międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych (MPHKZ) jest częścią międzynarodowego prawa publicznego i zawiera normy zmierzające do ochrony w czasie konfliktu zbrojnego osób, które w ogóle nie uczestniczą w walce albo przestały w niej uczestniczyć, a także do ograniczenia stosowanych metod i środków prowadzenia działań zbrojnych. Termin międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych oznacza normy międzynarodowe ustanowione przez umowy międzynarodowe lub zwyczaj międzynarodowy, których szczególnym zadaniem jest rozwiązywanie problemów humanitarnych wynikających bezpośrednio z międzynarodowych lub niemiędzynarodowych konfliktów zbrojnych i które z przyczyn humanitarnych ograniczają prawo stron konfliktu zbrojnego do swobodnego wyboru metod i środków prowadzenia działań zbrojnych lub chronią osoby i dobra, które są lub mogą być dotknięte skutkami konfliktu zbrojnego.

Podstawowe akty prawne MPHKZ³⁶:

1. **Prawo typu haskiego** regulujące w sposób ogólny zasady prowadzenia działań zbrojnych, a przede wszystkim:

- a) prowadzenia walki;
- b) pojęcia okupacji;
- c) pojęcia neutralności.

Prawo typu haskiego obejmuje:

- a) głównie **Konwencje Haskie z 1899 r.**, zastąpione w części i uzupełnione przez **Konwencje Haskie z 1907 r.**;
- b) reguły wojny powietrznej opracowane w Hadze w 1923 r.;
- c) umowy dotyczące stosowania specyficznych typów i rodzajów broni (np. pocisków wybuchających, kul rozpryskujących, trucizn i broni trującej, gazów i broni bakteriologicznej, niewykrywalnych odłamków, min-pułapek, min i innych urządzeń).

³⁶ Żarkowski P., Radziłłowicz D., *Materiał szkoleniowy dla instruktorów do nauczania prawa wojennego*, Dom Wydawniczy Bellona, Warszawa 2002, s. 66-67.

2. **Prawo typu genewskiego** obejmuje swoim zakresem całą sferę postanowień o ochronie:

- a) osób będących ofiarami konfliktu zbrojnego (jeńców wojennych, rannych, chorych lub rozbitków oraz zmarłych);
- b) osób cywilnych szeroko rozumianych;
- c) osób niosących pomoc ofiarom konfliktów zbrojnych, a zwłaszcza służb medycznych.

Prawo typu genewskiego obejmuje:

- a) Konwencje Genewskie z 1864 r., 1906 r. i z 1929 r., obecnie zastąpione i/lub uzupełnione;
- b) 1949 - Cztery Konwencje Genewskie:
 - I O polepszeniu losu rannych i chorych w armiach czynnych
 - II O polepszeniu losu rannych, chorych i rozbitków sił zbrojnych na morzu
 - III O traktowaniu jeńców wojennych
 - IV O ochronie osób cywilnych podczas wojny

3. **Prawo typu mieszanego**, które zawiera zarówno postanowienia typu haskiego, jak i typu genewskiego. Obejmuje ono przede wszystkim:

- a) **Konwencję Haską o ochronie dóbr kultury z 1954 r.**
- b) **Protokół dodatkowy I i II z 1970 r. do Konwencji Genewskich z 1949 r.**
- c) **Konwencja Genewska z 1980 r.** o zakazie lub ograniczeniu użycia pewnych broni konwencjonalnych:
 - min pułapek;
 - broni zapalających;
 - pocisków, których odłamki są trudno wykrywalne w ciele człowieka.

Uregulowania prawne z zakresu MPHKZ w prawie polskim

Konwencje Genewskie z 1949 r.:

- podpisanie – 8 grudnia 1949 r.;
- ratyfikacja – 26 listopada 1954 r. (z zastrzeżeniem dot. zbrodniarzy wojennych – zastrzeżenie zostało wycofane)³⁷.

³⁷ Dz.U. z 1956 r., Nr 56, poz. 175.

I Protokół Dodatkowy:

- podpisanie – 12 grudnia 1977 r.;
- ratyfikacja – 23 października 1991 r.³⁸

II Protokół Dodatkowy:

- podpisanie – 12 grudnia 1977 r.;
- ratyfikacja – 23 października 1991 r.³⁹

Zobowiązania wynikające z ratyfikacji konwencji haskich⁴⁰

- szanowanie dóbr kultury położonych zarówno na ich terytorium jak i terytorium innych stron;
- powstrzymanie się od jakichkolwiek ataków na dobra kultury;
- powstrzymanie się od używania dóbr kultury dla wsparcia wysiłku wojennego;
- wprowadzenie zakazu kradzieży, rabunku lub przywłaszczenia oraz aktów wandalizmu wobec dóbr kultury, gdziekolwiek by się one znajdowały.

Zobowiązania wynikające z ratyfikacji konwencji genewskich

- otaczanie jednakową opieką rannych, niezależnie od tego czy są sprzymierzeńcami czy wrogami;
- szanowanie integralności fizycznej każdego człowieka, jego honoru, godności osobistej, prawa rodzinnego oraz przekonań moralnych i religijnych;
- zakaz torturowania i nieludzkiego traktowania, zbiorowych egzekucji lub eksterminacji, deportowania, brania zakładników, grabieży i niszczenia obiektów cywilnych;
- zezwolenie delegatom Międzynarodowego Komitetu Czerwonego Krzyża na wizytowanie osób przetrzymywanych i prowadzenie z nimi rozmów na osobności.

³⁸ Dz.U. z 1992 r, Nr 41, poz. 175

³⁹ Dz.U. z 1992 r, Nr 41, poz. 175.

⁴⁰ *Informator dotyczący praw i obowiązków żołnierzy uczestniczących w działaniach wojennych*, MON.

Zasady międzynarodowego prawa humanitarnego konfliktów zbrojnych⁴¹

Humanitaryzm – zabrania powodowania cierpień czy niszczenia mienia, jeżeli nie jest to niezbędne do wymuszenia uległości sił nieprzyjacielskich. W tym celu zabronione są ataki skierowane wyłącznie przeciw cywilom. Zakaz ten nie zapobiegnie incydentalnym ofiarom, chociaż należy podjąć wszelkie starania, by maksymalnie zmniejszyć „wzajemne straty”.

Rozróżnianie - nakazuje w trakcie prowadzenia działań wojskowych zawsze dokonywać rozróżniania między ludnością cywilną a kombatantami oraz między dobrami o charakterze cywilnym a celami wojskowymi. Prowadzone działania wojskowe powinny być skierowane jedynie przeciwko celom wojskowym.

Konieczność wojskowa - zezwala na stosowanie środków, które nie są zakazane przez MPHKZ i są konieczne do pokonania nieprzyjaciela. Konieczność wojskowa nie jest zasadą nadrzędną zezwalającą na naruszenie MPHKZ. Uchylenie ze względu na stanowczą lub podobną konieczność wojskową oznacza, że status ochronny może zostać ograniczony, odroczone lub zniesiony, jeżeli jest to konieczne i stosowane będą środki niezbędne do wykonania zadania.

Zapobiegania zbędnym cierpieniom - zakazuje stosowania wszelkich form przemocy, które nie są potrzebne i niezbędne do pokonania nieprzyjaciela.

Proporcjonalności - mówi nam, iż działanie proporcjonalne ma miejsce, gdy nie powoduje, iż niezamierzone straty i szkody cywilne są nadmierne w stosunku do wartości oczekiwanej w trakcie przeprowadzonego działania bojowego.

Zakazane metody i środki walki zbrojnej

Podstawowe zasady:

1. W każdym konflikcie zbrojnym prawo stron konfliktu do doboru metod i środków walki nie jest nieograniczone (zasada humanitaryzmu i proporcjonalności).
2. Zakazane jest stosowanie broni, amunicji i pocisków, które mogą wywołać zbędne cierpienie.
3. Zakazane jest stosowanie metod i środków, których celem jest wywołanie rozległych i długotrwałych szkód w środowisku naturalnym.

⁴¹ Żarkowski P., Radziłłowicz D., *Materiał szkoleniowy dla instruktorów do nauczania prawa wojennego*, Dom Wydawniczy Bellona, Warszawa 2002, s. 66-67.

Zakazane metody walki⁴²

1. Zakaz prowadzenia wojny totalnej bez odróżnienia ludności cywilnej od sił zbrojnych. Zakaz prowadzenia walki przeciwko celom **niewojskowym**. Cele wojskowe to:
 - siły zbrojne z wyjątkiem służby medycznej i personelu duchownego oraz przedmiotów kultu religijnego;
 - urządzenia, budynki i pozycje, gdzie ulokowane są siły zbrojne lub ich wyposażenie;
 - inne obiekty mogące skutecznie przyczynić się do prowadzenia działań lub osiągnięcia określonych korzyści wojskowych.
2. Zakaz stosowania metody „ziemi spalonej”:
 - zakazane są oddziaływania na środowisko naturalne przy użyciu takich metod i środków, które mogą wywołać rozległe, poważne szkody w środowisku naturalnym, zagrażające życiu lub przetrwaniu ludności cywilnej;
 - zakazane są metody pozbawiające ludność cywilną dobra, niezbędne do przetrwania np. zbiorniki z wodą, urządzenia nawadniające, itp.
3. Zakaz stosowania głodu jako metody walki.
4. Zakaz pozbawiania ludności cywilnej dóbr niezbędnych do przetrwania.
5. Zakaz prowadzenia operacji wojennych w strefach i miejscowościach sanitarnych, strefach zneutralizowanych, zdemilitaryzowanych miejscowościach niebronionych i strefach bezpieczeństwa.
6. Zakaz wiarołomstwa. „Wiarołomstwo” polega na popełnianiu wrogich działań pod pozorem korzystania z ochrony prawnej. Przykłady wiarołomstwa to:
 - udawanie zamiaru prowadzenia rokowań pod flagą parlamentariusza;
 - udawanie zamiaru poddania się;
 - udawanie niesprawności wywołanej ranami lub chorobą;
 - udawanie posiadania statusu osoby cywilnej lub niekombatanta;
 - udawanie posiadania statusu ochronnego przez używanie flag, znaków lub mundurów Organizacji Narodów Zjednoczonych lub państwa neutralnego.

⁴² Miłaszewski Z., Żarkowski P., Falkowski Z., *Kształcenie obywatelskie w wojsku. Zeszyt 1. MON*, s. 62-63.

7. Zakaz atakowania obiektów szczególnych.
8. Zakaz atakowania obiektów zawierających niebezpieczne siły np. elektrownie atomowe, zapory, groble.
9. Zakaz atakowania stref sanitarnych oraz obiektów dóbr kulturalnych
10. Zakaz atakowania parlamentarza i osób wyłączonych z walki.
11. Zakaz niedawania pardonu.
12. Zakaz zabójstw, zranień i okrucieństw wobec kombatantów i niekombatantów, którzy nie stawiają oporu, nie walczą z powodu zranienia lub choroby i zaniechali walki, złożyli broń. Oznacza to, że wszelkie osoby wyłączone z walki (ranni, chorzy, rozbitkowie, dzieci, kobiety) nie mogą przejawiać wrogich zachowań i działań.
13. Zakaz nadużywania znaków rozpoznawczych.
14. Zakaz rabunków i rozmyślnego niszczenia mienia.
 - zakaz niszczenia mienia prywatnego;
 - zakaz niszczenia mienia ruchomego i nieruchomego stanowiącego własność prywatną, spółdzielczą, indywidualną, za wyjątkiem przypadków konieczności wojennej.
15. Zakaz osłaniania pozycji wojskowych osobami wyłączonymi z walki.
16. Zakaz zmuszania obywateli państwa nieprzyjacielskiego do służby w obcych siłach zbrojnych.
17. Zakaz przekraczania ram:
 - samoobrony;
 - represaliów;
 - konieczności wojennej.
18. Zakaz propagandy nieprzestrzegania prawa międzynarodowego.
19. Zakaz propagandy agresji.
20. Zakaz propagandy ludobójstwa.
21. Zakaz propagandy zbrojni wojennych.
22. Zakaz propagandy zachęcającej do służby w armii nieprzyjacielskiej

Zakazane środki walki⁴³

1. Zakaz używania pocisków poniżej 400g, które zawierają substancje zapalające i piorunujące.
2. Zakaz używania pocisków, które się rozplaszczają lub zmieniają swój kształt lub posiadających/ pokrytych nacięciami.
3. Zakaz używania broni zatrutych.
4. Zakaz używania gazów duszących, trujących i paraliżujących lub bakteriologicznych środków walki.
5. Zakaz prowadzenia badań, produkowania i magazynowania broni chemicznej i bakteriologicznej.
6. Zakaz czynienia aktu za pomocą broni zapalających ludności cywilnej, obiektów cywilnych, a także obiektów wojskowych rozmieszczonych w rejonach skupień osób cywilnych.
7. Zakaz używania broni, której odłamki są trudno wykrywalne w ciele ludzkim.
8. Zakaz użycia min przeciwpiechotnych i min-pułapek, które są podłączone do:
 - ochronnych znaków, oznak;
 - chorych, rannych lub ich zwłok;
 - miejsca palenia zwłok;
 - urzędzeń medycznych;
 - zabawek dziecięcych;
 - przedmiotów przeznaczonych do żywienia, ochrony zdrowia, higieny, nauczania, wyposażenia i akcesoria kuchennych, za wyjątkiem baz wojskowych;
 - przedmiotów religijnych;
 - zabytków historycznych;
 - zwierząt lub ich szczątków.
9. Zakaz stosowania oślepiających broni laserowych, których jedną z funkcji bojowych jest powodowanie stałej ślepoty organów wzroku osoby nie korzystającej z przyborów optycznych.

⁴³ Fleming M., *Międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych. Prawo przeciwwojenne. Zbiór dokumentów*, Agencja ARTEKON, Warszawa 1991.

Zasady walki

1. Prawo do doboru środków i metod prowadzenia wojny jest ograniczone.
2. Z zasady unikania zbędnego cierpienia i zbędnych szkód wynika zakaz stosowania wszelkich form przemocy, które nie są potrzebne do pokonania nieprzyjaciela.
3. Należy zawsze rozróżniać między:
 - a) kombatantami a osobami cywilnymi;
 - b) celami wojskowymi a obiektami cywilnymi.
4. Należy stale troszczyć się o oszczędzanie osób i obiektów cywilnych. Celem takiej troski jest przede wszystkim unikanie, a w każdym razie pomniejszanie, cywilnych strat i szkód (np. mieć wzgląd na obszary zaludnione, możliwość istnienia schronów, ruchy osób cywilnych, ważne obiekty cywilne, różne stopnie za zagrożenia w zależności od pory dnia).
5. Należy przestrzegać zasady proporcjonalności.
6. Podczas planowania działań, które mogłyby zagrażać osobom i obiektom cywilnym, należy w takim samym stopniu brać pod uwagę ochronę i środki ostrożności, w jakim bierze się je pod uwagę w trakcie prowadzenia operacji.
7. Do wykonania zadania dowódca potrzebuje odpowiednich informacji o nieprzyjacielu i środowisku. Aby dowódca mógł pozostawać w zgodzie z prawem wojennym, informacje te muszą zawierać dane o:
 - koncentracjach osób cywilnych;
 - cywilnym otoczeniu celów wojskowych;
 - charakterze obszarów zabudowanych (miasta, wsie, schrony itp.);
 - istnieniu i charakterze ważnych obiektów cywilnych, a zwłaszcza obiektów podlegających szczególnej ochronie;
 - środowisku naturalnym.

Żołnierskie reguły⁴⁴:

1. Bądź żołnierzem zdyscyplinowanym. Nieprzestrzegania prawa konfliktów zbrojnych przynosi ujmę twojej armii i tobie samemu oraz powoduje zbędne

⁴⁴ Żarkowski P., Radziłłowicz D., *Materiał szkoleniowy dla instruktorów do nauczania prawa wojennego*, Dom Wydawniczy Bellona, Warszawa 2002, s. 160.

cierpienia; bynajmniej nie osłabia woli walki nieprzyjaciela, a często ją wzmacnia.

2. Zwalczaj tylko kombatantów przeciwnika i atakuj jedynie cele wojskowe.
3. Nie dokonuj większych niszczeń, niż wymaga tego twoje zadanie.
4. Nie zwalczaj przeciwników, którzy są wyłączeni z walki albo poddają się. Rozbrój ich i przekaz twemu przełożonemu.
5. Zbieraj i udzielaj pomocy rannym i chorym, swoim i przeciwnika.
6. Traktuj humanitarnie wszystkie osoby cywilne i wszystkich przeciwników znajdujących się w twojej władzy.
7. Jeńcy wojenni powinni być traktowani humanitarnie. Są zobowiązani do podania tylko informacji dotyczących ich tożsamości. Nie jest dozwolone stosowanie wobec jeńców ani fizycznych ani psychicznych tortur.
8. Nie bierz zakładników.
9. Powstrzymaj się od wszelakich aktów odwetu.
10. Uszanuj wszystkie osoby i przedmioty noszące znak Czerwonego Krzyża, Czerwonego Półksiężyca, białą flagę rozejmową lub znak dóbr kultury.
11. Uszanuj cudzą własność. Grabież jest zabroniona.
12. Staraj się zapobiegać wszystkim naruszeniom powyższych reguł. Melduj swojemu przełożonemu o wszelkich naruszeniach. Każde naruszenie prawa konfliktów zbrojnych jest karalne.

Podstawowe pojęcia⁴⁵

Jeńcy wojenni - kombatanci, którzy dostali się w ręce nieprzyjaciela i są w jego władzy. Ponadto należą do:

- regularnych i nieruganych sił zbrojnych;
- osób towarzyszących siłom zbrojnym;
- członków załóg statków handlowych i samolotów cywilnych;
- osób, które należały do sił zbrojnych kraju okupowanego.

Wszystkie postanowienia dotyczące traktowania jeńców wynikają z zasady humanitaryzmu. Zgodnie z tą zasadą:

- jeńcy wojenni znajdują się we władzy państwa a nie jednostki wojskowej;
- jeńcy znajdują się pod ochroną prawa w zakresie życia, zdrowia, mienia i czci;

⁴⁵ de Mulinen F., *Podręcznik prawa wojennego dla sił zbrojnych*, Dom Wydawniczy Bellona, Warszawa 1998.

- zabronione jest stosowanie represaliów wobec jeńców wojennych;
- istnieje obowiązek tworzenia biur informacyjnych o jeńcach.

Kombatant - każdy członek sił zbrojnych, z wyjątkiem personelu medycznego i duchownego. Kombatanci muszą odróżniać się od ludności cywilnej w czasie kiedy biorą udział w działaniach zbrojnych lub wojskowej operacji do działań zbrojnych. Członkowie regularnych lub upodobnionych do nich sił zbrojnych odróżniają się przez swoje umundurowanie. Członkowie innych sił zbrojnych noszą stały i widoczny z daleka znak rozpoznawczy oraz jawnie noszą broń. W wyjątkowych sytuacjach, w których wskutek charakteru działań zbrojnych, uzbrojony kombatant nie może odróżnić się od ludności cywilnej, zachowuje on swój status kombatanta, jeżeli jawnie nosi broń.

Ludność cywilna – obejmuje wszystkie osoby cywilne. Obecność wśród ludności cywilnej osób niebędących osobami cywilnymi nie pozbawia tej ludności jej cywilnego charakteru.

Niekombatanci – osoby cywilne i inne, które nie należą do sił zbrojnych.

Obiekty cywilne - są to wszystkie obiekty, które nie są obiektami wojskowymi. Wyjątek: obiekty, które normalnie są obiektami cywilnymi, mogą w zależności od sytuacji wojskowej stać się obiektami wojskowymi (np. dom lub most używany przez obrońcę do celów taktycznych, a więc będący celem dla atakującego)

Przypadki wątpliwe: w razie wątpliwości czy obiekt przeznaczony normalnie dla potrzeb cywilnych (np. świątynia, dom, budynek mieszkalny, szkoła) jest obiektem wojskowym, powinien być uważany za obiekt cywilny.

Obiekt kultury/dobra kultury (o charakterze religijnym lub świeckim) objęty ogólną ochroną oznacza obiekt o poważnym znaczeniu dla dziedzictwa kulturalnego każdego narodu. Należą do nich: zabytki architektury, sztuki lub historii, stanowiska archeologiczne, zespoły budowlane posiadające znaczenie historyczne lub artystyczne, obiekty przeznaczone do przechowywania lub składowania ruchomych dóbr kultury - muzea, biblioteki, archiwa; ośrodki obejmujące znaczną liczbę nieruchomości kulturalnych oraz odpowiednio oznakowanych środków transportu przeznaczonych do przewożenia dóbr kultury wraz z personelem je obsługującym.

Obrona cywilna – oznacza przeznaczenie do określonych zadań mających na celu ochronę i zapewnienie przetrwania ludności cywilnej.

Osoba cywilna - oznacza każdą osobę, która nie należy do sił zbrojnych i nie bierze udziału w „levée en masse”

Personel duchowny – oznacza osoby wojskowe lub cywilne, takie jak kapelani, które poświęcają się wyłącznie swej działalności duszpasterskiej i są przedzielone do sił zbrojnych, cywilnej służby medycznej, obrony cywilnej. Personel duchowny ma taki sam status jak stały personel medyczny.

Personel medyczny – oznacza personel przeznaczony wyłącznie do działalności medycznej, administrowania zakładami medycznymi oraz transportu medycznego. Ujęty personel medyczny nie jest traktowany jako jeńcy wojenni. Mogą jednak być zatrzymani w celu wykonywania swoich obowiązków. Zatrzymany personel medyczny jest chroniony przez III Konwencję Genewską.

Ranny i chory – oznacza osobę, zarówno wojskową, jak i cywilną, która z powodu urazu, choroby albo innej ułomności lub zakłócenia czynności fizycznych czy umysłowych potrzebuje pomocy lub opieki medycznej i która powstrzymuje się od jakichkolwiek wrogich działań.

Represalia- działania skierowane przeciwko siłom zbrojnym lub mieniu przeciwnika w odwecie za złamanie przez niego prawa wojennego. Są stosowane w celu zmuszenia do zaniechania łamania prawa i posiadają charakter odwetowy. Stosowanie represaliów będzie legalne jeśli:

- poprzedzone zostaną wezwaniem do zaprzestania łamania prawa;
- stosowane będą zgodnie z zasadą proporcjonalności i humanitaryzmu;
- nastąpi zaprzestanie odwetu z chwilą zaniechania łamania prawa wojennego;

Represalia nie można stosować wobec:

- rannych, chorych i rozbitków;
- jeńców wojennych;
- dóbr kultury;
- personelu i obiektów sanitarnych;
- środowiska naturalnego.

Strefa lub miejscowość sanitarna – oznacza obszar tak zorganizowany, aby mógł ochraniać rannych i chorych przed skutkami działań zbrojnych.

Strefy zdemilitaryzowane - szczególne strefy chronione otwarte dla wszystkich osób nie uczestniczących w walce.

Transport medyczny - oznacza wszelkie środki transportu przeznaczone do przewozu na lądzie, na wodzie i w powietrzu wyłącznie rannych, chorych, rozbitków, personelu medycznego i duchownego lub inwentarza medycznego.

Uczestnik „levée en masse” - ludność terytorium nie zajętego, która przy zbliżaniu się nieprzyjaciela spontanicznie i masowo chwyta broń, aby stawić opór inwazji jest uważana za kombatantów pod warunkiem, że jawnie nosi broń i przestrzega prawa wojennego

Zakład medyczny – oznacza wszelkiego rodzaju zakład przeznaczony wyłącznie do celów medycznych.

Osoby pozbawione praw uczestników walki zbrojnej:

Dezerters – żołnierz, który celem trwałego uchylenia się od służby wojskowej, opuszcza macierzystą jednostkę lub wyznaczone miejsce przebywania lub w takim celu pozostaje poza jednostką wojskową. Cechuje go brak zamiaru powrotu do jednostki.

Najemnik – osoba, która została specjalnie zwerbowana specjalnie w kraju lub za granicą do walki w konflikcie zbrojnym i bierze w nim czynny udział.

Sabotażysta – osoba, która powoduje zniszczenie wielkich rozmiarów.

Szpieg – osoba, która potajemnie, pod fałszywymi pozorami zbiera informacje celem przekazania stronie przeciwnej.

Terrorysta – osoba, która stosuje przemoc, gwałt, okrucieństwa, za pomocą zabójstw, zniszczeń; zdobywa cele polityczne stosując środki i metody walki przeciw ludności cywilnej.

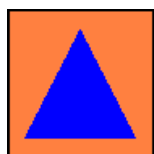
Znaki ochronne⁴⁶

Znaki genewskie:

1. Służby medyczne w konflikcie zbrojnym (Czerwony Krzyż, Czerwony Półksiężyc, Czerwony Romb)



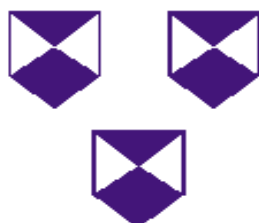
2. Obronna Cywilna



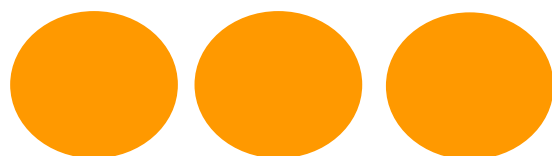
3. Obiekty kultury i ich personel – ochrona ogólna



4. Obiekty kultury i ich personel – ochrona szczególna



5. Budowle i urządzenia zawierające niebezpieczne siły (zapory, groble, elektrownie jądrowe, fabryki i laboratoria chemiczne itp.)



⁴⁶ Informator dotyczący praw i obowiązków żołnierzy uczestniczących w działaniach wojennych, MON.

Główne zasady użycia siły (uzbrojenia) – ROE

- 1. Prawo do samoobrony** (z zachowaniem zasady konieczności i proporcjonalności). Zasady użycia siły (ang. Rule of Engagement - ROE) nie ograniczają prawa do powzięcia przez dowódców i żołnierzy wszystkich koniecznych działań do obrony własnej (zbiorowej i indywidualnej) oraz obrony sprzętu i wyposażenia oraz miejsc bazowania i czasowego wykonywania zadań przez. Żołnierze i pododdziały mają prawo użycia uzbrojenia w obronie własnej w przypadku zagrożenia bezpośrednim atakiem. Prawo do samoobrony musi być zgodne z prawem narodowym a obrona własna, prowadzona w przypadku konieczności, z zastosowaniem zasady proporcjonalnego użycia siły do zagrożenia w celu odparcia bezpośredniego lub nieuchronnego ataku.
- 2. Unikanie niezamierzonych zniszczeń.** W czasie prowadzenia działań należy unikać lub, jeśli jest to niemożliwe, minimalizować przypadkowe szkody towarzyszące użyciu siły.
- 3. Pomaganie rannym i innym osobom z obrażeniami ciała, bez względu czy są przyjacielem czy osobą wrogo nastawioną.** Zasada ta zawarta jest w Międzynarodowym Prawie Konfliktów Zbrojnych, które nakłada na strony walczące bezwzględny nakaz jej stosowania. Niezastosowanie się do niej jest w świetle prawa krajowego i międzynarodowego uznawane za przestępstwo.
- 4. Niedopuszczalność podejmowania działań odwetowych.** Zabrania się użycia sił do prowadzenia akcji odwetowych.
- 5. Obowiązek meldowania o przypadkach użycia siły.** Zatrzymanie, użycie siły (włączając w to użycie uzbrojenia, wykonanie strzałów ostrzegawczych, użycie środków kontroli tłumów) lub powzięcie informacji o popełnionym poważnym przestępstwie - musi być meldowane drogą służbową.

Wytyczne w stosowaniu siły i zasad użycia siły

1. Ogólne wytyczne

Użycie siły (niezbędnych środków) w sytuacjach, kiedy jest to autoryzowane, ma wynikać z właściwej oceny sytuacji i być zgodne z Prawem Konfliktów Zbrojnych.

2. Zatrzymywanie

W stosunku do osób, które demonstrują wrogie zamiary/działania, są podejrzane o popełnienie przestępstwa, lub przeszkadzają w wypełnieniu zadania przez

pododdziały, może być zastosowane zatrzymywanie. W stosunku do tych osób obowiązuje zasada humanitarnego traktowania zatrzymanych.

3. Podstawy dokonywania przeszukania

Osoby, pojazdy i mienie, w stosunku, do których istnieje podejrzenie stwarzania zagrożenia, mogą zostać przeszukane zgodnie z wdrożonymi zasadami użycia siły.

4. Strzały ostrzegawcze

Strzały ostrzegawcze mogą być wykonane na rozkaz starszego (przełożonego) zgodnie z procedurą w celu odstraszenia uzbrojonej, wrogo nastawionej osoby lub grupy osób od zakłócania wykonywanego zadania lub stwarzania zagrożenia dla bezpieczeństwa uczestników operacji, osób o specjalnym statusie lub też zniszczenia mienia o specjalnym statusie.

Użycie strzałów ostrzegawczych winno:

- odstraszać osoby (grupa osób lub tłum) stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników operacji tak, aby osoby te odstąpiły od użycia uzbrojenia i w efekcie nie było konieczne bezpośrednie użycie wobec nich uzbrojenia;
- być dostosowane do zaistniałej sytuacji oraz zgodne z zasadami konieczności i proporcjonalności, włączając w to uwzględnienie okoliczności, czy osoby (grupa osób lub tłum) są uzbrojone;
- nastąpić w sposób jednoznacznie wskazujący na cel zastosowania tego środka (nie powinno być odczytane, postrzegane jako przypadkowo oddany strzał).

5. Kontrola tłumy

Środki kontroli tłumy (inne środki przymusu niż broń palna) mogą być użyte zgodnie z oceną sytuacji przez właściwego dowódcę, tylko w sytuacji, gdy w jego ocenie użycie broni lub strzałów ostrzegawczych jest niewłaściwym i niewystarczającym środkiem (nieadekwatnym do zaistniałej sytuacji).

6. Zapobieganie groźnym przestępstwom

Zapobieganie groźnym przestępstwom będzie realizowane zgodnie z zatwierdzonymi i wprowadzonymi ROE. Zakłada się, że adekwatnie do sytuacji środki (włączając w to użycie broni) mogą zostać użyte, by zapobiegać popełnianiu poważnych przestępstw z uwzględnieniem następujących uwarunkowań:

- należy używać niezbędnej wymaganej siły do ochrony osób o specjalnym statusie;
- należy używać niezbędnej wymaganej siły przeciw osobom, które popełniają lub są bliskie popełnienia czynu, który zagraża życiu lub jest prawdopodobne spowodowanie poważnego uszkodzenia ciała w warunkach, w których inne środki temu nie zapobiegną;
- dowódca w miejscu operacji może zatrzymać osobę, która zagraża życiu innej osoby lub jest prawdopodobne spowodowanie przez nią poważnego uszkodzenia ciała innej osoby;
- wszystkie podejrzenia o popełnienie poważnych przestępstw podlegają obowiązkowi meldowania zgodnie z obowiązującą drogą służbową.

7. Sytuacje, w których żołnierze mogą być porwani / wzięci do niewoli

W sytuacji zagrożenia pojmaniem (wzięcia do niewoli) zawsze ma zastosowanie generalna zasada prawa do samoobrony i będą obowiązywać wprowadzone w danym czasie, miejscu i misji Zasady Użycia Siły.

8. Obowiązek meldunkowy

Zatrzymanie, użycie siły (włączając w to użycie uzbrojenia, oddanie strzałów ostrzegawczych, użycie środków kontroli tłumu) lub powzięcie informacji o popełnionym poważnym przestępstwie - musi być meldowane drogą służbową.

UWAGA !!!

Powyższe zasady są zasadami ogólnymi.

Szczegółowe zasady użycia siły powinny być stosowane zgodnie z aktualnymi dokumentami normatywnymi, obowiązującymi dla każdej misji (operacji).

5.2 Procedury MEDEVAC I CASEVAC

Charakteryzując współczesne konflikty zbrojne zauważamy iż opierają się one na wykonywaniu zadań z wykorzystaniem najnowocześniejszych technik oraz wykorzystujących komponent ludzki. Na świecie coraz częściej powstają nowe ogniska zapalne. Niejednokrotnie powoduje to konieczność wykonywania zadań w strukturach międzynarodowych w ramach misji pokojowych, stabilizacyjnych czy zadań mandatowych ONZ, NATO czy UE. Niesie to za sobą ogromne ryzyko zagrożenia utraty czynnika ludzkiego.

Aby minimalizować utratę potencjału ludzkiego wojsk własnych realizuje się na szeroką skalę procedury zabezpieczenia medycznego, których istota sprowadza się do zapewnienia skutecznej pomocy medycznej na polu walki oraz leczenia w warunkach stacjonarnych.

W operacjach sojuszniczych powinno się dążyć do realizacji systemu leczniczo - ewakuacyjnego według następujących zasad:

- pomoc przedlekarska powinna być prowadzona jak najszybciej, jednak nie później niż w ciągu jednej godziny od zranienia czy zachorowania żołnierza;
- kwalifikowana pomoc medyczna powinna być dostępna jak najszybciej, jednak nie później niż w ciągu dwóch godzin od zranienia czy zachorowania żołnierza;
- pełna kwalifikowana pomoc chirurgiczna powinna być dostępna jak najszybciej, jednak nie później niż w ciągu czterech godzin od zranienia czy zachorowania żołnierza.

Uwzględniając kryterium czasu reakcji na zagrożenie życia w NATO obowiązuje zasada 6 godzin. Nakazuje ona, aby żołnierz otrzymał pomoc medyczną adekwatną do swojego stanu zdrowia nie później niż do 6 godzin po otrzymaniu rany. Tu także ważną rolę odgrywa transport. Definicja ewakuacji medycznej wg DD/4 jest określana jako: *„(...) część składowa systemu leczenia etapowego z ewakuacją wg wskazań, ściśle związaną z procesem udzielania pomocy medycznej rannym i chorym. Ewakuacja jest czynnością wymuszoną i obejmuje wynoszenie oraz transport rannych i chorych z rejonów powstawania strat sanitarnych do etapów ewakuacji medycznej (punktów opatrunkowych i zakładów leczniczych) w celu terminowego udzielania pomocy medycznej i leczenia. Nie jest ona obojętna dla stanu zdrowia rannych i chorych, dlatego też powinno się w miarę możliwości*

dążyć do jej ograniczenia, łącząc ewakuację z leczeniem i prowadząc ją w sposób możliwie jak najmniej obciążający ewakuowanych.⁴⁷

Jak zauważamy w definicji, ewakuację można jednocześnie łączyć z leczeniem bądź nie. Dlatego też ewakuację dzielimy na MEDEVAC i CASEVAC.

MEDEVAC (ang.: *Medical evacuation*) – działania ratunkowe, polegające na transporcie rannych (żołnierzy/cywilów) z pola bitwy lub miejsc katastrofy przez wyszkolony personel medyczny do obiektów medycznych (np. szpitala polowego). Ewakuacja medyczna odbywa się przy pomocy odpowiednio przygotowanych pojazdów lądowych (np. ambulansów) lub powietrznych (śmigłowców)⁴⁸.

CASEVAC (ang.: *Casualty evacuation*) – procedura ewakuacji polegająca na transporcie rannych (żołnierzy/cywilów) z pola bitwy lub miejsc katastrofy bez użycia odpowiednio przygotowanych pojazdów medycznych oraz bez wyspecjalizowanej opieki medycznej do najbliższych placówek gdzie ta pomoc będzie udzielana⁴⁹. Casevac podobnie jak medevac może być powietrzny lub lądowy. Współczesne konflikty zbrojne (przede wszystkim Irak, Afganistan), pokazują iż najlepszymi środkami do ewakuacji medycznej z pola walki są śmigłowce. Wojska Lądowe jak i siły koalicji do zadań MEDEVAC, CASEVAC wykorzystują między innymi:

- OH-1, AH-1, UH-1, W-3W;
- UH-60, AH-64, Mi-8, Mi-17;
- CH-47, CH-53.

Zalety przy użyciu śmigłowców do zadań ewakuacji medycznej:

- prędkość i zasięg statku powietrznego sprawiają, iż można przenieść rannych na duże odległości w stosunkowo krótkim czasie;
- statek powietrzny szybko można przenieść w teren trudnodostępny bądź niedostępny dla transportu kołowego;
- śmigłowce mogą być przekierowane z innych misji, do natychmiastowej ewakuacji rannych.

Wady przy użyciu śmigłowców do zadań ewakuacji medycznej:

- śmigłowce w roli CASEVAC nie są chronione na podstawie Konwencji Genewskiej;

⁴⁷ Doktryna Logistyczna SZ RP (DD/4), Szt. Gen., Warszawa 2004, op. cit., s. 54, 55.

⁴⁸ FM 8-10-6, *MEDICAL EVACUATION IN A THEATER OF OPERATIONS*, s. 1-2.

⁴⁹ FM 8-10-26, *EMPLOYMENT OF THE MEDICAL COMPANY(AIR AMBULANCE)*, s. 1-4, 1-5.

- ewakuacja uzależniona od pogody i widzialności;
- środki wrażliwe na działanie przeciwnika.

O konieczności wezwania Medevac i jej przydziale decyduje stopień priorytetu dla danego rannego. Dlatego też w FM 8-10-26 wyróżniono kategorie rannych⁵⁰:

Priorytet 1 – NAGŁĄCY /URGENT/ - przydzielany w nagłych wypadkach wymagających jak najszybszej ewakuacji w czasie poniżej 2 godzin, celem uratowania życia, wzroku, kończyn/y.

Priorytet 1A – NAGŁĄCY chirurgiczny /URGENT SURGERY/ - przydzielany rannym wymagającym pilnej pomocy chirurgicznej w celu ratowania życia lub stabilizacji stanu umożliwiającego dalszą ewakuację.

Priorytet II - Priorytetowy /PRIORITY/ - przydzielony chorym i rannym wymagającym szybkiej pomocy w czasie poniżej 4 godzin lub gdy jego stan może się pogorszyć do Priorytetu I.

Priorytet III – Rutynowy /ROUTINE/ - przydzielany pacjentom wymagającym ewakuacji ale których stan jest stabilny. Chorzy i ranni z tej kategorii powinni być ewakuowani w ciągu 24 godzin.

Priorytet IV – Możliwy, uwarunkowany /CONVENIENCE/ - przydzielony pacjentom dla których transport powietrzny nie jest konieczny ale zapewni większy komfort.

Algorytm postępowania.

W misjach poza granicami kraju istotnym elementem dla dowódcy plutonu niejednokrotnie staje się znajomość procedur związanych z ewakuacją medyczną rannych z pola walki. Sama procedura MEDEVAC jest dużo bardziej złożona i skomplikowana niż mogłoby nam się wydawać. Można ją podzielić na pięć faz:

- I. Przygotowanie;
- II. Lądowanie;
- III. Załadunek;
- IV. Start;
- V. Faza końcowa;

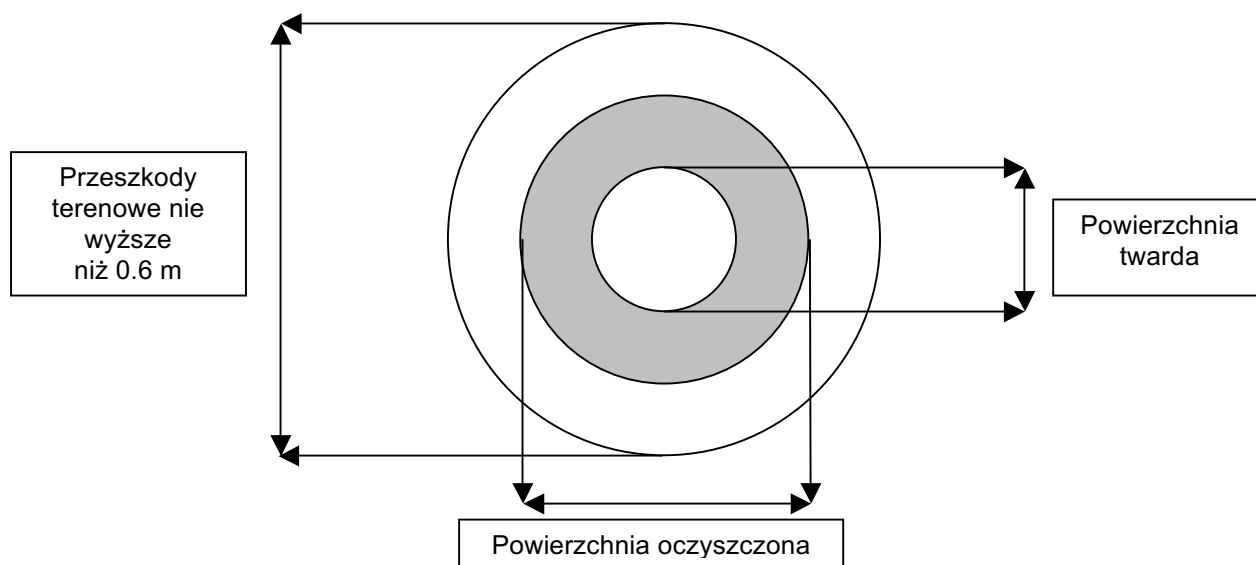
I. Przygotowanie:

a) wybór i rozpoznanie miejsca lądowania;

Miejsce lądowania zawiera⁵¹:

⁵⁰ Ibidem, s. B-4, B-5.

- **punkt lądowania (LP - Landing Point)** - jest to obszar o kształcie koła lub prostokąta przeznaczony do wylądowania jednego śmigłowca.



Rys. 5.1 Charakterystyka punktu lądowania.

Twarda powierzchnia punktu lądowania – powierzchnia mogąca udźwignąć śmigłowiec bez jego zapadania się. Praktycznie sprawdzenie twardości polega na wjechaniu samochodu ciężarowego (wylądowanego lub nie - zależnie od wagi śmigłowca) na ocenianą powierzchnię, zatrzymaniu i ponownym ruszeniu bez zakopania się.

Powierzchnia oczyszczona do gruntu – powierzchnia, z której usunięto przeszkody stałe oraz luźne przedmioty, a wysokość trawy nie przekracza 0,3 m.

Wielkość punktu lądowania zależy od typu śmigłowca, doświadczenia pilotów, rodzaju ładunku, warunków atmosferycznych, pory doby. Punkty lądowania mają standartowe wielkości minimalne⁵²:

- lekkie śmigłowce (np. UH-1, AH-1) = 35m
- średnie śmigłowce (np. UH-60, Mi-8) = 50m
- ciężkie śmigłowce (np. CH-47, CH-53) = 80m

⁵¹ FM 3-21.38, *PATHFINDER OPERATIONS*, s. 4-1 – 4-28.

⁵² Tamże, s. 4-3.

- **rejon lądowania** (LS - Landing Site) jest to zespół/grupa punktów lądowania przygotowanych do przyjęcia określonej ilości śmigłowców przeznaczonych do wykonania zadania przez dany pododdział / zgrupowanie.
- **lądowisko** (LZ - Landing Zone) jest to zespół / grupa rejonów lądowania przeznaczonych dla różnych pododdziałów / zgrupowań. LZ może być równocześnie LS.

Odpowiedzialność za wybór i oznakowanie lądowiska odpowiada pododdział wzywający MEDEVAC. Kryteria jakie musi spełniać lądowisko⁵³:

- lądowisko i strefy podejścia do lądowania powinny być wolne od wszelkich przeszkód, bez kamieni, bruzd i innych przeszkód terenowych mogących być przyczyną uszkodzeń podwozia śmigłowca w czasie startu i lądowania;
- przeszkody których nie można usunąć takie jak kable, anteny i wszystkie inne które pilot może przegapić powinny być wyraźnie oznakowane;
- nawierzchnia musi być równa i odpowiednio wytrzymała;
- kształt i wymiary lądowiska powinny być dostosowane do typu śmigłowca;
- pokrycie terenu ewentualną roślinnością nie większe niż 15 – 30cm

Aby prawidłowo przygotować lądowisko konieczne także jest określenie strefy podejścia dla śmigłowca⁵⁴:

- **w dzień:** strefa podejścia do lądowania w dzień rozciąga się w odległości 500 m od skraju punktu lądowania w kierunku „z wiatrem”. Kąt podejścia nie może być większy niż 6°. Praktycznie oznacza, to, że w odległości 500 m może znajdować się przeszkoda nie wyższa niż 52 m oraz nie może być innych przeszkód na odcinku 500 m wyższych niż linia wzroku od punktu skrajnego LP.
- **w nocy:** strefę podejścia do lądowania w nocy rozciąga się w odległości 3000m od skraju punktu lądowania w kierunku „z wiatrem” oraz ma szerokość od 50 m do 100 m. Kąt podejścia nie może być większy niż 4°/6°. Oznacza to tyle, że na każdy 1m wysokości przeszkody potrzeba 14m długości od skraju punktu lądowania.

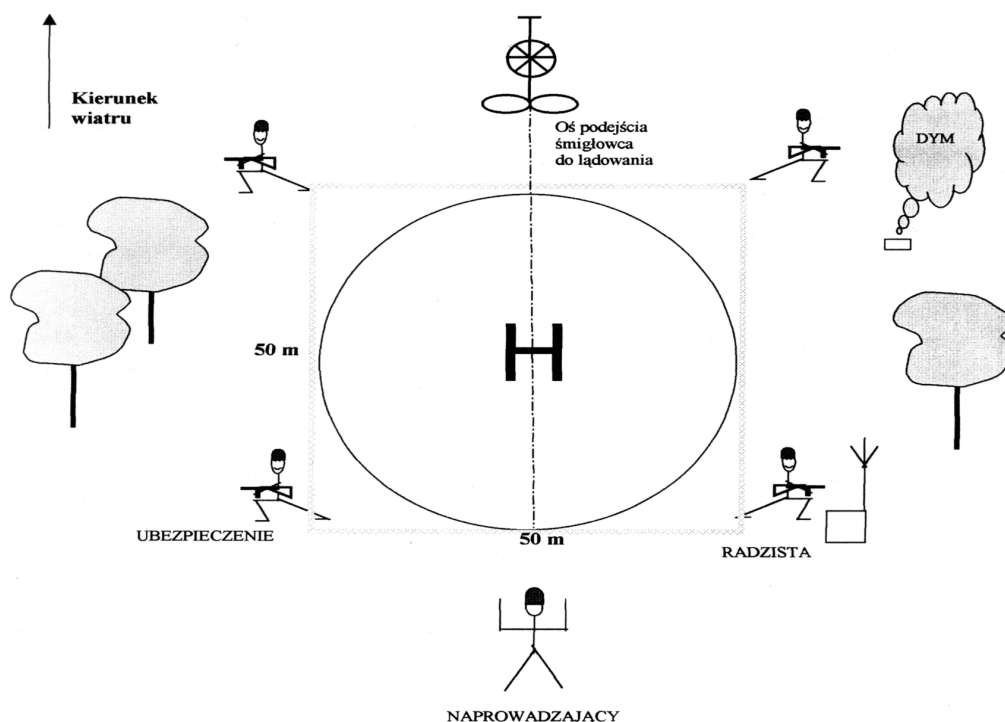
b) rozśrodkowanie sprzętu;

⁵³ SH 21-76, *RANGER HANDBOOK*, s. 8-1.

⁵⁴ FM 3-21.38, *PATHFINDER OPERATIONS*, s. 4-7, 4-8.

c) organizacja ochrony i obrony lądowiska;

Obronę organizuje się okrężną (360°). Każdy żołnierz przyjmuje odpowiednią postawę strzelecką, zwracając szczególną uwagę na swój sektor obserwacji. Ubezpieczenie LZ trwa od momentu przygotowania lądowiska, po przez załadunek a ostateczne trwa do odlotu.

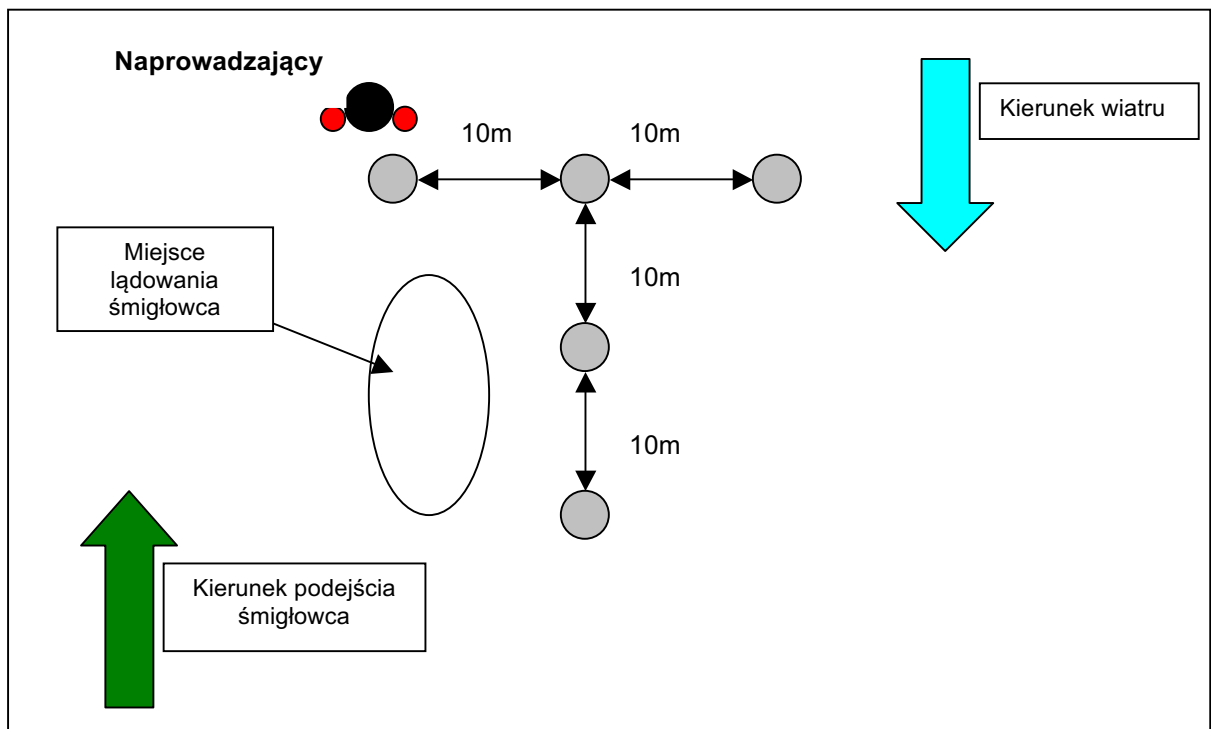


Rys. 5.2 Schemat organizacji ubezpieczenia lądowiska.

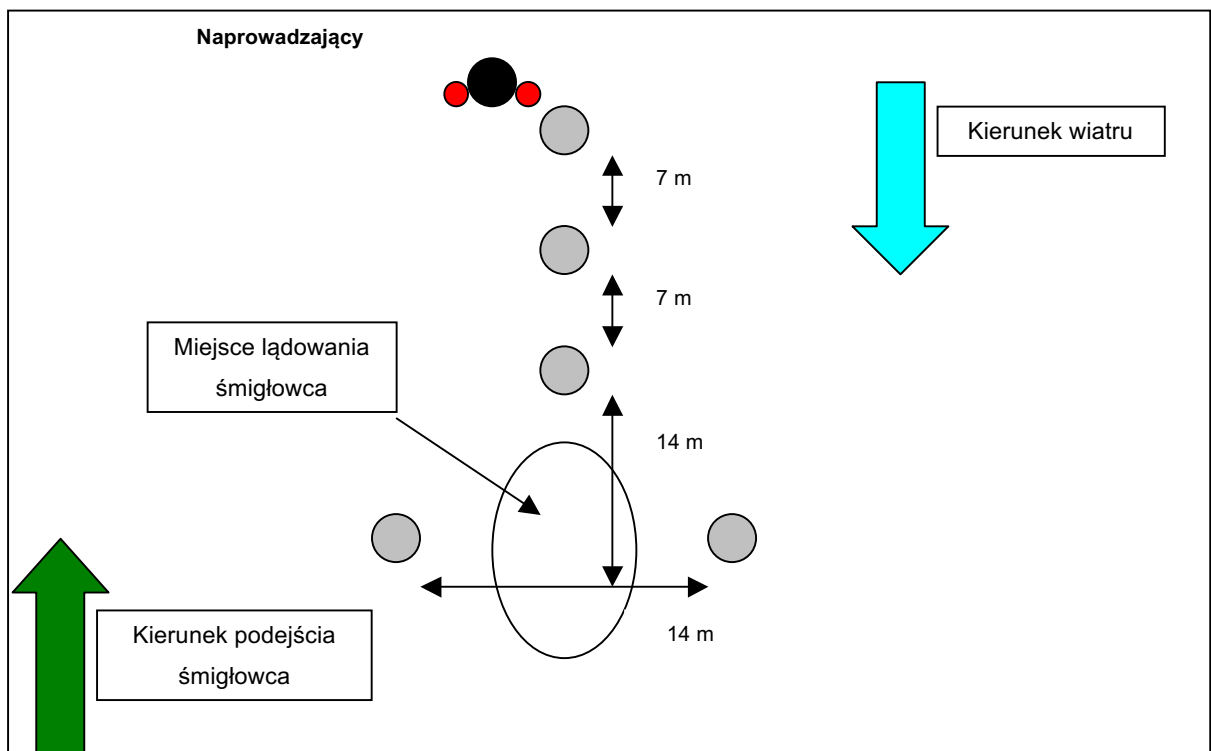
d) oznakowanie lądowiska;

Jeśli sytuacja na to pozwala lądowisko powinno być oznakowane literami „T” (preferowane przez U.S.A.), „Y” (NATO), w nocy oraz w dzień, przy użyciu paneli identyfikacyjnych lub innych materiałów - „H”⁵⁵. W nocy do oznakowania miejsca używa się świateł chemicznych (chem – light). W nocy awaryjnie można również użyć świateł pojazdów.

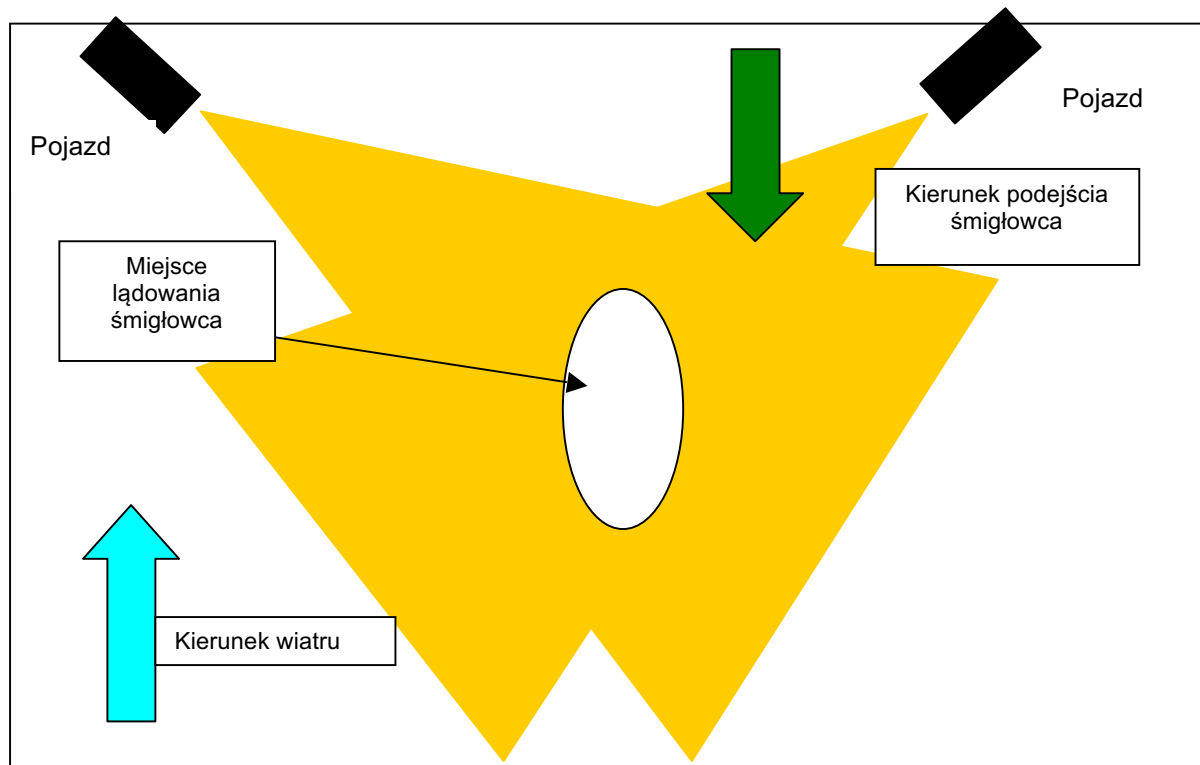
⁵⁵ Tamże, s. 4-26, 4-27.



Rys. 2.3 Schemat oznakowania lądowiska w nocy - "T".



Rys. 5.4 Schemat oznakowania lądowiska w nocy - "Invert Y".



Rys. 5.5 Awaryjny sposób oznakowania lądowiska w nocy – światła pojazdów.

W dzień rejon lądowania oznakowuje się tylko poprzez wystawienie litery „H” ułożonej z paneli fluorescencyjnych VS-17. Panel musi mieć pierścień i szpilki do trwałego przymocowania do gruntu. Dodatkowo bezpośrednio przed lądowaniem uaktywnia się dym na stronie zawietrznej LS. Przy oznakowywaniu lądowiska dla kilku śmigłowców oznacza się jeden punkt lądowania dla pojedynczego statku powietrznego natomiast pozostałe lądują na tzw. „bramki”.

e) przygotowanie ранnego do ewakuacji;

Wykonują się wszelkie zabiegi pierwszej pomocy i przygotowuj poszkodowanego do transportu.

f) wezwanie MEDEVAC;

Decyzja o podjęciu procedury zostaje podjęta przez osobę funkcyjną (dowódca bądź najstarszy stopniem) w oparciu o:

- opinię lekarza (sanitariusza);
- stan pacjenta;
- sytuację taktyczną.

Po uznaniu konieczności ewakuacji należy wysłać meldunek bezpośrednio do Oficera Operacyjnego (TOC) w formie Formularza Zapotrzebowania Ewakuacji Medycznej 9 LINER (jeżeli jest to możliwe).

Cała procedura wsparta jest odpowiednio sformułowanym i ujednocionym meldunkiem. Meldunek MEDEVAC określa⁵⁶:

LINIA 1. Koordynaty lądowiska:

8-cyfrowe współrzędne podjęcia. Podawać w systemie UTM. Wzywany śmigłowiec ewakuacyjny dokładnie wie, z którego miejsca ma odebrać pacjenta.

LINIA 2. Częstotliwość i sygnał wywoławczy:

Podać częstotliwość pracy swojej radiostacji i jej kryptonim wywoławczy zgodnie z własnymi danymi radiowymi.

LINIA 3. Ilość pacjentów wg kryteriów:

Celem klasyfikacji pacjentów jest ustalenie przez element MEDEVAC pierwszeństwa ewakuacji. Wyróżniamy następujące priorytety:

ALPHA (pilny/URGENT) – jest przypisany do wszystkich nagłych wypadków, kiedy ewakuacja jest niezbędna jak najszybciej lub nie później niż po dwóch godzinach w celu ratowania życia, kończyny, wzroku lub by zapobiec rozprzestrzenianiu się poważnej choroby.

BRAVO (pilny chirurgiczny/URGENT SURGERY) – jest przypisany do pacjentów, którzy muszą otrzymać pilną pomoc chirurgiczną, by pozostać przy życiu lub ustabilizowanym.

CHARLIE (priorytetowy/PRIORITY) – jest przypisany do chorych i rannych pacjentów wymagających udzielania pomocy medycznej, lecz stan poszkodowanego dopuszcza ewakuację w przeciągu 4 godzin lub jeżeli warunki, w których przebywa poszkodowany nie są dla niego odpowiednie (sprawiają mu ból lub cierpienie).

⁵⁶ FM 8-10-6, *MEDICAL EVACUATION IN A THEATER OF OPERATIONS*, s. 7-1 – 7-5.

DELTA (rutynowy/RUTINE) – jest przypisany do chorych lub rannych wymagających ewakuacji, lecz których stan nie wskazuje na znaczne zmiany ku pogorszeniu. Powinni oni być ewakuowani w ciągu 24h.

ECHO (uwarunkowany/CONVENINCE) – jest przypisany do chorych lub rannych, dla których ewakuacja medyczna jest raczej powinnością niż niezbędna.

LINIA 4. Specjalne wyposażenie:

Wymagany sprzęt może być umieszczony na pokładzie statku powietrznego jeszcze przed rozpoczęciem misji.

ALPHA – żaden;

BRAVO – wyciągarka;

CHARLIE – sprzęt do podebrania (np. jungle penetrator, hard stretchers);

DELTA – respirator.

LINIA 5. Ilość pacjentów:

Wymagana jest odpowiednia liczba pojazdów ewakuacji, która może być wysyłana do miejsca odbioru. Powinny one być skonfigurowane do przewozu pacjentów wymagających ewakuacji.

LIMA – (lying) wymagający przenoszenia (powinni leżeć);

ALPHA – (sitting) ambulatoryjnych (może siedzieć).

LINIA 6. Sytuacja taktyczna(działania bojowe):

Wymagane, aby pomóc załodze w ocenie sytuacji i określenia, czy pomoc jest niezbędna. Więcej wskazówek może być dostarczony, gdy załoga jest w drodze (np. specyficzne położenie wroga).

NOVEMBER – brak przeciwnika;

PAPA – prawdopodobna obecność przeciwnika w rejonie;

ECHO – przeciwnik w rejonie (wymagana ostrożność);

X-RAY – przeciwnik w rejonie (wymagana eskorta).

LINIA 7. Oznakowanie lądowiska:

Wymagane aby pomóc załodze w identyfikacji lądowiska.

ALPHA – panele (podać typ i kolor, np. orange panel VS17)

BRAVO – sygnały pirotechniczne (podać typ i kolor, np. lightstick, infrared, strobo light)

CHARLIE – sygnały dymne (podać typ i kolor, np. white smoke)

DELTA – żaden

ECHO – inne, np. signal man

LINIA 8. Status i narodowość pacjenta:

Wymagane aby zaplanować dodatkową ochronę. Jednostka składająca MEDEVAC powinna zapewnić że na miejscu odbioru jest anglojęzyczny przedstawiciel.

ALPHA – żołnierz koalicji, narodowość;

BRAVO – cywil koalicji, narodowość;

CHARLIE – żołnierz z poza koalicji, narodowość;

DELTA – cywil z poza koalicji, narodowość;

ECHO – jeńiec wojenny, zatrzymany;

FOXTROT – obiekt specjalny VIP, wymagana eskorta;

LINIA 9. Obecność skażenia:

NOVEMBER – nuklearne;

BRAVO – biologiczne;

CHARLIE – chemiczne;

DELTA – brak;

Dodatkowo może wystąpić krótki opis terenu pojedynczymi słowami nie zdaniami: rzeźba, pokrycie, przeszkody na podejściu, nawierzchnia lądowiska itd.

Format meldunku (wzór):

LINE 1	Pickup (Grid + name closest city)
LINE 2.	Frequency & Call Sign At Pickup Site
LINE 3.	Number Of Patients By Precedence
	A. Urgent (Non-Surgical, i.e.. Heat, Disease, et.c)
	B. Urgent-Surgical (All Trauma)
	C. Priority – evacuate within 4 hours
	D. Routine – evacuate within 24 hours
	E. Convenience – evacuate when possible
LINE 4.	Special Equipment Required
	A. None
	B. Hoist

- C. Extraction equipment
D. Ventilator
- LINE 5. Number of Patients by Type:
L + # of litter patients
A + # of ambulatory patients
- LINE 6. WARTIME: Security of Pickup Site
N – No Enemy Troops
P – Possible Enemy Troops In The Area
E – Confirmed Enemy Troops In Area (Use Caution)
X – Currently Engaged With Enemy Troops (Armed Escort Recommended)
- LINE 7: MARKING OF PICK UP SITE
A. Panels
B. Pyrotechnic signal
C. Smoke Signal
D. None
E. Other
- LINE 8. Patient Nationality and Status (If Known)
A=US / Coalition Military, Nationality=
B=US / Coalition Force Civilian, Nationality=
C=Non Coalition Force Soldier, Nationality=
D=Non-US/Coalition Civilian, Nationality=
E=Enemy Prisoner Of War
F=High Value Target (Armed Escort Required)
- LINE 9. WARTIME: NBC contamination
N=Nuclear
B=Biological
D=None
C=Chemical

Informacje zawarte w liniach 1 do 5 należy wysłać natychmiast po zdarzeniu (podjęciu decyzji o potrzebie wezwania śmigłowca) – pozwala to na bezzwłoczne uruchomienie procedury, natomiast linie 6 do 9 należy przesłać tak szybko jak to możliwe⁵⁷. ***Wzory pozostałych meldunków używanych w działaniach poza granicami kraju zawiera załącznik 12.***

Ogólne zasady towarzyszące procedurze MEDEVAC:

- przed nadawaniem wypełnić 9 liniowe zapotrzebowanie;
- transmisja tekstu jednorazowo do 20-25 s;
- dać czas na przygotowanie do odbioru.

⁵⁷ Ibidem, s. 7-5, 7-6.

- poprzedzić sygnałem wywołania MEDEVAC. W działaniach sojusznicznych poprzedzić tekstem: I HAVE MEDEVAC REQUEST
- potwierdzić odbiór sprawdzając wybrane linie (szczególnie LINIE 1,2,3,4 i 7.)
- nie stosować skrótów w oznaczaniu linii („LINIA 1” a nie „1”)
- do transmisji używać standardowych procedur łączności.

II. Lądowanie:

- ujawnienie się naprowadzającego;
- naprowadzanie śmigłowca na punkt przyziemienia (**sygnały do naprowadzania śmigłowców zawiera załącznik 14**).
- sygnał „OK” po właściwym przyziemieniu;
- wyjście żołnierza obsługi śmigłowca na zewnątrz;
- przekazanie sygnału „MOŻNA WEJŚĆ NA POKŁAD” do naprowadzającego.

III. Załadunek:

- sygnał naprowadzającego do noszowych „ROZPOCZĄĆ ZAŁADUNEK”;
- podejście z rannym do śmigłowca;
- przekazanie – przyjęcie rannego na pokład śmigłowca;
- zamknięcie drzwi śmigłowca;
- sygnalizacja gotowości śmigłowca do start (najczęściej wzrost prędkości rotacji wirnika).

IV. Start:

- sygnał naprowadzającego do pilota „PODERWIJ”;
- przekazanie pilotowi kierunku odejścia przez naprowadzającego;
- przyjęcie przez naprowadzającego postawy bezpiecznej;
- odlot śmigłowca.

V. Faza końcowa:

- meldunek naprowadzającego do dowódcy o podjęciu rannego przez śmigłowiec;
- sformowanie kolumny marszowej;
- meldunek naprowadzającego do dowódcy o zakończeniu procedury MEDEVAC/CASEVAC.

5.3 Procedury w zakresie C-IED

Podczas wykonywania zadań poza granicami kraju każdy żołnierz jest narażony na zagrożenia zdrowia i życia. Zagrożenia te wynikają z szeroko rozumianego terroryzmu, działania przeciwnika, stosowanych przez niego środków oraz zadań realizowanych przez wojska. W prowadzonych przez Polski Kontyngent Wojskowy misjach wojskowych w Iraku i Afganistanie szczególnie niebezpieczne stały się improwizowane urządzenia wybuchowe (IED⁵⁸ - *Improvised Explosive Device*). Na podstawie meldunków nadchodzących z teatru działań oraz analizy wypadków mających miejsce w rejonach działań - wyciągnięto wnioski wskazujące na brak pełnej implementacji podstawowych zasad związanych z zapobieganiem zdarzeniom z udziałem IED (C-IED - *Counter Improvised Explosive Device*). Z uwagi na ogromny, coroczny wzrost zagrożenia IED oraz rosnącą ilość zdarzeń z udziałem tych ładunków wzrasta ilość strat ponoszonych przez wojska koalicji. Przeciwnik prowadzi ciągłą obserwację taktyki i technik stosowanych przez polskich żołnierzy w rejonie misji. Podobnemu rozpoznaniu poddawane są urządzenia i technologie C-IED, których rozpoznanie może wpłynąć na modernizację konstruowanych przez przeciwnika IED oraz unowocześnianie taktyki ich stosowania. Taktyki, techniki i procedury przeciwnika skierowane są na:

- użycie terenu celem zapewnienia najlepszych warunków maskowania,
- zajęcia pozycji umożliwiających obserwację i kontrolę terenu,
- zabezpieczeniu dróg ucieczki i wykorzystanie punktów kanalizujących ruch,
- wykorzystanie dotychczas nie stosowanych lub produkowanych domowymi sposobami materiałów wybuchowych /HME - Home Made Explosives/, zamiast materiałów wojskowych,
- nastawienie na powodowanie większych i katastrofalnych w następstwach eksplozji,
- szersze zastosowanie IED uruchamianych przez ofiarę /VBIED/ oraz sterowanych kablowo, a rezygnacja z zapalników sterowanych radiowo /RC-IED/,

⁵⁸ IED, według terminologii NATO, to urządzenia wytworzone lub umieszczone w sposób niestandardowy, zawierające materiały niebezpieczne dla życia i zdrowia ludzi, posiadające właściwości niszczące i chemiczne, przeznaczone do niszczenia, nękania lub odwracania uwagi przeciwnika. IED mogą zawierać środki pochodzenia wojskowego lub niewojskowego.

- zwiększenie ilości ataków na żołnierzy po spieszeniu z pojazdów oraz saperów i zespoły EOD (ang. Explosive Ordnance Disposal);
- użycie IED z minimalną zawartością części metalowych;
- kompleksowe użycie kilku ładunków w różnych ustawieniach połączonych z minami przeciwpiechotnymi.

Żaden teren nie może być uznawany za bezpieczny. Punktami newralgicznymi na drodze marszu są miejsca, które są najbardziej dogodnymi dla przeciwnika do przeprowadzenia zasadzki, ataku z użyciem IED. Do miejsc szczególnie niebezpiecznych określanych jako VP (ang. Vulnerable Point) można zaliczyć:

- przepusty, brody itp.,
- mosty,
- miejsca, w których droga umieszczona jest na nasypie,
- miejsca, w których droga jest wąska i nie ma możliwości manewru/ucieczki,
- drogi umieszczone w zagłębieniach terenowych,
- skrzyżowania,
- budynki i ściany umieszczone w bezpośredniej bliskości drogi,
- widoczne punkty stanowiące odniesienie w terenie, znajdujące się obok drogi /słupy, znaki drogowe, drzewa/.
- miejsca poprzednich ataków,
- punkty kanalizujące i ograniczające manewr/ruch,
- miejsca powodujące konieczność zmniejszenia prędkości marszu /przepusty, zawały, wyboje/zniszczenia nawierzchni/,
- strome podjazdy i zjazdy.

Dokładna analiza mapy przed wykonaniem zadania pozwala również określić miejsca dogodne do umieszczenia przez przeciwnika stanowisk kierowania wybuchem oraz terenu zapewniającego mu maskowanie podczas takiego działania. Rozpoznanie prowadzone za pomocą studiowania map jest kluczowe w planowaniu na etapie otrzymania zadania i sporządzania wstępnego planu działania w procesie planowania. Zapewnienie dobrych warunków obserwacji /widoczność określonej lokalizacji z odległości od kilkudziesięciu metrów do ponad kilometra/ i możliwość skrytego umieszczenia stanowisk kierowania wybuchem ma ogromny wpływ na wybór przez przeciwnika miejsca zasadzki. Stanowiska kierowania wybuchem, przeciwnika zazwyczaj zapewniają dobre warunki obserwacji, ostrzału, możliwość skrytego podejścia i szybkiej ucieczki. Wzdłuż drogi prowadzącej do miejsca

zasadki IED zazwyczaj umieszczony jest jeden lub więcej punktów charakterystycznych /tzw. markery, ułatwiające koordynację czasową wybuchu powiązaną z przemieszczaniem się pojazdów/. Punkty te są doskonale widoczne z miejsca kierowania wybuchem /niezależnie od sposobu sterowania – radiowo, przewodowo/. Ponadto w miejscach zasadzek IED mogą być umieszczone inne znaczniki mające na celu ostrzeżenie miejscowej ludności np. kopczyki z małych kamieni, oznaczenia farbą, strzępy kolorowych ubrań, kamienie ułożone we wzory, skrzynki po amunicji itp. Praktyczne przeciwdziałanie IED powierza się przede wszystkim pododdziałom inżynieryjnym (sekcje rozminowania), co jak wykazuje wnikliwa analiza zdarzeń na teatrze nie jest środkiem wystarczającym. Przeciwdziałanie atakom z użyciem IED nie należy tylko do pododdziałów inżynieryjnych. Wyszukiwanie IED oraz UXO w miejscach niebezpiecznych należy do zadań każdego dowódcy patrolu niezależnie czy posiada w swoim składzie saperów. Pasywne nastawienie patroli i konwojów; brak stosowania reguły przeszukania i zabezpieczenia przestrzeni w bezpośrednim sąsiedztwie działania prowadzi do zwiększającej się ilości strat oraz pozwala przeciwnikowi na kontrolowanie przebiegu zdarzenia/walki. Procedury w zakresie C-IED podlegają ciągłym zmianom i muszą być dostosowywane do sytuacji. Nie w każdej sytuacji zastosowanie odpowiedniej procedury jest „złotym środkiem”. Znajomość procedur przez wszystkich żołnierzy zwiększa bezpieczeństwo podczas wykonywania zadań poza bazą. W sytuacji zagrożenia następuje dezorganizacja poprawności wykonywania pewnych wyuczonych wcześniej czynności. Incydent IED stanowi dla żołnierzy zaskakującą sytuację, która powoduje problemy z odpowiednim reagowaniem. Sytuacja ta wymaga właściwego pokierowania, zgodnie z wcześniej określonymi procedurami C-IED. Skuteczne zarządzanie incydem IED polega na efektywnym kierowaniu pododdziałem (konwojem, patrolem) w poszczególnych jego fazach. Wyróżnia się następujące fazy incydentu IED:

- wykrywanie (rozpoznanie) sygnałów (oznak) IED;
- przygotowanie i działania prewencyjne;
- ograniczanie strat spowodowanych wybuchem IED;
- powrót do sytuacji sprzed incydentu IED;
- sformułowanie wniosków⁵⁹.

⁵⁹ Ciszewski T., *Zarządzanie sytuacją kryzysową w środowisku zagrożonym IED*, Zeszyty Naukowe WSOWL, Nr 3, Wrocław 2010.

PROCEDURA 5-25

Żołnierze dokonują całkowitego spieszenia się z pojazdu po sprawdzeniu 25m okolicy wokół niego. Przed wykonaniem spieszenia, należy jednak zawsze dostosować się do istniejącej sytuacji /np. zagrożenia atakiem snajpera, możliwością umieszczenia kierunkowego ładunku odłamkowego.

W wypadku istnienia realnego zagrożenia spieszenia należy unikać. Dowódca pojazdu pozostaje w pojeździe z kierowcą i strzelcem. Pozostali żołnierze opuszczają pojazd i zamykają drzwi. Strzelec z wykorzystaniem sprzętu optycznego i optoelektronicznego dokonuje sprawdzenia terenu w promieniu 200m metodą okrężną w poszukiwaniu punktów kierowania wybuchami (PKW), stanowisk ogniowych przeciwnika (SO), obserwatorów.

Sprawdzenie przestrzeni 5m wokół i pod pojazdem – po zatrzymaniu pojazdu natychmiast sprawdzić wzrokowo przestrzeń obejmującą 5m wokół pojazdu /zadanie wykonują wszyscy członkowie załogi, po dokonaniu wizualnego sprawdzenia należy głosem podać komendę „CZYSTO/SPRAWDZONE” zanim pierwsi żołnierze opuszczą pojazd. Żołnierze opuszczający pojazd zwracają uwagę na miejsce postawienia pierwszego kroku i po wyjściu zamykają drzwi pojazdu. Po wyjściu z pojazdu należy sprawdzić czy pod i w miejscu stania pojazdu nie ma IED, nie zauważonych przed zatrzymaniem. Sprawdzenia dokonuje dwóch żołnierzy każdy po przeciwnej stronie drogi. Przeszukujący żołnierze poruszają się ruchem wahadłowym dookoła pojazdu przy czym oś drogi stanowi granicę ich rejonu odpowiedzialności. Po sprawdzeniu rejonu 5m meldują dowódcy „CZYSTO/SPRAWDZONE” i przystępują do sprawdzenia terenu w promieniu 25m.

Sprawdzenie i przeszukanie 25m wokół pojazdu – spieszeni dokonują przeszukania przestrzeni wokół pojazdu w promieniu 25m. Po sprawdzeniu rejonu 25m meldują dowódcy „CZYSTO/SPRAWDZONE” i przystępują do realizacji zadań określonych przez dowódcę patrolu. W przypadku wykrycia IED żołnierz ustalonym sygnałem powiadamia dowódcę w sposób niezauważalny dla potencjalnej osoby kierującej wybuchem i wycofuje się z rejonu zagrożonego.

Procedura 5xC /check, confirm, clear, cordon and control – sprawdź, potwierdź, oczyść, otocz/zabezpiecz i kontroluj/. Procedura 5xC stosowana jest w przypadku wykrycia lub podejrzenia podłożenia IED.

CHECK /sprawdź/ – faza ta obejmuje zastosowanie sprawdzenia miejsca postoju pojazdu z zastosowaniem procedury 5-25m. Wszystkie podejrzane przedmioty

i zachowania powinny być natychmiast meldowane do dowódcy patrolu z podaniem lokalizacji – kierunek, odległość, opis przedmiotu i/lub podejrzanego zachowania. Dowódca patrolu podejmuje decyzję o oznaczeniu miejsca podejrzanego i wycofuje patrol w miejsce bezpieczne, gdzie przeprowadzana jest ponownie procedura 5-25.

CONFIRM /potwierdź/ - potwierdzenie przeprowadza się z zachowaniem bezpiecznego dystansu, używając minimalnej liczby żołnierzy do sprawdzenia miejsca określonego jako prawdopodobna lokalizacja IED. Zachowanie odpowiedniej odległości jest najlepszym zabezpieczeniem w razie wybuchu IED zawsze bierz pod uwagę, że IED może eksplodować w każdym momencie, używaj każdego rodzaju osłony w przypadku potwierdzania obecności IED, używaj przyrządów obserwacyjnych /mocowanych na broni, lornetki itp./ podczas poszukiwania przewodu sterującego wybuchem, anteny, przewodów i innych elementów wskazujących na umieszczenie IED, nigdy nie dotykaj żadnego przedmiotu określonego jako możliwe IED, nie próbuj także wykonywać prac należących do patrolu EOD (Explosive Ordnance Disposal), czy saperów. Jeśli występuje potencjalne zagrożenie, należy wezwać EOD. Aby wezwać EOD, wystarczy 20% pewności, że mamy do czynienia z IED.

CLEAR /oczyść/ - celem oczyszczenia terenu jest ochrona życia i zdrowia żołnierzy własnego pododdziału, innych sił i środków, ludności znajdującej się w obszarze lub w przypadku wybuchu zabezpieczenie dowodów użycia IED. Ewakuuj cały stan osobowy patrolu na bezpieczną odległość od wykrytego IED, lecz nie używaj przy tej czynności stałego schematu, który może być zaobserwowany przez przeciwnika, nie przebywaj w miejscu które znajduje się w prostej linii od wykrytego urządzenia, zaznacz swoje miejsce i określ kierunek oraz odległość do prawdopodobnego IED, oddal się i ukryj, oczyść rejon wykrytego IED, ewakuuj i nie dopuszczaj do niego nikogo /także ludności cywilnej/. W rejonie zagrożonym wybuchem może przebywać i być wpuszczona jedynie niezbędna ilość fachowców zajmujących się oceną i neutralizacją IED, zawsze bierz pod uwagę, że widoczne IED może być atrapą mającą na celu ściągnięcie twojej uwagi i skierowanie cię w rejon założonego ładunku bojowego /w okolicy w której przeciwnik zakładał twoją obecność po wykryciu atrapy/.

CORDON /otocz/zabezpiecz/ - ustanów strefę bezpieczeństwa wokół miejsca prawdopodobnego IED celem zminimalizowania zagrożeń oraz izolacji terenu przed przenikaniem osób postronnych, zabezpieczeniem rejonu dla wezwanego EOD jak również zapobieganie odpalenia kierowanego IED. Odetnij miejsce od ruchu

pieszego i kołowego, przeszukaj rejon ustanowionego kordonu w poszukiwaniu IED, zanim zdecydujesz się na rozlokowanie w nim sił, jeśli znajdziesz IED zawsze szukaj dodatkowych tego typu urządzeń, obserwuj okolicę celem lokalizacji osoby kierującej wybuchem oraz każdej innej osoby próbującej uciec /szybko opuścić/ miejsce lokalizacji IED, używaj każdej dostępnej osłony, zorganizuj ubezpieczenie obejmujące 360° strefę wokół IED, za każdym razem używaj techniki 5-25 podczas poruszania się po strefie wokół wykrytego IED, zawsze zakładaj, że przeciwnik obserwuje twoje poczynania i może dokonać ataku z użyciem innych środków walki /SAF, IDF, RPG, rakiet, snajperów/, używaj posiadanych środków zaporowych celem wzmocnienia ustanowionego kordonu, określ drogę objazdu/obejścia rejonu zagrożonego.

CONTROL /kontroluj/ - ustanów punkt kontrolny /CP/ na wjeździe/wejściu do rejonu objętego kordonem i kontroluj ruch odbywający się w rejonie, ustal pozycje blokujące, zawsze przewiduj postępowanie w wypadku ataku przeciwnika podczas zabezpieczania miejsca ustawienia IED.

PROCEDURA SPRAWDZENIA DROGI

W celu sprawdzenia drogi niezbędne jest spieszenie części patrolu. Piesze sprawdzenie dróg jest powolną, metodyczną, ale jednocześnie najdokładniejszą metodą sprawdzenia drogi pod względem występowania IED stosowaną przez pododdziały ogólnowojskowe, wykonujące rutynowe działania patrolowe. Do realizacji procedury należy wydzielić, w zależności od stopnia zagrożenia atakiem SAF, DF, IDF dwa lub trzy zespoły robocze: jeden-dwa zespoły skrzydłowe oraz jeden zespół drogowy. W przypadku prowadzenia działań w rejonach gdzie występuje zagrożenie izolowania personelu należy podwoić skład zespołów skrzydłowych.

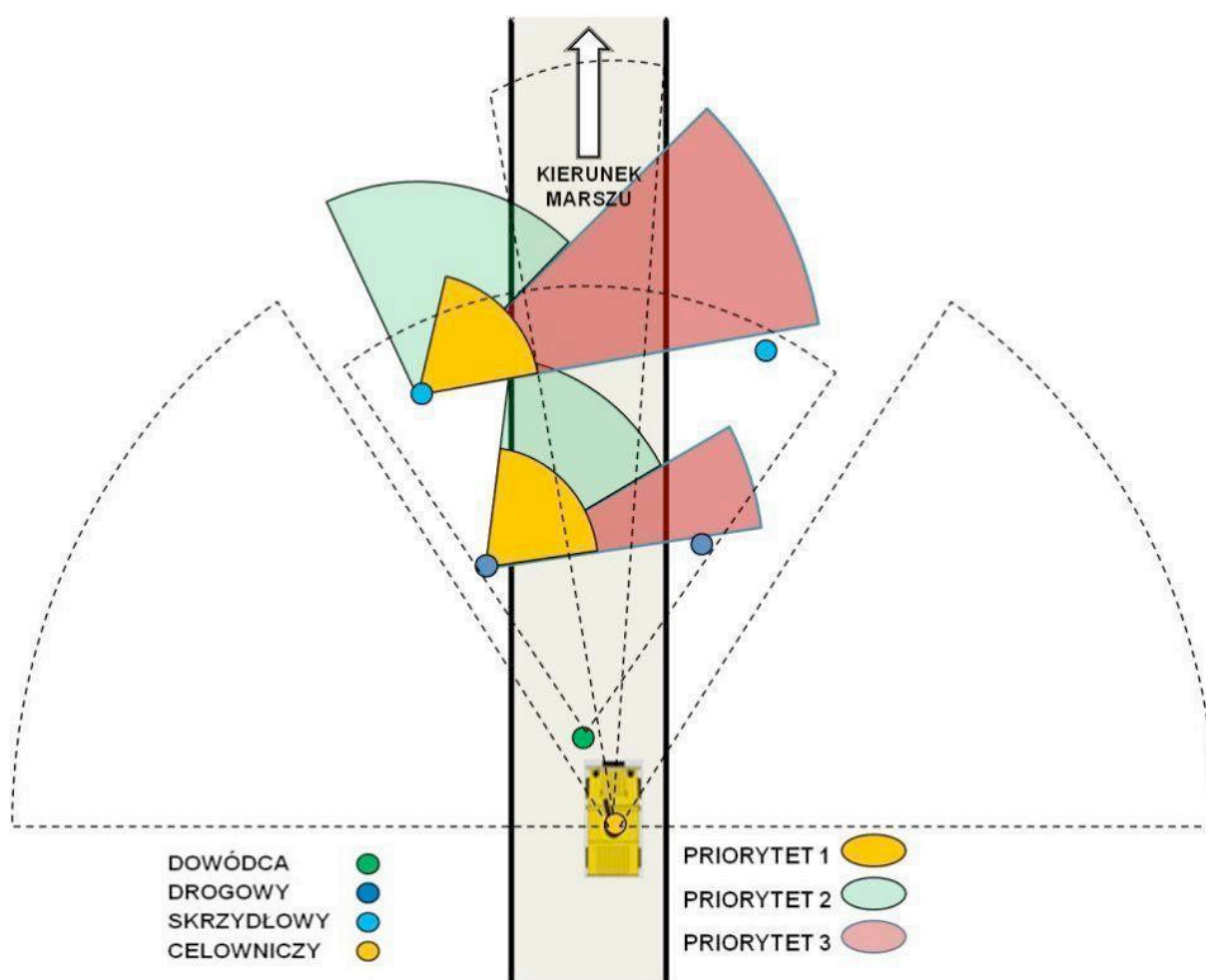
Zadania zespołów.

1. Zespół drogowy

- dwóch „drogowych” - jeden po każdej stronie drogi, powinien być wyznaczony spośród najbardziej doświadczonych żołnierzy/podoficerów plutonu, z zadaniem kontroli nawierzchni drogi, jej pobocza oraz w razie potrzeby VP;
- dwóch „skrzydłowych” – jeden po każdej stronie drogi, z zadaniem dokładnego sprawdzenia pobocza i jego najbliższego sąsiedztwa.

- dowódca drużyny, porusza się za szperaczami, dowodzi zespołem drogowym i utrzymuje łączność z zespołami skrzydłowymi. Wyposażenie: mapy i zdjęcia lotnicze trasy przemarszu, lornetka, sprzęt łączności i jeśli jest dostępny przenośny sprzęt termowizyjny.
- celowniczy pierwszego pojazdu, z zadaniem obserwacji i utrzymywania łączności wzrokowej z dowódcami zespołów, oraz obserwacji z wykorzystaniem wyposażenia optycznego i elektrooptycznego nawierzchni drogi oraz sektorów bocznych zespołów pieszych.

Zespół drogowy musi pracować w parasolu ochronnym CREW (ang. Counter Radio-controlled IED Electronic Warfare) pierwszego pojazdu, który musi poruszać się za dowódcą drużyny z zachowaniem bezpiecznej odległości i szczególnej ostrożności.



Rys. 5.6 Sektory i priorytety obserwacji zespołu drogowego.

Priorytety sprawdzania przez zespół drogowy:

- Skrzydłowy:
 - priorytet 1 – sprawdzenie rejonu do 5m, w poszukiwaniu urządzeń inicjujących działających w podczerwieni (PIR), przewodu sterującego oraz IED podłożonych poza jezdnią w bezpośrednim jej sąsiedztwie;
 - priorytet 2 – wizualne sprawdzenie rejonu powyżej 5m, w zależności od ukształtowania terenu, w poszukiwaniu przewodu sterującego, znaczników i markerów;
 - priorytet 3 – wizualne sprawdzenie rejonu przed żołnierzem sprawdzającym przeciwną stronę drogi w poszukiwaniu urządzeń inicjujących typu PIR, improwizowanych urządzeń inicjowanych naciskowo (ang. Pressure Plate - PPIED), przewodu sterującego oraz IED podłożonych poza jezdnią w bezpośrednim jej sąsiedztwie.
- Drogowy:
 - priorytet 1 – sprawdzenie najbliższego pobocza oraz nawierzchni jezdni po swojej stronie, w poszukiwaniu urządzeń PIR, anten RCIED (ang. Radio Controlled IED), przewodu sterującego oraz śladów robót ziemnych na skrajni i jezdni;
 - priorytet 2 – wizualne sprawdzenie całej szerokości jezdni, w poszukiwaniu indykatorów podłożenia IED;
 - priorytet 3 – wizualne sprawdzenie rejonu przed żołnierzem sprawdzającym przeciwną stronę drogi w poszukiwaniu urządzeń PIR, anten RCIED, przewodu sterującego oraz śladów robót ziemnych na skrajni i jezdni.
- Dowódca drużyny obserwuje członków zespołu i reaguje na przekazywane przez nich sygnały.
- Celowniczy pierwszego pojazdu – utrzymuje łączność z dowódcą drużyny. Obserwuje drogę z wykorzystaniem przyrządów optycznych i optoelektronicznych oraz skanuje teren na prawo i lewo od drogi w poszukiwaniu stanowisk ogniowych (SO), punktów obserwacyjnych (PO) i PKW przeciwnika.

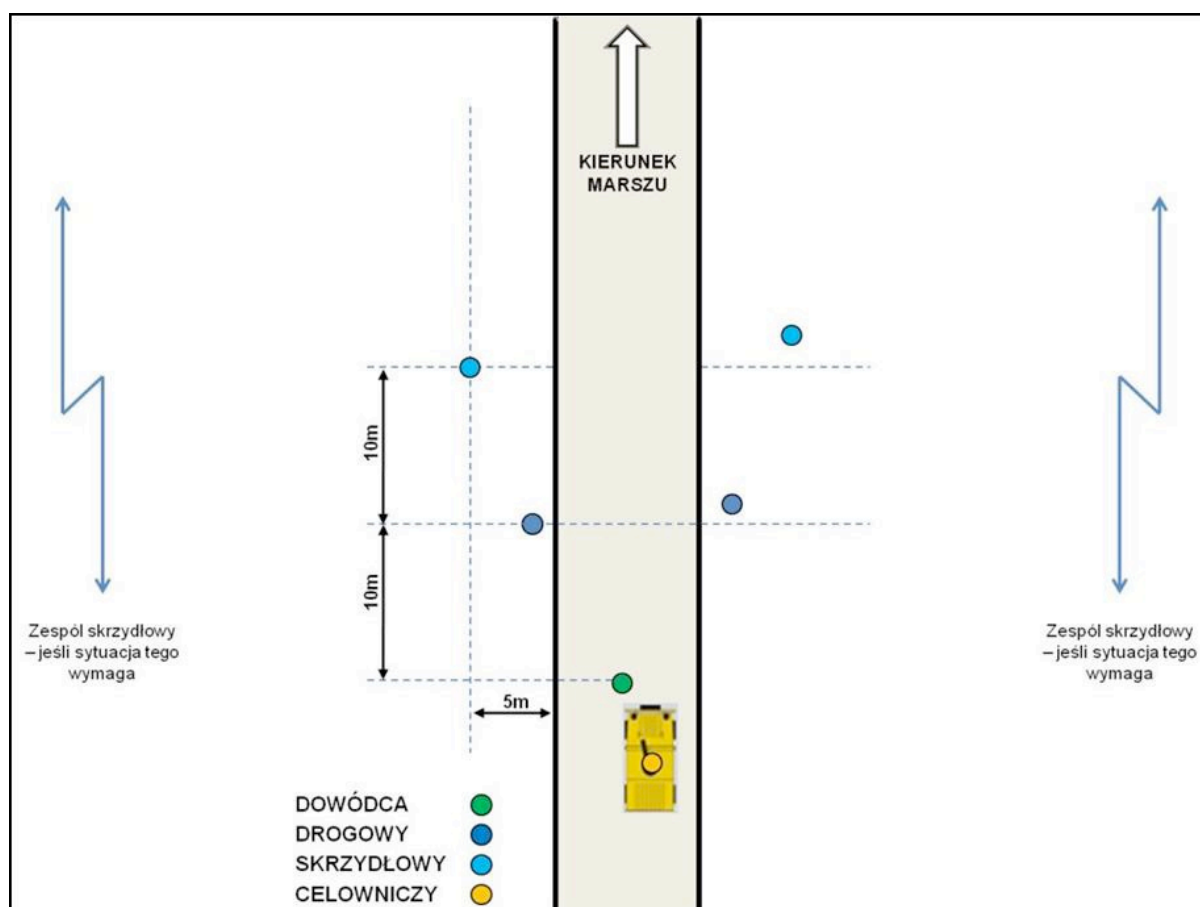
2. Zespół skrzydłowy

Zespół/zespoły skrzydłowe poszukują PKW, SO, PO, przewodu sterującego, śladów prac ziemnych lub innej podejrzanej aktywności. Ponadto stanowią

część ochrony dla zespołu drogowego. Skład i przeznaczenie obu zespołów jest identyczny:

- zwiadowca - prowadzący, pierwszy w szyku zespołu od strony drogi/VP z zadaniem sprawdzenia drogi marszu zespołu pod kątem występowania oznak PPIED, min, przedmiotów niebezpiecznych oraz przewodu sterującego. Podczas izolacji VP sprawdza wzrokowo (z wykorzystaniem dostępnego wyposażenia optycznego i elektro-optycznego) miejsce zagrożenia przed dokładnym sprawdzeniem go przez zespół drogowy;
- strzelec, zajmuje pozycję z boku zwiadowcy z zachowaniem odpowiedniego odstępu, z zadaniem obserwacji trenu na zewnątrz sprawdzanego/izolowanego rejonu z zadaniem wykrycia SO, PO i PKW przeciwnika.

W przypadku dużego zagrożenia, atakiem typu DF/IDF i/bądź izolacją personelu, skład zespołów podwaja się.



Rys. 5.7 Schemat realizacji Procedury sprawdzenia drogi.

Realizacja procedury

- FAZA I
 - określić miejsce zatrzymania kolumny marszowej, nie bliżej niż 75m od VP/VA. Stosować krótkie zatrzymania, za każdym razem przyjmując inne odległości od miejsca/rejonu niebezpiecznego;
 - przeprowadzić procedurę 5-25;
 - spieszyć zespoły skrzydłowe, gdy sytuacja taktyczna tego wymaga;
 - zespoły skrzydłowe rozwijają się przy pojazdach i rozpoczynają procedurę izolacji rejonu;
- FAZA II
 - po przeprowadzeniu izolacji rejonu dowódca patrolu podaje komendę do spieszenia zespołu drogowego;
 - zespół drogowy rozwija się w szyku kątem w tył i rozpoczyna sprawdzenie odcinka drogi;
 - po zbliżeniu się do wcześniej planowanego lub na bieżąco wytypowanego do sprawdzenia VP, patrol rozpoczyna procedurę jego sprawdzenia⁶⁰.

Procedura VP

Procedura sprawdzenia miejsc szczególnie niebezpiecznych (VP). Sprawdzenie VP zaleca się przez zespół drogowy i zespoły skrzydłowe. Zespół drogowy dzieli się na dwa zastępy/sekcje w składzie: strzelec – „skrzydłowy” i szperacz – „drogowy”, który powinien być wyznaczony z grupy najbardziej doświadczonych żołnierzy/podoficerów lub saperów. Pracę zespołu drogowego wspiera dowódca drużyny, celowniczy pierwszego pojazdu oraz zespoły skrzydłowe.

Zadania zespołów:

1. Zespół drogowy:

- dwóch szperaczy - „drogowych” - po jednym na każdą stronę drogi, powinni być wyznaczeni spośród najbardziej doświadczonych żołnierzy/podoficerów plutonu lub jeśli to możliwe saperów z zadaniem kontroli nawierzchni drogi, jej pobocza oraz VP;

⁶⁰ Tomaszyci B., *Działania taktyczne w środowisku zagrożenia improwizowanymi urządzeniami wybuchowymi*, Ghazni 2011.

- dwóch strzelców – „skrzydłowych” – po jednym na każdą stronę drogi, z zadaniem dokładnego sprawdzenia rejonu na granicy zasięgu systemu CREW z zadaniem wykrycia przewodu sterującego.
- dowódca drużyny, dowodzi zespołem drogowym i utrzymuje łączność z zespołami skrzydłowymi. Obserwuje szperacza i strzelca oraz nawierzchnię drogi z wykorzystaniem wszelkiego dostępnego sprzętu optycznego i elektrooptycznego.
- celowniczy pierwszego pojazdu, z zadaniem obserwacji i utrzymywania łączności wzrokowej z dowódcami zespołów, oraz obserwacji z wykorzystaniem wyposażenia optycznego i elektrooptycznego nawierzchni drogi oraz sektorów bocznych zespołów pieszych.

Priorytety sprawdzania przez zespół drogowy:

- Strzelec – skrzydłowy:
 - priorytet 1 – sprawdzenie rejonu pod kątem występowania przewodu sterującego;
 - priorytet 2 – wizualne sprawdzenie rejonu pod kątem występowania IED podłożonych poza jezdnią w bezpośrednim jej sąsiedztwie;
 - priorytet 3 – wizualne sprawdzenie w poszukiwaniu indykatorów podłożenia IED na jezdni, wkopanych na jej krawędzi i/lub podłożonych pod mostami i przepustami.
- szperacz - drogowy:
 - priorytet 1 – sprawdzenie najbliższego pobocza po przeciwnej stronie jezdni w poszukiwaniu urządzeń PIR, anten RCIED, IED, przewodu sterującego oraz śladów robót ziemnych;
 - priorytet 2 – wizualne sprawdzenie całej szerokości jezdni, w poszukiwaniu indykatorów podłożenia IED;
 - priorytet 3 – wizualne sprawdzenie pobocza „swojej” strony jezdni w poszukiwaniu IED, urządzeń PIR, anten RCIED, przewodu sterującego oraz śladów robót ziemnych.
- dowódca drużyny obserwuje członków zespołu i reaguje na przekazywane przez nich sygnały.
- celowniczy pierwszego pojazdu – utrzymuje łączność z dowódcą drużyny. Obserwuje drogę z wykorzystaniem przyrządów optycznych

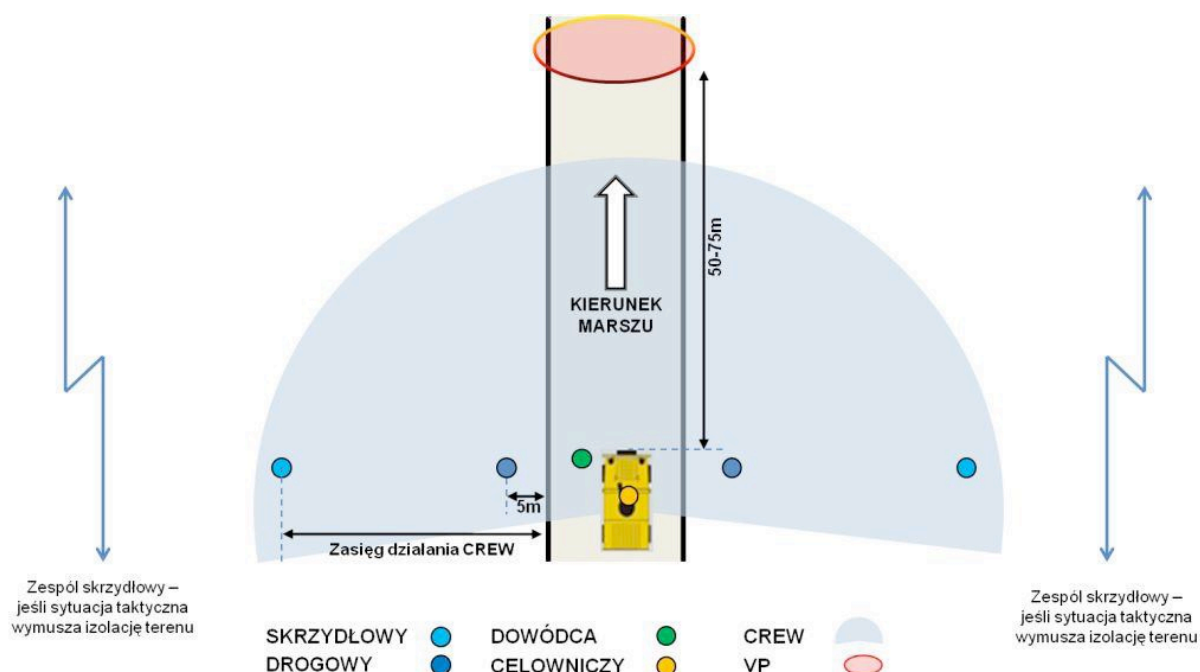
i optoelektronicznych oraz skanuje teren na prawo i lewo od drogi w poszukiwaniu SO i PKW przeciwnika.

2. Zespół skrzydłowy

Zespół skrzydłowy poszukuje PKW, SO, PO, przewodu sterującego, śladów prac ziemnych lub innej podejrzanej aktywności. Ponadto stanowi część ochrony dla zespołu drogowego. Skład i przeznaczenie obu zespołów jest identyczny:

- zwiadowca - prowadzący, pierwszy w szyku zespołu od strony drogi/VP z zadaniem sprawdzenia drogi marszu zespołu pod kątem występowania oznak PPIED, min, przedmiotów niebezpiecznych oraz przewodu sterującego. Podczas izolacji VP sprawdza wzrokowo (z wykorzystaniem dostępnego wyposażenia optycznego i elektro-optycznego) miejsce zagrożenia przed dokładnym sprawdzeniem go przez zespół drogowy;
- strzelec, zajmuje pozycję z boku zwiadowcy z zachowaniem odpowiedniego odstępu, z zadaniem obserwacji terenu na zewnątrz sprawdzanego/izolowanego rejonu z zadaniem wykrycia SO, PO i PKW przeciwnika.

W przypadku dużego zagrożenia, atakiem typu DF/IDF i/bądź izolacją personelu, skład zespołów podwaja się.



Rys. 5.8 Schemat rozwinięcia się zespołu drogowego do sprawdzenia VP.

Realizacja procedury VP

Po izolacji terenu przez zespoły skrzydłowe dowódca patrolu podaje komendę do spieszenia zespołu drogowego. Zespół drogowy zajmuje pozycję przy pierwszym pojeździe i sprawdza wyposażenie. Po sprawdzeniu melduje dowódcy gotowość do realizacji zadania;

- dowódca patrolu podaje komendę do rozwinięcia zespołu;
- wszyscy żołnierze ustawiają się w jednej linii, po obu stronach pojazdu. Skrzydłowi zespołu drogowego zajmują pozycje jak najdalej od pojazdu – odległość uzależniona jest od ukształtowania terenu, lecz pozostając w zasięgu urządzenia CREW pierwszego pojazdu. Drogowi, zajmują pozycję w odległości ok. 5m od skraju drogi;
- po komendzie dowódcy drużyny, skrzydłowi ruszają do przodu, równolegle do drogi przeszukując wyznaczone sektory;
- po sprawdzeniu odcinka ok. 10m przez skrzydłowych, dowódca podaje komendę dla drogowych;
- drogowi ruszają, utrzymując odległość ok. 10m za skrzydłowymi prowadząc obserwację zgodnie z wcześniej podanymi priorytetami;
- po osiągnięciu granicy zasięgu systemu CREW, skrzydłowy zatrzymuje się;
- po otrzymaniu sygnału, dowódca drużyny wraz z pierwszym pojazdem przemieszczają się do przodu utrzymując w zasięgu CREW skrzydłowych zespołu drogowego;
- po osiągnięciu VP przez skrzydłowych zespołu drogowego, dokonują oni (pojedynczo) za pomocą przyrządów optycznych sprawdzenia VP z odległości, a następnie przekraczają miejsce niebezpieczne zatrzymując się za nim;
- szperacze pojedynczo podchodzą do VP (np. przepustu) i dokonują ich sprawdzenia;
- po sprawdzeniu VP zespół drogowy kontynuuje rozpoznanie drogi i pobocza przez około 50m;
- na sygnał dowódcy pierwszego pojazdu o zakończeniu sprawdzenia drogi, pozostałe pojazdy mogą przekraczać VP;

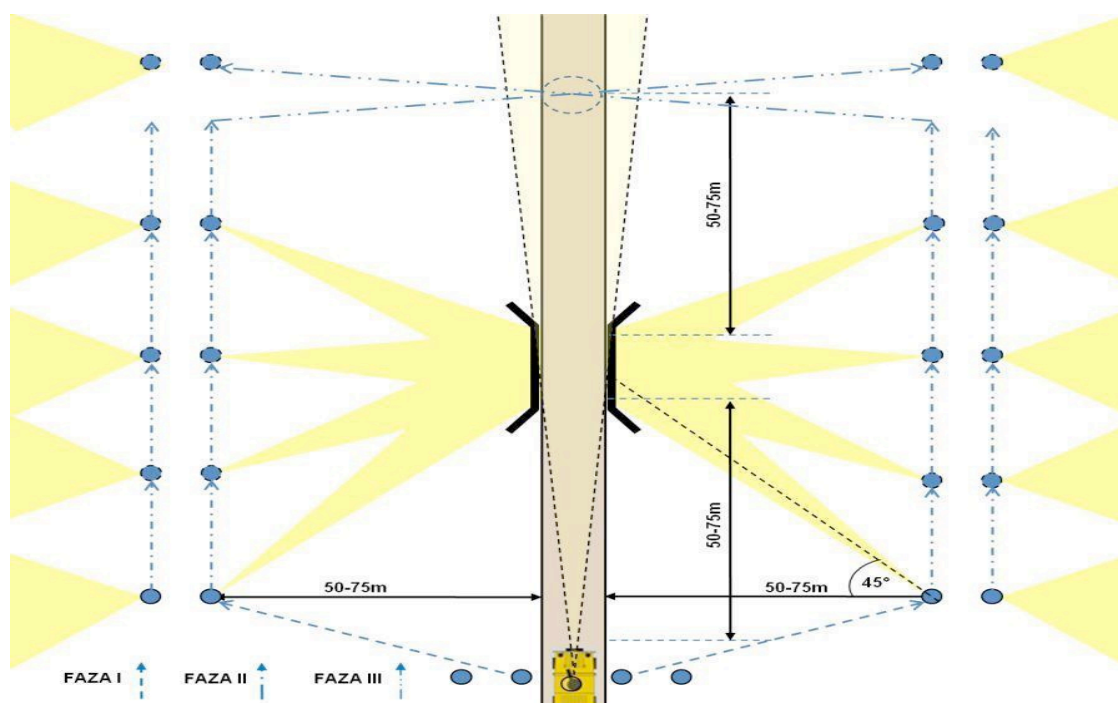
- w momencie gdy pojazd przejedzie przez VP wszyscy żołnierze wsiadają do pojazdów⁶¹.

Procedura izolacji VP

Celem prowadzenia izolacji VP jest wstępne sprawdzenia miejsca szczególnie sprzyjającego atakom IED oraz wykrycie przewodu sterującego urządzenia CWIED biegnącego równoległe do drogi za VP;.

Po zbliżeniu się patrolu do miejsca szczególnie niebezpiecznego dowódca patrolu zatrzymuje kolumnę i przystępuje do izolacji VP.

- FAZA I
 - określenie miejsca zatrzymania kolumny marszowej, nie bliżej niż 50-75m od VP;
 - przeprowadzenie procedury 5-25;
 - spieszenie zespołów skrzydłowych;
 - sprawdzenie przez zespoły skrzydłowe działania sprzętu i meldunek do dowódcy patrolu o gotowości do działania;
 - sprawdzenie odcinka prostopadłego do drogi marszu na odległość, co najmniej 50m.



Rys. 5.9 Schemat przeprowadzenia izolacji VP.

⁶¹ Tomaszycy B., *Działania taktyczne w środowisku zagrożenia improwizowanymi urządzeniami wybuchowymi*, Ghazni 2011.

- FAZA II
 - po dojściu do pozycji pod kątem ok. 45° do VP, zwiadowca rozpoczyna jego sprawdzanie z wykorzystaniem wszelkiego wyposażenia optycznego i optoelektronicznego, strzelec prowadzi obserwację na zewnątrz rejonu izolowanego;
 - po sprawdzeniu VP zespół rusza naprzód z kilkukrotnym zatrzymaniem się celem przeprowadzenia sprawdzenia VP. W celu unikania schematycznego działania i mylenia przeciwnika, odległość między zatrzymaniami, za każdym razem powinna być inna;
 - zespoły prowadzą izolację do ok. 50-75m za VP.
- FAZA III
 - po zakończeniu wzrokowego sprawdzenia VP, zespoły robią zwrot w kierunku drogi i wzajemnie się wymijając przechodzą na drugą stronę drogi;
 - w czasie mijania zespoły wymieniają informacje i zaznaczają na drodze punkt do którego prowadzone będzie sprawdzenie VP;
 - zespoły wracają po trasie zespołów realizujących zadanie po przeciwnej stronie drogi.

Po przeprowadzeniu izolacji przez zespoły skrzydłowe, zespół drogowy przystępuje do realizacji procedury sprawdzenia VP.

Procedury działania po wykryciu IED

W przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu zespoły przerywają prace, ale bez oznak zewnętrznych sugerujących przeciwnikowi, że urządzenie zostało wykryte. W pierwszym etapie po wykryciu niebezpiecznego urządzenia główny wysiłek należy skupić na zabezpieczeniu personelu oraz wykryciu ewentualnych SO, PO i PKW oraz w przypadku kontaktu ogniowego z przeciwnikiem na związaniu go ogniem i/lub jego zatrzymaniu. Następnie patrol przystępuje do realizacji procedury 5xC. Celem działania po wykryciu IED jest zapewnienie bezpieczeństwa całemu stanowi osobowemu patrolu oraz innych patroli i ludności lokalnej poruszającej się po drodze w pobliżu, której wykryto przedmiot niebezpieczny jak również doprowadzenie do zniszczenia wykrytego IED przez zespół EOD.

Czynności po wykryciu obecności indykatora i/lub IED:

- w przypadku wykrycia indykatora lub przedmiotu niebezpiecznego, zespół drogowy przerywa pracę, ale bez oznak zewnętrznych sugerujących przeciwnikowi, że urządzenie zostało wykryte;
- powrót do kolumny uzależniony jest od lokalizacji zespołów i metody sprawdzenia VP;
- w przypadku minięcia wykrytego IED zespoły poruszają się po dotychczasowej trasie i wracają do kolumny lub powracają do kolumny marszowej po ścieżce drugiego zespołu;
- w przypadku wykrycia IED na trasie sprawdzania przed zespołami, zawracają one i powracają do kolumny marszowej po tej samej trasie;
- zespoły nie mogą przechodzić na wprost wykrytego IED, które podłożone zostało na ich ścieżce sprawdzenia;
- po powrocie zespołów do kolumny marszowej dowódca pododdziału przystępuje do realizacji procedury 5XC, składa odpowiedni meldunek do TOC i oczekuje na przybycie EOD.

5.4 Odzyskiwanie izolowanego personelu (SERE)

Podstawowe pojęcia

Izolowany Personel (ang. IP – Isolated Personnel) – wojskowy i cywilny personel, który został odseparowany od macierzystej jednostki lub organizacji i zmuszony do stosowania technik przeżycia, ukrywania się, przeciwdziałania wykorzystaniu lub ucieczki.⁶² Izolacja może nastąpić w wyniku⁶³:

- prowadzenia działań bojowych na teatrze (ang. Isolated);
- zagubienia, braku orientacji w terenie lub wypadku (ang. Missing);
- zatrzymania przez siły rządowe, wojskowe lub policyjne władz lokalnych (ang. Detained);
- uprowadzenia przez bojowników lub ugrupowania przestępcze i terrorystyczne (ang. Captured).

⁶² *Koncepcja i ogólne zasady funkcjonowania narodowego systemu odzyskiwania personelu wojskowego*, Sztab Gen., Warszawa 2008, s. 7

⁶³ *Odzyskiwanie izolowanego personelu (DD/3.3.9)*, Sztab Gen., Warszawa 2010, s.6

Odzyskiwanie Izolowanego Personelu (ang. PR - Personnel Recovery) – suma wojskowych, dyplomatycznych i cywilnych działań, których efektem jest odzyskanie i reintegracja izolowanego personelu.⁶⁴

Uprowadzenie – przechwycenie osoby stanowiącej cel akcji.

Uwięzienie – ukrycie się przez porywaczy, w nieznanym miejscu – często w ekstremalnych warunkach, które same w sobie mogą mieć raniący i traumatyczny wpływ na stan psychiczny ofiary.⁶⁵ Porwania powodują poważne sytuacje kryzysowe, a dla osób, których to dotyczy, są przeżyciem niezwykle traumatycznym. Należy również dodać, że kryzys związany z porwaniem może trwać wiele miesięcy lub nawet lat.⁶⁶

Techniki przeżycia, ukrywania się, przeciwdziałaniu wykorzystaniu lub ucieczki (ang. SERE – Survival, Evasion, Resistance, Escape/Extraction) – zestaw zasad i procedur postępowania umożliwiających IP przeżyć/przetrwać i uniknąć pojmania w niebezpiecznym, nieprzyjaznym środowisku, a w przypadku pojmania unikania wykorzystania, przygotowanie/realizacja ucieczki i powrót do macierzystej jednostki/organizacji. *Szczegóły - patrz doktryna „Odzyskiwanie izolowanego personelu (DD/3.3.9)”, Sztab Gen., Warszawa 2010*

Ewolucyjnie rzecz ujmując, „**odzyskiwanie personelu**” miało swoje początki w procedurach bojowego podejmowania z terytorium nieprzyjaciela, katapultujących się załóg samolotów bojowych sił powietrznych. Doświadczenia ostatnich konfliktów zbrojnych oraz wzrastające koszty wyszkolenia i wyposażenia żołnierza współczesnego pola walki dowiodły jednak, że procedury odzyskiwania personelu powinny mieć zastosowanie również w stosunku do pozostałych rodzajów sił zbrojnych (sił lądowych, morskich i specjalnych oraz w uzasadnionych przypadkach, sprzętu wojskowego o dużym znaczeniu operacyjnym).⁶⁷

Odzyskiwanie personelu

Personnel Recovery jest ogólnym terminem określającym operacje wojskowe, cywilne i polityczne, mające na celu udzielanie pomocy schwytanym, zaginionym lub pozostającym w izolacji członkom personelu SZ.⁶⁸

⁶⁴ *Odzyskiwanie izolowanego personelu (DD/3.3.9)*, Sztab Gen., Warszawa 2010, s.6.

⁶⁵ *Poradnik współczesnego bodyguarda nowoczesna ochrona*. Bellona, Warszawa 2009, s. 63.

⁶⁶ *Koncepcja i ogólne zasady funkcjonowania....*, s. 7

⁶⁷ Tamże, s. 8-9.

⁶⁸ Praca studyjna. *Szkolenie pilotów śmigłowców z zakresu wykonywania misji bojowego poszukiwania i ratownictwa (csar)*, DWLąd, Warszawa 2006, s. 4.

Realizacja odzyskiwania personelu wojskowego, prowadzonego w czasie pokoju to⁶⁹:

- **„Akcje Poszukiwawczo-Ratownicze - SAR”⁷⁰** – to narodowe, standardowe działania poszukiwawcze i ratunkowe, realizowane w środowisku znanym i przyjaznym, to znaczy, bez występowania zagrożenia militarnego ze strony oponenta. Jedynym wyzwaniem są warunki naturalne. Stopień przygotowania i wyposażenia izolowanego personelu jest pomocny, chociaż nie ma krytycznego znaczenia. Pojęcie to odnosi się zasadniczo do sytuacji niemających charakteru militarnego, realizowanych na terytorium kraju oraz w akwenach terytorialnych wód przybrzeżnych.
- **„Ekspedycyjne Akcje Poszukiwawczo-Ratownicze – DSAR”** – to narodowe, standardowe działania poszukiwawcze i ratunkowe, powiązane z przemieszczaniem sił i środków SAR do wyznaczonego miejsca dyslokacji, w zależności od potrzeb. Realizowane w warunkach nie występowania zagrożenia militarnego. Stopień przygotowania i wyposażenia izolowanego personelu nie ma szczególnego znaczenia. Termin DSAR odnosi się do sytuacji, w której siły i środki SAR są rozmieszczone poza terytorium kraju.

Działania mające na celu odzyskiwanie personelu wojskowego, prowadzone w ramach działań o charakterze bojowym, to:

- **„Bojowe Odzyskiwanie - CR”** – to działania zmierzające do odzyskania personelu, realizowane w warunkach występowania zagrożenia militarnego. Odzyskiwany personel nie posiada odpowiedniego wykszolenia oraz wyposażenia.
- **„Bojowe Akcje Poszukiwawczo-Ratownicze - CSAR”** – to działania zmierzające do odzyskania personelu, realizowane w warunkach występowania zagrożenia militarnego. Odzyskiwany personel posiada odpowiednie wykszolenie oraz wyposażenie, umożliwiające przeprowadzenie udanej operacji przez wyspecjalizowane siły i środki odzyskiwania personelu.
- **„Niekonwencjonalne odzyskiwanie personelu - NAR”** - to działania Wojsk Specjalnych, zmierzające do odzyskiwania uprowadzonego personelu, realizowane w warunkach występowania ekstremalnego zagrożenia

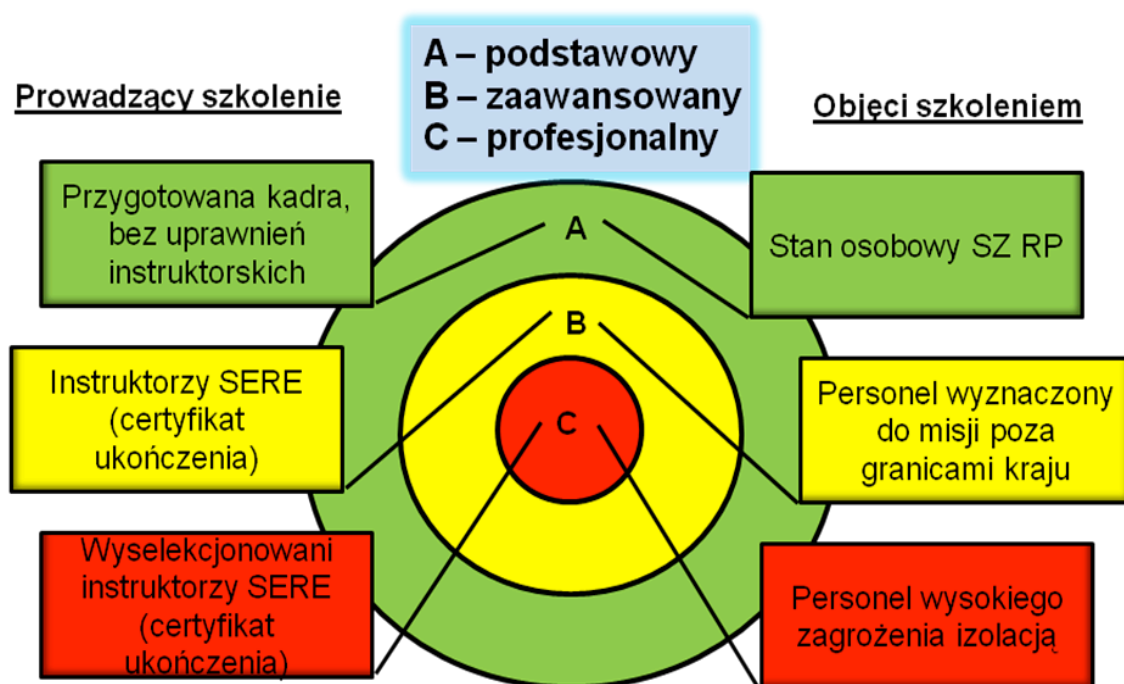
⁶⁹ Tamże, s. 11.

⁷⁰ Operacje odzyskiwania personelu wojskowego nie obejmują: standardowych działań poszukiwawczo ratunkowych (ang. SAR) prowadzonych poza Obszarem Operacji (ang. AO) Sił Zadaniowych, Ewakuacji Ludności Cywilnej, Ewakuacji Jednostek Wojskowych.

militarnego, po wyczerpaniu możliwości wszelkich innych form odzyskiwania. Działania te charakteryzują się dużym ryzykiem poniesienia strat kolateralnych.

Przedstawione powyżej działania odzyskiwania personelu odnoszą się przede wszystkim do działań wojskowych (w tym bojowych) i nie wymieniają wszystkich wymaganych w systemie kompleksowych działań. Nie uwzględniają mianowicie działań politycznych (dyplomatycznych) i cywilnych, które w przypadku zaistnienia porwania lub uprowadzenia personelu wojskowego, mają ważne, a czasami decydujące znaczenie. Do takich działań można zaliczyć negocjacje⁷¹.

Objęcie zainteresowaniem powyższych zagadnień stworzyło ukierunkowany system działalności szkoleniowej dla personelu narażonego na izolację na trzech poziomach SERE „A”, „B” i „C”. Poziomy te wynikają z obowiązujących dokumentów doktrynalnych Sojuszu.



Rys. 5.10 Schemat szkolenia SERE⁷².

⁷¹ Cyt. za *Szkolenie pilotów śmigłowców z zakresu wykonywania misji bojowego poszukiwania i ratownictwa (CSAR)*, DWLąd, Warszawa 2006, s. 4.

⁷² *Odzyskiwanie izolowanego personelu*, op. cit.

Poziom A

Obejmuje podstawowy pakiet szkolenia teoretycznego SERE i posiada formę szkolenia wstępnego. Realizowane jest przed (pierwszym) skierowaniem personelu do udziału w misji lub operacji. Celem szkolenia jest zapoznanie jego uczestników ze zbiorem podstawowych taktyk, technik, procedur i działań SERE.

Poziom B

Obejmuje średniozaawansowany pakiet szkolenia SERE składający się z części teoretycznej, jak i praktycznej. Przeznaczony jest dla personelu wojskowego objętego średnim poziomem ryzyka zajścia zdarzenia izolacji.

Poziom C

Obejmuje zaawansowany pakiet szkolenia SERE zawierający szkolenie praktyczne. Przeznaczony dla personelu wojskowego objętego wysokim poziomem ryzyka zajścia zdarzenia izolacji. Poziom ten obejmuje również szkolenie w zakresie praktycznego przeciwdziałania wykorzystaniu w przypadku schwytania.

Powyższe poziomy szkolenia SERE określone są przez dwa parametry:

- zakres wiedzy teoretycznej przekazywanej uczestnikom szkolenia;
- nabyte umiejętności praktyczne w zakresie stosowania technik SERE.

Przeciwdziałanie izolacji⁷³

„Samozadowolenie jest wrogiem bezpieczeństwa”

- postępuj odpowiedzialnie – nie narażaj na niebezpieczeństwo siebie ani swoich kolegów/koleżanek;
- poznaj i zrozum swoje zadanie w czasie akcji – nie podejmuj działań na własną rękę;
- przed misją bojową zapamiętaj „Plan unikania przeciwnika”.
- zawsze miej swoich/je kolegów/koleżanki i sam/a bądź w zasięgu wzroku;
- nie oddalaj się samodzielnie poza rejon stacjonowania;
- informuj dokąd się udajesz i kiedy wrócisz;
- bacznie obserwuj otoczenie;
- zgłaszaj wszystkie sytuacje budzące niepokój;
- reaguj na każde potencjalne zagrożenie.

⁷³ *Nie Daj Się Uprowadzić*, CGDP, Bydgoszcz

W trakcie pełnienia zadań poza granicami kraju możesz się znaleźć w sytuacji izolacji lub niewoli. Ważnym jest, aby być na to psychicznie i fizycznie przygotowanym. Cokolwiek by się stało, zawsze pamiętaj o dwóch rzeczach:

- jesteś żołnierzem – jesteś profesjonalistą/ką i od Twojego zachowania w dużej mierze zależy rozwój sytuacji;
- pamiętaj, że izolacja fizyczna nie oznacza, że o Tobie zapomniano – w tym czasie wielu ludzi dąży do Twojego uwolnienia.

NIE JESTEŚ SAM/A !!!

Prawdopodobieństwo sukcesu przetrwania w sytuacji zakładnika/czki wzrasta gdy:

- jesteś spokojny/a, ponieważ Twoja rodzina jest bezpieczna i ma zapewnioną pomoc i wsparcie;
- jesteś pewien/na, że Twój/je koledzy/koleżanki i przełożeni udzielą wsparcia Twojej rodzinie w trudnej sytuacji;
- w trakcie izolacji będziesz pamiętał/a o podstawowych zasadach przetrwania w nieznanym ci otoczeniu;
- posiadasz tylko niezbędne przedmioty, w tym dokumenty wojskowe.

Zasady zachowania się izolowanego personelu

Każda sytuacja zakładnicza jest inna, ale ta karta pozwoli Ci przyswoić sobie ogólne zasady zachowania, które mogą uratować Ci życie i pomóc w przetrwaniu.

Faza pierwsza – SCHWYTANIE

Pamiętaj: pierwszych 15-45 minut jest najbardziej niebezpieczne dla życia twojego i osób ci towarzyszących. **Skup się na przeżyciu:**

- opanuj stres, staraj się zachować spokój;
- nie odzywaj się, jeśli nie musisz, nawet jeśli jesteś ranny/a;
- wykonuj polecenia tych, którzy Cię schwytali;
- nie próbuj im niczego sugerować;
- unikaj gestykulacji, nie rób niczego bez ich pozwolenia;
- nie prowokuj sporu ani nie podnoś głosu – oni też działają w stresie;
- nie próbuj szeptać lub w inny werbalny sposób komunikować się z kolegami/koleżankami;
- postaraj się zachować dokumenty i ubranie, ale nie za wszelką cenę.

Faza druga – TRANSPORTOWANIE

Pamiętaj: Przeżyłeś/aś najgorsze. Jeśli jesteś transportowany/a to z pewnością w jakimś celu. Niebezpieczeństwo jednak nie minęło. **Pozostań czujny/a:**

- w miarę możliwości postaraj się nabrać sił, odpoczywaj;
- napięcie nieco spadło. Boisz się – to nic złego. Zaakceptuj swój strach – pomoże Ci przetrwać;
- jeśli jesteś ranny/a, teraz możesz to zasygnalizować – nie oczekuj jednak zbyt wiele;
- w miarę możliwości okazuj swoje człowieczeństwo i prostymi gestami buduj więź porozumienia z przetrzymującymi.

Faza trzecia – PRZETRZYMYWANIE

Pamiętaj: jesteś potrzebny/a, tym którzy cię przetrzymują. Czas działa na twoją korzyść. Zachowaj jednak ostrożność. Twój los zależy także od ciebie.

- przede wszystkim nie „wychylaj się”;
- przygotuj się na ewentualne bicie, tortury i próby manipulacji;
- nie poniżaj się, nie rozpaczaj, Twoja sytuacja może się tylko poprawić;
- w kontaktach z przetrzymującymi okazuj wolę współpracy, ale nie służalczość;
- okazuj im pozorne posłuszeństwo i szacunek. Pamiętaj – to jest gra o przetrwanie;
- unikaj w stosunku do nich wyzywającej postawy i agresji, nigdy nie kieruj gróźb lub ostrzeżeń pod ich adresem;
- pamiętaj o zasadach zachowania się zgodnych z lokalnymi zwyczajami;
- staraj się budować więź porozumienia z nimi, w rozmowie poruszaj tematy neutralne – rodzina, dzieci, itp.;
- pamiętaj o utrzymywaniu dobrej formy fizycznej i psychicznej;
- nie odrzucaj jedzenia ani picia – ponieważ nie wiesz kiedy znów dostaniesz posiłek;
- zaakceptuj izolację jako stan przejściowy.

Zasady postępowania

I

Jestem żołnierzem Rzeczypospolitej Polskiej, który/a zawsze walczy w słusznej sprawie o wolność waszą i naszą, sprawiedliwość społeczną i poszanowanie godności ludzkiej.

II

Nigdy nie poddam się z własnej woli i będę kontynuował/a walkę aż do wyczerpania wszystkich dostępnych środków.

III

W niewoli będę kontynuował/a walkę wszystkimi dostępnymi środkami i metodami. Wykorzystam okazję do ucieczki. Nie zaakceptuję faworyzującego traktowania.

IV

Będąc jeńcem (przetrzymany/am) będę utrzymywał/a jedność działania ze współtowarzyszami/kami niedoli. Nie przekażę żadnej informacji ani nie podejmę żadnej akcji, która mogłaby zaszkodzić współtowarzyszom/kom. Będąc starszym przejmę dowodzenie, w przeciwnym przypadku podporządkuję się rozkazom i udzielę wszelkiej pomocy przełożonym/starszym.

V

W czasie przesłuchań przekażę jedynie stopień, imię i nazwisko, datę urodzenia oraz przynależność służbową. Będę unikał/a odpowiedzi na inne pytania związane ze służbą i wykonywanymi lub planowanymi zadaniami. Nie będę przekazywał/a ustnie ani pisemnie informacji o treściach szkodliwych dla mojej Ojczyzny i/lub Sojuszników.

VI

Nigdy nie zapomnę że jestem żołnierzem Rzeczypospolitej Polskiej, odpowiedzialnym/a za swoje czyny i zaangażowanym w obronę pryncypiów wolnej i niepodległej Ojczyzny.

Myśl pozytywnie!

Pamiętaj, że wszyscy działają na rzecz Twojego uwolnienia:

- dyskretnie obserwuj codzienne zachowanie i nawyki przetrzymujących cię – staraj się jak najwięcej zapamiętać;
- jeżeli to możliwe, pozostawiaj skryte znaki lub przekazuj sygnały mogące pomóc w Twojej lokalizacji;

- nie omawiaj z kolegami/koleżankami spraw służbowych ani osobistych – wszelkie informacje mogą być użyte przeciwko Tobie lub innym żołnierzom.
- w trakcie przesłuchań stosuj ogólniki, kieruj rozmowę na sprawy działalności humanitarnej Polskich Sił Zadaniowych. Pamiętaj, że informacje, których udzielasz mogą być weryfikowane i/lub manipulowane. Na pewno sam/a będziesz poddawany/a manipulacji i próbom „prania mózgu”.
- wspieraj się myślą, że wielu ludzi pracuje nad Twoim uwolnieniem. To samo przekonanie wpajaj kolegom/koleżankom – pomagaj im w trudnych chwilach!

Faza czwarta – UWOLNIENIE

- planuj ucieczkę już od początku uwięzienia.
- jeżeli ocenisz, że masz duże szanse na zakończoną powodzeniem ucieczkę - zrób to, jeżeli nie – niepotrzebnie się nie narażaj.
- podejmując decyzję o ucieczce - uwzględnij możliwość represji w stosunku do współtowarzyszy niedoli oraz w stosunku do siebie, w razie ponownego schwytania.

Pamiętaj: jeśli nie zdołałeś/aś zbiec, wolność odzyskasz na jeden z dwóch sposobów: sukcesu negocjacyjnego lub akcji bezpośredniej zespołu odzyskującego.

Ważne żebyś był/a na ten moment przygotowany/a:

- akcji zespołu odzyskującego spodziewaj się zawsze i wszędzie;
- zaskoczony/a potencjalnie niebezpiecznymi działaniami – połóż się twarzą do ziemi z rękami splecionymi na karku i szeroko rozwartymi nogami;
- dla własnego bezpieczeństwa nie podejmuj prób udziału w walce;
- gdy sytuacja się wyjaśni, przedstaw się, ale nie oponuj w razie prób skrępowania. Zachowuj się podobnie jak w czasie schwytania

Lista kontrolna utrzymania się przy życiu - SURVIVAL

„ZDECYDUJ SIĘ NA PRZEŻYCIE”

S - oceń sytuację, otoczenie, stan zdrowia oraz wyposażenia.

U - wyczul swoje zmysły na bodźce zewnętrzne.

R - pamiętaj, gdzie jesteś – to wojna.

V - zapanuj nad sobą, nie panikuj.

I - improwizuj, popraw swoją sytuację.

V - twoje życie jest wartością nadrzędną.

A - naśladowuj w działaniu lokalną ludność.

L - przeżyj, używając swojej wiedzy i inteligencji.

1. NA MIEJSCU ZDARZENIA - NATYCHMIAST

- oceń sytuację, w której się znalazłeś. **Pomyśl, zanim zaczniesz działać.**
- użyj środków ochrony jeśli znajdujesz się na skażonym terenie
- poszukaj bezpiecznego miejsca.
- oceń stan zdrowia; opatrz zgrubnie rany
- usuń z umundurowania materiały niejawne - schowaj lub zniszcz.
- zamaskuj platformę, którą opuszczasz.
- popraw kamuflaż.
- opuść miejsce zdarzenia – metoda: zygzak.
- wykorzystaj teren pod kątem możliwości nawiązania łączności i maskowania się.
- znajdź możliwie bezpieczne schronienie.

2. W BEZPIECZNYM SCHRONIENIU:

- jeszcze raz oceń sytuację na zimno, opatrz rany, sprawdź wyposażenie.
- przemyśl warianty swojego postępowania; ustal priorytety
- ustal swoją aktualną lokalizację.
- popraw maskowanie bezpiecznego schronienia.
- skup się na zadaniu, które będziesz musiał wykonać.
- realizuj przyjęty plan działania. Bądź elastyczny!

3. MASKOWANIE

Wybierz miejsce schronienia zapewniające:

- skuteczne maskowanie, z ziemi i z powietrza.
- bezpieczną odległość od stanowisk przeciwnika oraz głównych szlaków komunikacyjnych.
- zdolność do prowadzenia obserwacji.
- możliwość ucieczki, z wykorzystaniem więcej niż jednego sposobu.
- ochronę przed szkodliwymi lub niebezpiecznymi elementami środowiska naturalnego.
- warunki do prowadzenia łączności radiowej lub możliwość wykorzystania ustalonych metod sygnalizacji wizualnej.

- pozostawaj w gotowości do działania, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa.
- miej dostęp do wody pitnej.

4. PRZEMIESZCZANIE SIĘ :

- przemieszczaj się powoli i rozważnie.
- nie zostawiaj śladów, nie hałasuj, używaj rozważnie światła.
- pozostawaj w bezpiecznej odległości od głównych szlaków komunikacyjnych.
- zatrzymuj się okresowo, obserwuj sytuację wokół siebie, nasłuchuj odgłosów, wykorzystaj zmysł węchu i dotyku, a następnie podejmuj stosowne działania.
- przemieszczaj się w ramach stref bezpiecznych.
- wykorzystaj techniki unikania przeciwnika.

5. ŁĄCZNOŚĆ I SYGNALIZACJA

- nawiązuj łączność radiową według wcześniej ustalonych procedur (planów) rozkazów, szczególnie wtedy, kiedy nadajesz w eter na ślepo.
- utrzymuj sprzęt łączności radiowej oraz dodatkowe wyposażenie sygnalizacyjne w gotowości do natychmiastowego użycia.
- pamiętaj, że posługiwanie się sprzętem łączności radiowej oraz innym dodatkowym wyposażeniem sygnalizacyjnym może przyczynić się do ujawnienia twojej lokalizacji.

6. ODZYSKIWANIE IZOLOWANEGO PERSONELU

- dokonaj wyboru miejsca ewakuacji , z którego zostaniesz podjęty przez Grupę Poszukiwawczo-Ratowniczą, zgodnie z kryteriami określonymi w planach odzyskiwania izolowanego personelu, obowiązującymi na teatrze działań operacyjnych.
- upewnij się, że miejsce potencjalnej ewakuacji jest bezpieczne; dokonaj przeglądu swojego wyposażenia osobistego.
- dokonaj wyboru miejsca ewakuacji, zapewniającego jak najlepsze warunki do użycia sprzętu łączności radiowej lub wyposażenia sygnalizacyjnego.
- prowadź obserwację miejsca ewakuacji, zwracając szczególną uwagę na bliskość przeciwnika oraz głównych szlaków komunikacyjnych.

- postępuj zgodnie z instrukcjami i zaleceniami Grupy Poszukiwawczo-Ratunkowej.

Zestaw SURVIVALOWY – przykładowa zawartość:

- folia izolująca od chłodu, pomarańczowa, dla lepszej widoczności
- tabletki do odkażania wody, antybiotyki, plastry opatrunkowe
- sól (regulator gospodarki wodnej), nadmanganian potasu (dezynfekcja)
- naczynie z folii aluminiowej, kilka torebek foliowych, kondomy
- świeczka, krzesiwo i zapalniczka, hubka (buteleczka z płynem łatwopalnym)
- kompas guzikowy fluorescencyjny, szkło powiększające
- gwizdek i lusterko z folii aluminiowej — do alarmowania
- piłka druciana, skalpel (żyłotka)
- drut do wnyków, gumę do procy, żyłka i haczyki
- cienka linka, szpagat
- parę agrafek, igła, nici i guziki
- ołówek + parę kartek (może nawet pieniądze USD)

Zabierany zestaw będzie zależał od miejsca wykonywania zadania i jego specyfiku.

Dekalog uwięzionego⁷⁴ (psychologiczne aspekty uwięzienia)

1. Zachowaj poczucie sensu własnych działań i sytuacji w jakiej się znalazłeś.

Najważniejszą rzeczą jest rozwinięcie i konsekwentne budowanie poczucia sensu bycia uwięzionym. Innymi słowy niezwykle istotna jest umiejętność „nałożenia” własnego, najczęściej bardzo niekorzystnego położenia na o wiele ważniejsze tło jakim jest przysięga żołnierza, wierność wobec Ojczyzny, poczucie godności z dobrze spełnionego obowiązku.

2. Odrzuć fałszywą logikę.

Fałszywą logiką jest myślenie, że Twoje przetrwanie jest zależne od podporządkowania się porywaczom. Nie utożsamiaj się z nimi. Musisz zachować wewnętrzną niezależność, a zewnętrzne podporządkowanie traktuj pragmatycznie. Niezależność wewnętrzna pozwoli Ci podejmować samodzielne decyzje.

3. Buduj rytm dnia i ustal sytuacje konfliktowe.

Spróbuj nadać rytm każdemu dniu uwięzienia. Rytm uspokaja i porządkuje nasze zachowania. Będziesz miał czas na zrozumienie pól konfliktu i opracowanie

⁷⁴ *Przeżyć uprowadzenie – materiał studyjny. Dekalog Uwięzionego (opracowano w IWSZ).*

ewentualnych rozwiązań (np. czy sytuacją konfliktową jest religia i zastanów się jak reagować na ewentualne próby indoktrynacji).

4. Podtrzymuj wiarę w uwolnienie.

Jeśli wierzysz w Boga módl się i nie trać nadziei, że zostaną podjęte wszystkie wysiłki w celu Twojego uwolnienia. Niwierz przesładowcom, że jest inaczej. Ojczyzna zrobi wszystko, żeby Cię uwolnić.

5. Zachowaj pozytywne nastawienie.

Realizuj wewnętrzne założenie, że jesteś wytrwałym optymistą wbrew niekorzystnym okolicznościom. Opieraj się destrukcyjnym myślom. Redukuj swój lęk poprzez umiejscowienie zachowań Twoich przesładowców w przewidywalne wzorce. Myśl i przewiduj te zachowania. Ciesz się z małych zwycięstw (np. nie dałeś się upokorzyć, zachowałeś własny punkt widzenia itp.).

6. Buduj wyobrażenia.

Myśl o przyszłości i o pozytywnych rzeczach ze swojego dotychczasowego życia. Uprawiaj gimnastykę umysłową, ucz się nowych umiejętności. Rób cokolwiek, co może zajmować Twój umysł w konstruktywny sposób. Nie skupiaj się na błędach, które popełniłeś w kontakcie z przesładowcami, ucz się na ich podstawie i wyciągaj wnioski.

7. Bądź zaangażowany.

Bycie pasywnym w konsekwencji prowadzi do poczucia beznadziejności, depresji i całkowitego osamotnienia. Aktywność to obserwacja zachowań przesładowców, oni też popełniają błędy. Aktywność to także zachowanie czujności i gotowości do natychmiastowej reakcji na szanse, które mogą się pojawić.

8. Używaj humoru.

Humor to groźna broń, może obrażać ale jeśli jest skierowana na samego siebie lub w sposób umiejętny na przesładowców może powodować zmianę ich postaw na bardziej pozytywne.

9. Komunikuj się.

Komunikacja niesie nową perspektywę i jest źródłem nowych informacji i nowych szans. Nigdy nie przerywaj komunikacji z przesładowcami, chyba, że chwilowo Tego potrzebujesz.

10. Planuj ucieczkę.

Nie ma sytuacji bez szans, każdy je ma. Wykorzystaj bez wahania jeśli się nadarzą ale zawsze uwzględniaj kontekst Twojego uwięzienia (np. czy Twoje życie jest zagrożone i czy ucieczka ma choć minimalne prawdopodobieństwo sukcesu). Jeśli

jest realna szansa – uciekaj, najgorsze co Ci grozi to powrót do sytuacji, w której byłeś poprzednio. Porywacze przetrzymują Cię dla własnych celów, których realizacja nie znika wraz z Twoją ucieczką.

Uwagi medyczne⁷⁵

1. Odmowa jedzenia i picia.

Nie jest wskazana, bowiem obniża sprawność organizmu, zmniejsza szanse powodzenia w ucieczce, obniża morale, może być przyczyną agresji ze strony terrorystów czy porywaczy. Jeśli tylko możesz zgromadź odrobinę jedzenia. Dziel się jedzeniem z współtowarzyszami. Koniecznie pij płyny.

2. Rany i schorzenia.

Postaraj się wykorzystać podstawową wiedzę medyczną, jaką poznałeś w trakcie szkolenia przygotowawczego: tamowanie krwotoków, unieruchamianie złamań, opatrywanie ran. Jeśli jesteś pozbawiony jakichkolwiek medykamentów musisz używać podręcznego materiału opatrunkowego (staraj się aby był to materiał czysty – niestety nie będzie jałowy). Walcz z wychłodzeniem i zimnem. Izoluj swoje ciało od podłoża. Jeśli to możliwe, śpij na słomie, liściach, igliwiu, ścinkach gałęzi. Osłaniaj ręce, stopy i głowę. W przypadku upałów, wystawienia na słońce, osłaniaj przede wszystkim głowę i kark. Ochroniaj jak największą powierzchnię ciała przed bezpośrednim nasłonecznieniem.

3. Leki.

Jeśli zażywasz leki na stałe lub chorujesz na schorzenia, które wymagają podawania Ci leków (np. cukrzyca, astma, choroby serca, nadciśnienie, padaczka) poinformuj o tym porywaczy. Jeśli tylko możesz proś o pomoc medyczną (uwaga: konieczność podawania leków może być wykorzystana przeciwko Tobie). Pamiętaj, leki, które masz przy sobie mogą nie przynieść pomocy innym. Nie podawaj własnych leków innym, mimo, że wydaje Ci się, że objawy są bardzo podobne do takich, jakie występują u Ciebie. Zawsze istnieje ryzyko zatrucia się lekami lub ich szkodliwego działania.

5.5 Poziomy zagrożenia OPBMR

Umiejętne podwyższanie i obniżanie poziomów zagrożenia bronią masowego rażenia należy **do obowiązków każdego dowódcy plutonu**. Znajomość procedur

⁷⁵ *Przeżyć uprowadzenie – materiał studyjny. Uwagi medyczne (opracowano w IWSZ)*

określających stan i położenie środków ochronnych, sposoby przekazywania uprawnień podległym dowódcom oraz metody wprowadzania stopni (stanów) gotowości indywidualnych środków ochrony przed skażeniami, w znaczącym stopniu wpływa na zapewnienie zdolności bojowej podległych żołnierzy, **zwłaszcza podczas wykonywania zadań w rejonie misji**, gdzie prawdopodobieństwo użycia środków masowego rażenia przez przeciwnika jest brane pod uwagę. Aby zapewnić wojskom zdolność przetrwania i kontynuowania działań w warunkach skażeń, realizowane są przedsięwzięcia indywidualnej i zbiorowej ochrony przed skażeniami. Każdy żołnierz powinien być wyposażony w indywidualne środki ochrony przed skażeniami (ISOPS):

- maskę przeciwgazową i odzież ochronną;
- środki do udzielania pierwszej pomocy;
- indywidualne pakiety do likwidacji skażeń;
- sprzęt dozymetryczny.⁷⁶

Wykorzystując ISOPS, w zależności od sytuacji i zagrożenia, dowódcy powinni kierować się następującymi zasadami:

- stopień gotowości indywidualnych środków ochrony przed skażeniami zależy od poziomu zagrożenia użyciem broni masowego rażenia;
- ISOPS należy utrzymywać w określonym stanie gotowości, przez cały czas wykonywania zadania;
- w zależności od warunków atmosferycznych oraz temperatury otoczenia należy uwzględniać współczynnik osłabienia wydolności żołnierzy, działających w indywidualnych środkach ochrony przed skażeniami;
- konieczne jest podejmowanie czynności, zmniejszających negatywne skutki działania żołnierzy w ISOPS.

W momencie stwierdzenia uderzenia BMR lub zdarzenia typu ROTA, w celu natychmiastowego podjęcia niezbędnych środków ochronnych, przekazuje się sygnały alarmowania. Funkcjonowanie systemu alarmowania musi zapewniać łatwe jego wprowadzanie i odwoływanie tak, aby móc uwzględnić zmieniający się poziom zagrożenia (poziom „0” – brak zagrożenia; poziom „1” – zagrożenie niskie; poziom „2” – zagrożenie średnie; poziom „3” – zagrożenie wysokie; tabela 5.5.1).⁷⁷

⁷⁶ *Obrona przed bronią masowego rażenia w operacjach połączonych (DD/3.8)*, MON, Szt. Gen., Chem. 396 / 2004, Warszawa 2004, s. 14.

⁷⁷ *Obrona przed bronią masowego rażenia w operacjach połączonych (DD/3.8)*, MON, Szt. Gen., Chem. 396 / 2004, Warszawa 2004, s. 10.

Tabela 5.1 Poziomy zagrożenia użyciem BMR oraz wymagania dotyczące ochrony

Poziom zagrożenia	Informacja o BMR	Rodzaj środka ochronnego			
		Maski pgaz.	Odzież ochronna	Mobilne środki ochrony zbiorowej	Schrony
<u>ZEROWY (ZERO)</u>	Przeciwnik nie posiada możliwości ofensywnego użycia Bronią Masowego Rażenia	Dostępne	Dostępne	Sprawne	
<u>NISKI (LOW)</u>	Przeciwnik posiada możliwości ofensywnego użycia Broni Masowego Rażenia, jednak nie wykryto oznak wskazujących na możliwość ich użycia w najbliższej przyszłości	Przy żołnierzu	Przy żołnierzu	Przygotowane do wykorzystania	Zaplanowane
<u>ŚREDNI (MEDIUM)</u>	Broń Masowego Rażenia może być użyta w innych rejonach i/lub strefie będącej obiektem zainteresowania w najbliższym czasie	W gotowości	Filtracyjna nałożona / izolacyjna przy żołnierzu	W gotowości	Przygotowane
<u>WYSOKI (HIGH)</u>	Atak Bronią Masowego Rażenia jest prawdopodobny lub już się rozpoczął	W położeniu bojowym	W położeniu bojowym	Włączone urządzenia filtrowentylacyjne Żołnierze w wozach bojowych	Włączone urządzenia filtrowentylacyjne

Na podstawie informacji specjalisty wojsk chemicznych każdy dowódca zobowiązany jest do przekazania wiadomości swoim podwładnym.

Zasadniczym celem stopniowania gotowości indywidualnych środków ochrony, jest maksymalne skrócenie czasu osiągnięcia pełnej zdolności ochronnej oraz ograniczenie negatywnych skutków utrzymywania tych środków w zbyt wysokim stopniu gotowości. Wprowadzenie ostatniego poziomu zagrożenia uwarunkowane jest użyciem BMR przez przeciwnika na obszarze prowadzonych zadań. Dowódca musi brać pod uwagę korzyści i utrudnienia, związane ze stosowaniem ISOPS oraz uwzględnić ich fizjologiczne i psychologiczne skutki. Żołnierze przebywający

w ISOPS mogą potrzebować nawet dwukrotnie więcej czasu na wykonanie swych zadań. Znacznie utrudnione jest również bezpośrednie dowodzenie na polu walki.⁷⁸

Odzież ochronna znajdująca się na wyposażeniu żołnierzy pełniących misje poza granicami kraju powinna być odzieżą filtrowentylacyjną. Dlatego też, oprócz stanów gotowości dla odzieży izolacyjnej typu OP-1 i L-2 (tabela 5.5.2) opracowano również stopnie dla odzieży filtrowentylacyjnej FOO-1 (tabela 5.5.3) niezależnie od jej resursów eksploatacyjnych.

Tabela 5.2 Stany (stopnie) gotowości ISOPS – odzież ochronna OP-1 (L-2)

ZAGROŻENIE	ZEROWE	NISKIE	ŚREDNIE		WYSOKIE
STOPIEŃ GOTOWOŚCI ISOPS	0	1	2	3	4
MASKA	noszona	noszona	noszona	nałożona	nałożona
PŁASZCZ, POŃCZOCHY (KOMBINEZON)	dostępne	noszone	noszone (POSk, PO – nałożone)	nałożone	nałożone
RĘKAWICE	dostępne	noszone	noszone	noszone	nałożone

Tabela 5.3 Stany (stopnie) gotowości ISOPS – odzież ochronna FOO-1.

ZAGROŻENIE	ZEROWE	NISKIE	ŚREDNIE		WYSOKIE
STOPIEŃ GOTOWOŚCI ISOPS	0	1	2	3	4
UMUNDUROWANIE OCHRONNE	dostępne	nałożone	nałożone	nałożone	nałożone
BUTY	dostępne	dostępne	nałożone	nałożone	nałożone
MASKA	noszona	noszona	noszona	nałożona	nałożona
RĘKAWICE, KAPTUR	dostępne	noszone	noszone	noszone	nałożone

⁷⁸ Obrona przed bronią masowego rażenia w operacjach połączonych (DD/3.8), MON, Szt. Gen., Chem. 396 / 2004, Warszawa 2004, s. 22.

Użyte w tabelach terminy „dostępne” oznaczają, że środki ochrony znajdują się w sprzęcie bojowym; „w gotowości”, że znajdują się w zasięgu ręki, przygotowane do nałożenia (włączenia).

Przedstawione zapisy dotyczące poziomów zagrożenia BMR i stopni gotowości ISOPS wynikają z doświadczeń zdobytych na misjach, podczas ćwiczeń taktycznych z wojskami oraz postanowień instrukcji dotyczących stosowania środków ochronnych.

Zagadnienia ochrony przed skażeniami są szczególnie ważne w przypadku żołnierzy, wykonujących zadania poza wozami bojowymi oraz nie mogących korzystać z urządzeń filtrowentylacyjnych.

6. ZASADY EKSPLOATACJI UZBROJENIA I SPRZĘTU WOJSKOWEGO ORAZ PROWADZENIE GOSPODARKI MATERIAŁOWEJ

6.1. Zasady prowadzenie gospodarki materiałowo – technicznej w plutonie

W plutonie nie prowadzi się gospodarki pododdziałowej. Wszelkie środki materiałowe żołnierze plutonu otrzymują od szefa kompanii lub bezpośrednio z magazynów Oddziału Gospodarczego. Zadaniem dowódcy plutonu jest zapewnienie racjonalności wykorzystania przydzielonych sił i środków, stosownie do wymogów zdolności i gotowości bojowej oraz szkolenia a ponadto prawidłowe wykorzystanie, przechowywanie, ochrona, użytkowanie, kontrola i ewidencja posiadanych środków materiałowo – technicznych. Całokształt przydzielonego dla plutonu sprzętu, uzbrojenia, środków materiałowych i bojowych można podzielić na działy:

- mundurowy;
- żywnościowy;
- mps;
- środki bojowe;
- uzbrojenie i sprzęt bojowy.

Do podstawowych obowiązków dowódcy plutonu w tym zakresie należy:

- znajomość należności poszczególnych przedmiotów i zestawów dla pojedynczych żołnierzy i pododdziałów plutonu
- znajomość zasad zaopatrywania w warunkach garnizonowych i polowych;
- dopilnowanie prawidłowego użytkowania i oszczędnej gospodarki przydzielonym sprzętem, materiałami i limitami;
- systematyczna kontrola poszczególnych dziedzin gospodarki
- znajomość stanów ilościowych i jakościowych posiadanego mienia będącego na ewidencji plutonu.

6.2. Podstawowe zadania dowódcy plutonu w zakresie eksploatacji i użytkowania UiSW.

Zgodnie z Regulaminem Ogólnym Sił Zbrojnych oraz Kompetencyjnym Zakresem Odpowiedzialności do podstawowych zadań dowódcy plutonu w zakresie eksploatacji i użytkowania UiSW należy:

- prowadzenie ewidencji UiSW szczebla plutonu;

- przydział sprzętu kierowcom i operatorom oraz prowadzenie dokumentacji indywidualnej UiSW;
- organizacja eksploatacji a w szczególności systemu obsługa i przeglądów UiSW na szczeblu plutonu;
- utrzymanie wymaganego stanu technicznego uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz jego racjonalne wykorzystanie;
- kontrola stanu technicznego UiSW planowanego do użycia potwierdzona podpisem w dokumentach;
- ścisłe przestrzeganie norm zużycia rewersów technicznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) oraz przydzielonych limitów eksploatacyjnych;
- dokonywanie okresowych kontroli uzbrojenia i sprzętu wojskowego, przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących ich eksploatacji i przechowywania, ze szczególnym uwzględnieniem warunków bezpieczeństwa w tym zakresie;
- realizacja przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu szkód w mieniu wojskowym;
- prowadzenie działalności profilaktycznej w plutonie w zakresie zapobiegania wypadkom z uzbrojeniem i sprzętem wojskowym, wypadkom drogowym na pojazdach.

6.3. Zasady użytkowania uzbrojenia i sprzętu wojskowego

UiSW w zależności od sposobu użytkowania, dzieli się na następujące grupy:

- konserwacyjną „K”;
- eksploatacyjną „E”.

UiSW grupy konserwacyjnej „K” stanowią:

- sprzęt zapasu wojennego „ZW”;
- pozostały sprzęt bojowy postawiony na przechowywanie długookresowe i krótkookresowe.

UiSW grupy eksploatacyjnej „E” stanowi sprzęt przeznaczony do zabezpieczenia bieżących zadań szkoleniowych, gospodarczych i szkoleniowo – produkcyjnych.

UiSW grupy konserwacyjnej „K”, stanowiące zapas wojenny „ZW” mogą być zdjęte z konserwacji długookresowej, w celu umożliwienia szkolenia rezerw osobowych, przeprowadzenia ćwiczeń, itp. za zgodą przełożonego wyższego szczebla.

UiSW zdjęte z konserwacji i użytkowane w danym roku, nie podlegają przeglądom planowanym w ramach ich przechowywania (okresie użytkowania). UiSW grupy konserwacyjnej „K” nie użytkowane w danym roku, mogą być poddawane sprawdzianom stanu technicznego:

- pojazdy gaśnicowe do 20 km przebiegu;
- pojazdy kołowe do 50 km przebiegu;
- inne UiSW do 2 mtg (godz.) pracy;
- podczas próby pojazdów gaśnicowych i kołowych, należy uruchomić zamontowane na nich urządzenia specjalistyczne na czas nie dłuższy, niż 1 mtg (godz.) pracy.

Zasady użytkowania pojazdów

- pojazdy powinny być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, w sposób określony obowiązującymi rozkazami i zarządzeniami, przepisami i instrukcjami wydanymi dla poszczególnych marek i typów pojazdów.
- zabrania się używać pojazdów nie stanowiących etatowych należności jednostek.
- użytkując pojazdy wojskowe należy:
 - dążyć do kompleksowego łączenia zamierzeń szkoleniowych i gospodarczych związanych z użytkowaniem pojazdów;
 - szczegółowo analizować ekonomicznie uzasadnioną liczbę pojazdów wydzielonych do zabezpieczenia zamierzeń szkoleniowych, gospodarczych, administracyjnych itp.

W procesie dowozu i ewakuacji wykorzystuje się samochody średniej i dużej ładowności z przyczepami, jak również zestawy do przewozu kontenerów oraz przyczepy niskopodwoziowe do przewozu sprzętu gaśnicowego. Przemieszczenie wojsk – to rodzaj działalności sił zbrojnych, którego celem jest zmiana lokalizacji całych jednostek wojskowych, grup lub pojedynczych żołnierzy, a także UiSW oraz zapasów. Przemieszczenie obejmuje:

- marsze,
- przewozy: transportem drogowym, kolejowym, powietrznym i morskim.

Pod pojęciem marszu należy rozumieć zorganizowane przemieszczenie wojsk na własnych środkach transportu do wyznaczonego rejonu lub na rubież walki, z zachowaniem zdolności do wykonywania zadań bojowych.

Pod pojęciem transport drogowy należy rozumieć przewóz żołnierzy, UiSW na wojskowych lub cywilnych pojazdach. **Zgodnie z obowiązującymi przepisami** istnieje obowiązek zgłoszenia krajowego lub zagranicznego marszu drogowego do odpowiedniego wojskowego organu transportu w celu otrzymania pozwolenia na marsz(przemieszczenie) w następujących wypadkach:

- dla przejazdu wszystkich kolumn (w RP – sześć i więcej pojazdów);
- dla pojazdów nienormatywnych (pojazd, którego masa, naciski osi lub wymiary z ładunkiem i bez są większe od dopuszczalnych, przewidzianych dla danej drogi w warunkach technicznych i w Art.61 ust. 6,8 i 10 ustawy Prawo o ruchu drogowym);
- dla pojazdów przewożących towary niebezpieczne.

Pojazdy wojskowe należące do SZ RP, a także pojazdy należące do SZ państw obcych, jeżeli umowa międzynarodowa, której RP jest stroną tak stanowi, są zwolnione z opłat za przejazdy autostradami A-1, A-2 i A-4. Warunkiem zwolnienia z opłat za przejazd ww. autostradami jest pisemne zgłoszenie przejazdu minimum na dwa dni przed planowanym przejazdem, zgodnie z poniższym wzorem, na adres:

- *Szefa Oddziału Transportu i Ruchu Wojsk 4 RBLog OPOLE (w zakresie przejazdów autostradą A-4);*
- *Szefa Oddziału Transportu i Ruchu Wojsk 1 RBLog POZNAŃ (w zakresie przejazdów autostradami A-1 i A-2);*

Rozkaz wyjazdu i karta pracy sprzętu

Ewidencja pracy pojazdów (sprzętu) stanowi rozliczenie pododdziału ze zużytych limitów kilometrów (motogodzin), materiałów eksploatacyjnych oraz ze sposobu wykorzystania pojazdów (sprzętu).

Dokumentami ewidencyjno – rozliczeniowymi eksploatacji pojazdów mechanicznych (sprzętu) są:

- wyciąg z rocznego planu eksploatacji i ewidencji sprzętu czołgowo – samochodowego jednostki,
- rozkaz wyjazdu (pracy) – wystawiany oddzielnie na każdy użytkowany pojazd:
- książeczka ewidencji obsługiwań i zabiegów konserwacyjnych.

Podstawowym dokumentem rozliczeniowym pracy pojazdu (sprzętu) jest rozkaz wyjazdu (pracy) **wzór MON-Er-15**, który wystawia się oddzielnie na każdy pojazd. Rozkaz wyjazdu (pracy) wystawia się na podstawie zapotrzebowania lub innych dokumentów złożonych do szefa służby czołgowo – samochodowej jednostki.

Rozkaz wyjazdu (pracy) jest dokumentem, w którym prowadzi się bieżącą ewidencję pracy. Stanowi on podstawę rozliczenia przebiegu kilometrów (motogodzin) według poszczególnych zamierzeń, pracy urządzeń pokładowych zamontowanych na pojeździe, zużycia materiałów eksploatacyjnych oraz innych czynności związanych z eksploatacją pojazdu (sprzętu). Kierowca, dowódca (dysponent, użytkownik) pojazdu otrzymuje na używany pojazd (sprzęt) tylko jeden rozkaz wyjazdu (pracy), w przypadku jednoczesnego eksploatowania pojazdu i zamontowanego na nim urządzenia oraz holowania drugiego pojazdu (przyczepy) wystawia się tylko jeden rozkaz wyjazdu (pracy). Rozkaz wyjazdu może zawierać kilka odrębnych dyspozycji jazdy, po zakończeniu użytkowania pojazdu (sprzętu) kierowca, dowódca (dysponent, użytkownik) pojazdu wpisuje do rozkazu wyjazdu (pracy) wszystkie dane dotyczące pracy pojazdu (sprzętu) oraz ewentualnie stwierdzone niesprawności.

Pojazd kierowany do obsługi technicznego i naprawy bieżącej powinien posiadać rozkaz wyjazdu (pracy) oraz kartę usługi technicznej **MON-Er-9**, w której należy określić rodzaj obsługi i zakres naprawy bieżącej oraz termin jej wykonania. Pojazd należy kierować do obsługi technicznego i naprawy bieżącej wraz z kierowcą.

6.4. Przyjęcie (przekazanie) sprzętu w pododdziale

Przyjęcie sprzętu, z wyjątkiem egzemplarzy stanowiących wyposażenie indywidualne, należy umieścić w rozkazie dziennym jednostki wojskowej, podając:

- indeks materiałowy;
- nazwę UiSW;
- grupę eksploatacyjną, do której sprzęt został zaliczony;
- pododdział, do którego został przydzielony;
- numer rejestracyjny (fabryczny) sprzętu.

Podstawą przyjęcia-przekazania sprzętu **do/z pododdziału** stanowi rozkaz dowódcy OG oraz zlecenie wystawione przez osobę odpowiedzialną za zarządzanie gospodarką danej służby (**asygnata systemu ewidencji ilościowo-wartościowej**).

UiSW przeznaczone **do użytku indywidualnego** przydziela się pododdziałom, a dowódca pododdziału przydziela sprzęt poszczególnym użytkownikom.

UiSW **do użytku zespołowego** przydziela się dowódcom drużyn, wozów bojowych, stacji – zgodnie z rozkazem dowódcy pododdziału. W uzasadnionych przypadkach sprzęt można przydzielać użytkownikowi bezpośrednio z OG.

Sprzęt przyjęty do pododdziału może być przydzielony użytkownikowi, który jest odpowiednio (w sposób udokumentowany) przeszkolony w zakresie jego eksploatacji.

Zapis o przydzieleniu sprzętu bezpośredniemu użytkownikowi umieszcza się w rozkazie dziennym pododdziału, podając stopień, imię i nazwisko osoby, której przydzielono sprzęt, nazwę i numer rejestracyjny (fabryczny) tego sprzętu oraz w dokumentacji indywidualnej sprzętu (dowód urządzenia, książka pojazdu mechanicznego, itp.).

6.5. Obsługiwanie techniczne UiSW.

Obsługiwanie techniczne stanowią podstawę utrzymania sprawności technicznej sprzętu. Obsługiwaniom podlegają wszystkie egzemplarze sprzętu znajdujące się na ewidencji pododdziału. W wojsku obowiązują normy eksploatacji, między innymi normy międzyobsługowe, które stanowią podstawę do planowania intensywności użytkowania i obsługiwanie.

Obsługiwanie techniczne sprzętu, w zależności od celu i zakresu wykonywanych czynności określonych w instrukcjach dokumentacji techniczno – ruchowej oraz przewodnikach technologicznych, dzielą się na:

- obsługiwanie bieżące (OB);
- obsługiwanie okresowe (OO);
- obsługiwanie roczne (OR);
- obsługiwanie sprzętu przechowywanego (OP);
- obsługiwanie specjalne (OS).

Obsługiwanie bieżące

Celem obsługiwanie bieżącego (OB) jest utrzymanie sprawności technicznej i przygotowanie sprzętu do użytkowania oraz usuwanie usterek powstałych w trakcie jego pracy. Obsługiwanie bieżące obejmuje:

- obsługiwanie przed użytkowaniem – sprawdzenie przygotowania sprzętu do wykorzystania, itp.;
- obsługiwanie podczas użytkowania – sprawdzenie stanu technicznego, parametrów pracy, regulacja, itp.;
- obsługiwanie po użytkowaniu – przygotowanie sprzętu do kolejnego wykorzystania (uzupełnianie mps, czyszczenie, mycie, sprawdzenie stanu technicznego i parametrów pracy, regulacja itp.).

Obsługiwanie bieżące wykonuje kierowca, mechanik, załoga, obsługa sprzętu i odnotowuje w rozkazie wyjazdu (pracy) lub karcie pracy sprzętu, książce obsługi statku powietrznego, itp.

Obsługiwanie okresowe

Obsługiwanie okresowe (OO), polegają na wykonaniu obowiązkowych czynności obsługowych z UiSW zgodnie z dokumentacją techniczno-eksploatacyjną lub instrukcjami producenta. Fakt wykonania obsługiwań okresowych (OO) ewidencjonuje się w indywidualnej dokumentacji eksploatacyjnej sprzętu i potwierdza się wpisem upoważnionej osoby w „Planie eksploatacji i ewidencji pracy UiSW”.

Obsługiwanie roczne sprzętu

Obsługiwanie roczne obejmuje przedsięwzięcia organizacyjno – techniczne, których celem jest utrzymanie UiSW w gotowości technicznej, gwarantującej jego zdolność do użycia zgodnie z przeznaczeniem, a ponadto:

- utrzymanie wymaganego stanu jakościowego posiadanych zapasów technicznych środków materiałowych;
- utrzymanie w stanie zdatności użytkowej bazy szkoleniowej, obsługowo-remontowej, garażowej i magazynowej, a także urządzeń zabezpieczających proces przechowywania sprzętu.

Podczas obsługiwanie rocznego realizować następujące przedsięwzięcia

- kompleksowo sprawdzić stan techniczny sprzętu (działanie przyrządów kontrolno-pomiarowych, zespołów, podzespołów, mechanizmów i układów) z zastosowaniem urządzeń diagnostycznych;
- usunąć stwierdzone niesprawności i dokonać niezbędnych regulacji;
- wykonać czynności obsługowe wynikające ze zużycia resursów (km, mth, upływu czasu itp.) oraz zabiegi konserwacyjne poszczególnych rodzajów sprzętu, zgodnie z instrukcjami o użytkowaniu;
- sprawdzić i uzupełnić (ewentualnie wymienić) osprzęt, narzędzia, indywidualne zestawy części wymiennych (środki o określonym terminie ważności) oraz wykonać ich konserwację;
- wykonać obsługiwanie oraz niezbędne zabiegi konserwacyjne zapasów tśm;
- wykonać prace obsługowe i konserwacyjne przy urządzeniach technicznych bazy obsługowo-remontowej i magazynowej oraz urządzeniach zabezpieczających przechowywanie sprzętu;

- sprawdzić stan techniczny urządzeń podlegających dozorowi technicznemu (legalizacji) i aktualność decyzji dopuszczających je do eksploatacji oraz stan przyrządów pomiarowych podlegających określonym formom kontroli metrologicznej;
- sprawdzić i uaktualnić indywidualną dokumentację eksploatacyjną sprzętu.

W pododdziale wykonuje się Plan zamierzeń - kartę czynności obsługiwanego rocznego na (numer rejestracyjny, typ, marka UiSW), zawierające zakres prac, który należy wykonać przy danym egzemplarzu sprzętu. W przypadku sprzętu (wyposażenia) indywidualnego (broń strzelecka, sprzęt OPBMR itp.) zakłada się jedną kartę na wszystkie egzemplarze danego rodzaju sprzętu.

Obsługiwanie sprzętu przechowywanego na konserwacji - zasady ogólne

Obsługiwanie sprzętu przechowywanego ma na celu zapewnienie warunków technicznych utrzymania zdolności sprzętu do użytkowania poprzez zabezpieczenie jego przed skutkami niszczącego oddziaływania otaczającego środowiska. Obsługiwanie sprzętu przechowywanego **wykonuje bezpośredni użytkownik** lub specjalna grupa konserwatorów, w czasie przygotowania sprzętu do magazynowania, w czasie magazynowania i przygotowania sprzętu do użytkowania po magazynowaniu. Obsługiwanie sprzętu przechowywanego obejmuje:

- obsługiwanie przed przechowywaniem;
- obsługiwanie w czasie przechowywania;
- obsługiwanie po przechowywaniu.

Dzień techniczny

Celem obsługiwanego w ramach dni technicznych (DT) w JW. jest stworzenie dowódcom wszystkich szczebli dowodzenia, a w szczególności dowódcom pododdziałów, warunków i możliwości do samodzielnego planowania i wykonywania przedsięwzięć niezbędnych do utrzymania wymaganego stanu technicznego oraz bezpieczeństwa eksploatacji podległego UiSW. Obsługiwanie w ramach dni technicznych (DT) realizuje się równomiernie w ciągu roku kalendarzowego zgodnie z programem szkolenia pododdziału i ilości godzin przewidzianych w planach szkolenia z wyjątkiem miesiąca, w którym realizuje się obsługiwanie roczne. Pododdziały realizujące DT zwolnione są z pełnienia wart i służb, a także z zajęć szkoleniowych w zakresie niezbędnym do realizacji planowanego zamierzenia.

W ramach dni technicznych realizuje się następujące przedsięwzięcia:

- wykonywanie przy sprzęcie będącym na konserwacji prac (sprawdzeń) wynikających z obowiązujących instrukcji eksploatacyjnych i dokumentów normatywnych, których częstotliwość jest większa niż okres pomiędzy kolejnymi obsługiwaniem rocznymi;
- wykonanie prac przygotowujących sprzęt do eksploatacji sezonowej (w okresie jesienno - zimowym i wiosenno – letnim) w przypadku istnienia takiej konieczności,
- obsługiwanie i prace konserwacyjne przy sprzęcie, który był użytkowany w ramach sprawdzenia gotowości bojowej;
- sprawdzenie stanu sprzętu, w tym osprzętu, prowadzone wg potrzeb dowódców określonych szczebli dowodzenia (kompani ,batalionu)
- przeprowadzenie interwencyjnych szkoleń z zasad bezpieczeństwa eksploatacji sprzętu, instruktaży technicznych oraz pokazów sprzętu (wg potrzeb)
- sprawdzenie i doskonalenie znajomości przez załogi (obsługi) budowy, zasad eksploatacji i bezpieczeństwa użytkowania przydzielonego uzbrojenia i sprzętu wojskowego
- przygotowanie sprzętu, w tym zdjęcie z konserwacji, do jego planowanego masowego użycia (np. szkolenia)
- kontrolowanie przestrzegania: przepisów przeciwpożarowych, BHP.

Dni techniczne ujmują się w miesięcznych planach szkolenia pododdziałów. Ich dowódcy sporządzają na tę okoliczność konspekty na ogólnie obowiązujących zasadach, a **dowódcy plutonu** (inne osoby funkcyjne), odpowiedzialne za poszczególne punkty **sporządzają karty pracy**.

Realizację DT w pododdziale dowódca kompanii powinien podzielić na trzy etapy:

I. Przygotowawczy

II. Realizacji

III. Zakończenie

Etap I – przygotowawczy (obejmuje okres od udzielenia instruktażu dowódcom plutonów do chwili rozpoczęcia praktycznych czynności).

W okresie tym dowódca plutonu powinien:

- wziąć udział w instruktażu prowadzonym przez dowódcę kompanii;
- opracować kartę pracy;
- udzielić instruktażu podległej kadrze;
- w razie potrzeby dokonać przeszkolenia żołnierzy w zakresie realizowanej tematyki;
- przygotować stanowiska pracy.

Etap II – realizacji (następuje w dniu zaplanowanym na realizację DT) obejmuje:

- wystawienie sprzętu na stanowiska;
- omówienie zasad BHP, sprawdzenie ubiorów ochronnych, przedstawienie przebiegu DT,
- pracę na stanowiskach (zgodnie z kartami pracy i bieżącymi spostrzeżeniami);
- udzielenie pomocy specjalistycznej przez wydzielone siły i środki z pododdziału remontowego,
- nadzór dowódców plutonów nad przebiegiem ustalonych zamierzeń, przestrzeganiem przepisów BHP i ppoż.,
- kontrolę aktualności dokumentacji indywidualnej sprzętu.

Etap III – zakończenie:

- zlikwidowanie stanowisk pracy (stoły, plansze obsługowe, materiały techniczne);
- zabezpieczenie sprzętu;
- omówienie przebiegu DT, postawienie zadań i terminów usunięcia usterek;
- rozliczenie osób funkcyjnych na określone stanowiska pracy;
- złożenie meldunku dowódcy kompanii;
- rozliczenie pobranych materiałów technicznych i MPS.

6.6. Podstawowe zadania dowódcy plutonu w zakresie gospodarki materiałowej i technicznej UiSW.

Gospodarka mundurowa

Apel mundurowy polega na sprawdzeniu stanu ilościowego i jakościowego przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, dopasowaniu umundurowania użytkownikom oraz sposobu jego konserwacji przez żołnierzy. Ustala się również czy usterki stwierdzone w czasie poprzedniego apelu zostały usunięte. Ponadto,

sprawdza się wszystkie przedmioty znajdujące się w wyposażeniu pododdziału łącznie z ujętymi w kartach wyposażenia osobistego żołnierza zawodowego i przechowywanymi w pododdziałowym magazynie wielobranżowym.

Dowódca pododdziału decyduje, w jakim terminie i zakresie (jakich przedmiotów) będzie dotyczył przegląd mundurowy. Przedsięwzięcie to ujmuje w miesięcznym planie pracy. Przeglądy te realizuje się doraźnie w zależności od potrzeb. Przeprowadzenie apelu mundurowego dokumentuje się w rozkazie dziennym dowódcy. Jeżeli w czasie apelu mundurowego zostaną stwierdzone różnice między stanem faktycznym przedmiotów, a stanem ewidencyjnym i niedobory nie zostaną uzupełnione przez użytkowników (odpowiedzialnych za mienie) w drodze indywidualnych zakupów – przeprowadzający apel zobowiązany jest do złożenia pisemnego meldunku o tym do przełożonego.

Przegląd mundurowy polega na sprawdzeniu wyglądu zewnętrznego żołnierzy,

w tym stanu jakościowego, czystości i dopasowania wybranych przedmiotów.

Przeprowadza się przeglądy:

- codzienne;
- doraźne.

Przeglądy codzienne przeprowadzają **dowódcy plutonów**, drużyn (załóg). Szef pododdziału ustala, które przedmioty podlegają przeglądowi w poszczególnych dniach tygodnia. Określa on również sposób i termin usunięcia stwierdzonych w czasie przeglądu usterek.

Przeglądy doraźne przeprowadza dowódca jednostki wojskowej (JW) lub osoby przez niego upoważnione. Może się on odbywać przed wyjazdem na ćwiczenia, szkolenia, w okresie przygotowania pododdziałów do defilady oraz przed wypłatą równoważnika pieniężnego żołnierzom.

W zależności od potrzeb doraźne przeglądy mundurowe mogą przeprowadzać dowódcy samodzielnych pododdziałów i dowódcy batalionów według zasad i częstotliwości określonych przez dowódcę JW.

Rejon zakwaterowania

Zakwaterowanie żołnierzy zawodowych w pododdziałach regulują następujące akty normatywne:

- Regulamin Ogólny Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej syg. Szt.Gen. 1613/2009; Warszawa 2009; z późniejszymi zmianami.

- Normy i katalog sprzętu kwaterunkowego sygn. Kwat.Bud 365/2010;
- Zarządzenie nr 8 / mon ministra obrony narodowej z dnia 29 kwietnia 2004r. zmieniające zarządzenie w sprawie norm rozmieszczenia jednostek i instytucji wojskowych oraz innych jednostek organizacyjnych podległych ministrowi obrony narodowej, a także urządzeń, uzbrojenia, środków materiałowych i sprzętu wojskowego;
- Zarządzenie nr 9 / mon z dnia 20 lutego 1998r. w sprawie norm rozmieszczenia jednostek i instytucji wojskowych oraz innych jednostek organizacyjnych podległych ministrowi obrony narodowej, a także urządzeń, uzbrojenia, środków materiałowych i sprzętu wojskowego;

Normy należności pomieszczeniowego sprzętu kwaterunkowego

Żołnierzom zajmującym stanowiska dowódcy plutonu, technika, szefa kompanii						
Lp.	Numer katalogowy	Nazwa przedmiotu wyposażenia	Ilość szt.	Wskaźnik na		Uwagi
				osobę	pomieszczenie	
1	WP1-45	Biurko na metalowej podstawie	1	1	-	
2	WP1-37	Krzesło biurowe na metalowej podstawie - wyściełane	2	-	2	
3	WP1-58	Szafa ubraniowa drewniana	1	1	-	
4	WP3-49	Regał biblioteczny - drewniany	1	-	1	
5	WP1-43	Wieszak do ubrań stojący	1	-	1	
6	WP8-47	Kosz na śmieci (różny)	1	-	1	

Według Regulaminu Ogólnego na zakwaterowanie pododdziałów przeznacza się następujące pomieszczenia:

- **mieszkalne** – izby żołnierskie (wspólne kwatery stałe);
- **służbowe** – świetlice, sale wykładowe, pokoje do pracy dla dowódcy pododdziału i podległej kadry oraz pomieszczenia (miejsca) na przygotowanie się dowódców drużyn (pomocników dowódców plutonów) do zajęć;
- **gospodarcze i sanitarne** – magazyny pododdziałowe, szatnie, izby (kąćki) gospodarcze, pomieszczenia (miejsca) do czyszczenia broni, suszarnie, palarnie, umywalnie i sanitariaty;
- **inne pomieszczenia** – jeśli istnieją ku temu warunki.

Utrzymanie obiektów, rejonów zakwaterowania i pomieszczeń w czystości, **należy do obowiązków ich użytkowników**. Wykonywanie tych czynności reguluje dowódca w dokumentach wewnętrznych jednostki. Z powyższych czynności zwolnieni są oficerowie z wyjątkiem swoich miejsc pracy.

Żołnierzom zajmującym stanowiska pomocnika dowódcy plutonu, dowódcy drużyny						
Lp.	Numer katalogowy	Nazwa przedmiotu wyposażenia	Ilość szt.	Wskaźnik na		Uwagi
				osobę	pomieszczenie	
1	WP4-14	Stół szkolny na metalowej podstawie - akademicki	1	0,5	-	
2	WP1-44	Krzesło biurowe na metalowej podstawie - twarde	1	1	-	
3	WP3-49	Regał biblioteczny – drewniany	1	-	1	
4	WP1-43	Wieszak do ubrań stojący	1	-	1	
5	WP1-58	Szafa ubraniowa drewniana	1	1	-	
6	WP1-40	Kosz na śmieci metalowy	1	-	1	

Gospodarka żywnościowa.

Podstawowe zasady żywienia żołnierzy.

Żołnierzom zawodowym i kandydatom na żołnierzy zawodowych uprawnionym do bezpłatnego żywienia przysługują następujące normy żywnościowe:

- zasadnicze (010, 020, 030, 040, 050);
- dodatkowych (110, 111, 160);
- paczkowanych (S, PS-ląd, PS-m) norm żywienia;

Wyżywienie to może być realizowane w formie posiłków przyrządzanych w stołówkach wojskowych, suchego prowiantu, posiłków przyrządzanych na zlecenie przez inne zakłady żywienia zbiorowego i równoważnika pieniężnego.

Podstawą otrzymania żywienia lub równoważnika pieniężnego przez żołnierza zawodowego stanowi rozkaz dzienny dowódcy jednostki wojskowej określający:

- wykaz imienny przyjętych lub skreślonych z wykazu żywności;

- rodzaj przysługujących norm żywienia;
- formę stosowania norm żywienia;
- datę przyjęcia lub skreślenia z wykazu żywności.

Żołnierzom zawodowym równoważniki wypłaca się **z dołu** na podstawie sporządzonych w pododdziałach list należności pieniężnych. Natomiast żołnierzom skierowanym w podróż służbową lub wykonującym stałe zadania w warunkach uniemożliwiających korzystanie z posiłków w stołówce wojskowej, równoważnik pieniężny wypłaca się **z góry**.

Żywność w pierwszym dniu mobilizacji.

Wyżywienie żołnierzy zabezpiecza się z zapasów użytku bieżącego w formie polowych paczkowanych norm żywienia lub suchego prowiantu, w wymiarze 400g konserwy mięsnej albo 500g półtrwałej wędliny, pieczywa i gorącego napoju lub w oparciu o posiłki przygotowywane według obowiązującej w jednostce normy żywienia czasu „P”. W przypadku wydania suchego prowiantu, należy po 8 godzinach dodatkowo zapewnić gorący posiłek (zupa z porcją kiełbasy lub mięsa). Do przygotowania i wydania posiłków w pierwszym dniu mobilizacji i w czasie szkolenia po mobilizacyjnym rozwinięciu planuje się wykorzystanie wojskowych stacjonarnych obiektów żywienia, polowego sprzętu służby żywnościowej, stacjonarnych obiektów żywienia gospodarki narodowej (*udostępnianych w ramach świadczeń rzeczowych albo kontraktowanych w ramach umów cywilno – prawnych*) lub sposobem mieszanym, w zależności od uwarunkowań organizacyjnych jednostek mobilizujących.

Organizacja kompanijnego punktu żywienia.

Kompanijny punkt żywienia (kpż) jest to miejsce wyznaczone przez dowódcę kompani, do którego w ustalonym czasie dowozi się i w którym wydaje się posiłki gotowane oraz suche racje żywnościowe. Kpż wyznacza dowódca kompani zwykle za jej ugrupowaniem, w miejscu ukrytym przed obserwacją i ogniem przeciwnika oraz pozwalającym na dojazd kuchni i wydanie posiłków. Kpż organizuje się w zasadzie każdorazowo w innym miejscu i tylko na czas wydawania posiłków.

Dowódcy plutonów w zależności od charakteru działań ćwiczebnych lub bojowych wysyłają do kpż wyznaczonych żołnierzy do pobrania posiłków i dostarczenia ich w termosach do poszczególnych drużyn lub żołnierzy.

Gospodarka środkami bojowymi.

Środki bojowe, w tym głównie materiały wybuchowe, amunicja strzelecka, granaty i środki pozoracji pola walki są szczególnie narażone na zabór. Strzelnica, poligon, transport to miejsca, gdzie niejednokrotnie stwierdzono próby zaboru środków bojowych przez żołnierzy. W celu przeciwdziałania zjawisku „wyciekania” środków bojowych poza wojsko w trakcie szkoleń oraz w celu ustalenia ewentualnych miejsc utraty środków bojowych podczas zaboru podlegają one ewidencji i szczegółowemu rozliczaniu na każdym szczeblu organizacyjnym Sił Zbrojnych. Zasady wydawania środków bojowych na szkolenie i rozliczanie zużycia normują „Przepisy o gospodarce mieniem służby uzbrojenia i elektroniki w wojsku” sygn. uzbr. 2000/79 oraz Program strzelań z wozów bojowych (DD/7.0.1) i „Programu strzelań z broni strzeleckiej (DD/7.0.2). Natomiast uszczegółowienie zasad wydawania środków bojowych na szkolenie i rozliczanie zużycia zawiera załącznik nr 4 Wytycznych Szefa IWsp SZ z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie: zabezpieczenia logistycznego funkcjonowania jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych w 2011 roku.

W trakcie organizacji szkolenia ze środkami bojowymi należy przestrzegać następujących zasad i ustaleń⁷⁹:

- środki bojowe z uwagi na znaczny stopień niebezpieczeństwa podlegają ewidencji i szczegółowemu rozliczaniu na każdym szczeblu organizacyjnym Sił Zbrojnych.
- w celu zabezpieczenia zajęć w środki bojowe, dowódca pododdziału, bądź szef kompanii (baterii) lub inny wyznaczony żołnierz zawodowy pododdziału (pkt 811 instr. Uzbr. 2000/79) wykonuje „Zapotrzebowanie – protokół zużycia” (**druk WZS-20**) wypełniając:
 - część nagłówkową z datą wytworzenia,
 - numer rozkazu dowódcy JW realizującej szkolenie z użyciem środków bojowych; wpis ten musi być potwierdzony pieczęcią urzędową (herbową ø 20 mm) oddziału przez kancelarię piszącą rozkazyienne;
 - kolumny od 1 do 7, kolumnę „ – ” i pole „upoważniony odbiorca”.

⁷⁹ Załącznik nr 4 Wytycznych Szefa IWsp SZ z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie zabezpieczenia logistycznego funkcjonowania jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych w 2011 roku.

- zapotrzebowanie – protokół zużycia „akceptuje” (po sprawdzeniu prawidłowości naliczenia zapotrzebowanych środków bojowych i zgodności z przydzielonym limitem) w polu „Zapotrzebowanie akceptuję” osoba funkcyjna odpowiedzialna za dysponowanie limitem w jednostce;
- szef zaopatrzenia w środki bojowe (osoba funkcyjna odpowiedzialna w jednostce za zarządzanie środkami bojowymi) ewidencjonuje zapotrzebowanie – protokół zużycia w rejestrze dokumentów obrotu materiałowego, nadając mu numer, podpisuje w polu „Wydać” i przekazuje do pionu głównego księgowego, celem sporządzenia dokumentów finansowych na wydanie środków bojowych wyszczególnionych w zapotrzebowaniu – protokole zużycia;
- w jednostkach będących na zaopatrzeniu Wojskowych Oddziałów Gospodarczych pododdział przekazuje Zapotrzebowanie – protokołu zużycia przedstawicielowi WOG, który dostarczy dokument do szefa zaopatrzenia w środki bojowe w WOG;
- na podstawie sporządzonego przez szefa zaopatrzenia w środki bojowe (lub inną osobę odpowiedzialną) „Wykazu amunicji do zużycia w pierwszej kolejności” pion finansowy wystawiając swoje dokumenty określa w dokumencie finansowym, która partia środków bojowych będzie wydana z magazynu;
- w uzasadnionych przypadkach (np. szkolenie poligonowe, organizacja systemu obiegu dokumentów w JW lub WOG, itp.) dopuszczalne jest również przekazanie kompletu dokumentów (zapotrzebowanie – protokół zużycia, listę pobranych środków bojowych oraz protokół zagubionych łusek) dopiero po zajęciach i dokonaniu rozliczenia przez pododdział w magazynie środków bojowych. Wówczas szef zaopatrzenia w środki bojowe JW lub WOG przekazuje do pionu głównego księgowego ww. dokumenty, celem wystawienia dokumentów finansowych;
- ustalenie powyższe leży w kompetencji dowódcy JW lub WOG, który na podstawie przepisów branżowych zobowiązany jest do posiadania bieżącej ewidencji środków bojowych za okres sprawozdawczy. Podstawowym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, dlatego dokumenty finansowe mogą być sporządzane do zbiorczego „Zapotrzebowania – Protokołu zużycia” lub po rozliczeniu w magazynie i „zatwierdzeniu” „Zapotrzebowania – Protokołu zużycia”. Dokumenty finansowe do zbiorczego „Zapotrzebowania protokołu-

zużycia” oraz zbiorcze „Zapotrzebowanie – protokół zużycia” podpisuje komisja określona w rozkazie organizacyjnym, w skład której powinni wchodzić przedstawiciele: sekcji zaopatrzenia w środki bojowe, pionu głównego księgowego oraz pionu szkolenia. Zbiorcze „Zapotrzebowanie-protokół zużycia” zatwierdza dowódca JW (WOG).

- komplet dokumentów z ewidencji ilościowo – wartościowej otrzymuje magazynier środków bojowych, co najmniej na jeden dzień przed zajęciami (lub wcześniej, w zależności od możliwości i organizacji systemu w garnizonie – WOG).
- szef kompanii lub wyznaczony (upoważniony) rozkazem dziennym żołnierz zawodowy z pododdziału pobiera środki bojowe z magazynu środków bojowych i potwierdza czytelnym podpisem ich odbiór na „wykazie rozdzielczo – zdawczym” na dokumencie finansowym i w zapotrzebowaniu – protokóle zużycia zamieszczając informację o ilości wydanych pozycji, datę i czytelny podpis. Zapotrzebowanie – protokół zużycia oraz dokument finansowy szef kompanii lub wyznaczony żołnierz zawodowy zabiera na zajęcia i są one podstawą do rozliczenia się z posiadanych środków bojowych.
- w przypadku potrzeby wcześniejszego wydania amunicji dla pododdziałów wydaną amunicję należy przechowywać w magazynie broni pododdziału lub w innym pomieszczeniu urządzonym (zabezpieczonym) jak magazyn broni i amunicji, w pojemniku albo w skrzyni metalowej lub drewnianej obitej blachą, oznaczonej numerem pododdziału, zamkniętej na klucz i zaplombowanej przez szefa kompanii (osobę pobierającą amunicję). Jako pojemnika można używać typowej dla danego rodzaju środka bojowego skrzyni.
- środki bojowe na zajęcia i z zajęć przenosić (przewozić) w pojemnikach lub skrzyniach, o których mowa w punkcie jak wyżej. Zasady przewozu środków bojowych określają niniejsze przepisy oraz przepisy krajowe dotyczące danego rodzaju transportu.
- środki bojowe podczas zajęć wydaje się na rozkaz prowadzącego zajęcia. Fakt pobrania środka bojowego szkolony osobiście kwituje w „Liście pobranych środków bojowych”, której wzór określają odrębne przepisy pionu szkolenia: (Program strzelań z wozów bojowych DD/7.0.1 i „Programu strzelań z broni strzeleckiej DD/7.0.2). Lista ta stanowi załącznik do określonego „Zapotrzebowania – protokołu zużycia nr ...”. Środki bojowe wydane żołnierzowi niewykorzystane przez niego w trakcie szkolenia, ilość zdawanych

łusek oraz innych elementów będących podstawą do rozliczenia zużycia kierownik punktu amunicyjnego (amunicyjny) przyjmuje i ewidencjonuje na ww. liście w obecności szkolonego.

- rozliczenie środków bojowych odbywa się w miejscu szkolenia (na strzelnicy, placu ćwiczeń) bezpośrednio po zakończeniu zajęć, natomiast w magazynie następuje tylko przekazanie (zdanie) niewykorzystanych środków bojowych i elementów pozostałych po zużyciu. W tym celu dowódca pododdziału osobiście nadzoruje rozliczenie i wypełnia kolumny 10 do 13 części „R” w zapotrzebowaniu – protokole zużycia oraz po podkreśleniu linią ciągłą ostatniego wpisanego wiersza (pozycji), dopisuje kolejne pozycje dotyczące ilości zwracanych elementów (łusek, korków, kryz łusek itp.) wpisując w kolumnach 12 i 13 ich ilość i kategorię. Wypełnia również część „Z” i „K” na odwrotnej stronie protokołu podając tematykę zajęć, ilość szkolnych, uzyskane oceny oraz dane dotyczące zachowania się amunicji, jeżeli było nieprawidłowe. Rozliczenie środków bojowych po zajęciach oraz zaistniałych zdarzeń z części „Z” i „K” potwierdzają czytelnym podpisem wpisując datę kierownik strzelania (ćwiczenia), dowódca pododdziału (jeżeli jest jednocześnie kierownikiem strzelania to jeden z dowódców pododdziałów niższego szczebla) oraz jeden z żołnierzy strzelających (ćwiczących).
- części „K” zapotrzebowania – protokołu zużycia nie wypełnia się, jeżeli działanie amunicji było prawidłowe. Natomiast każdy przypadek wadliwego działania amunicji (środków 3
- minersko-zaporowych, rakiet) należy wpisać do protokołu zapotrzebowania - zużycia, wpisując tylko tą pozycje ze strony pierwszej, która miała nieprawidłowe działanie np.: były niewybuchy, niewypały lub inne.
- w części „Z” zapotrzebowania – protokołu zużycia ilość uzyskanych ocen musi być zgodna z ilością strzelających określony rodzaj strzelania i ilościami wpisanymi w liście wydawania amunicji.
- w przypadku zużywania środków bojowych, po których nie zostają żadne elementy do rozliczenia (np: petardy, trotyl, sponki, lont itp) kierownik zajęć (strzelania) musi wpisać w części „Z” zapotrzebowania – protokołu zużycia oświadczenie następującej treści: *petardy (lub środki minersko-zaporowe) zużyto zgodnie z przeznaczeniem. Dowódca 1 kz (1 plz) - por. Rogalski... (podpis)...*, a na liście wydawania dokonać ilościowego rozliczenia, wskazując sposób ich zużycia. Adnotacja o sposobie i ilości zastosowanych materiałów

np. w sieci wybuchowej, zapalników lontowych itp. musi jednoznacznie wskazać ilość zużytych materiałów wykazanych w części „R”. Rozliczenie środków minersko-zaporowych dokonywać na załączniku do WZS-20 („Zapotrzebowanie – protokół zużycia”). .

- w przypadku odbywania szkolenia z użyciem materiału wybuchowego kierownik zajęć musi napisać w części K „Zapotrzebowania – protokołu zużycia” oświadczenie następującej treści: *„Teren po zajęciach sprawdzono. Niewybuchów nie stwierdzono. Dowódca 1 kz (1 plz) - por. Rogalski... (podpis)...”* W przypadku zagubienia łusek lub innych elementów wymaganych do rozliczenia zużytych środków bojowych dowódca pododdziału (kierownik strzelania) sporządza protokół na zagubione łuski, bezpośrednio po zajęciach w miejscu ich przeprowadzenia (na strzelnicy, placu ćwiczeń) tak, aby podczas przemieszczenia do koszar szef pododdziału posiadał pełne rozliczenie. W protokole tym podaje się rodzaj strzelania, liczbę i okoliczności zagubionych łusek (innych elementów). Podstawą do spisania brakujących łusek z ewidencji oddziału jest ww. protokół zatwierdzony przez dowódcę oddziału. Protokół ten dołącza się do zapotrzebowania – protokołu zużycia pozostającego w aktach oddziału. Fakt spisania z ewidencji zagubionych łusek każdorazowo podaje się w rozkazie dziennym dowódcy jednostki w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zajęć.
- nie zużyte środki bojowe szef kompanii (wyznaczony żołnierz zawodowy) zdaje do magazynu (z którego pobrał) natychmiast po zajęciach, a w szczególnych sytuacjach w ciągu 24 godzin od zakończenia zajęć (dotyczy tylko amunicji kal. 4,5 mm do 14,5 mm oraz opakowań i łusek). W uzasadnionych przypadkach (np. duże odległości pomiędzy miejscem stałej dyslokacji pododdziału, strzelnicą, a magazynem środków bojowych) dopuszcza się wydłużenie czasu na rozliczenie się z amunicji po zajęciach do 48 godz.
- za terminowe rozliczanie się ze środków bojowych odpowiada dowódca pododdziału. Podstawą do rozliczenia jest zapotrzebowanie – protokół zużycia oraz protokół zagubionych łusek (lista pobranych środków bojowych nie jest dokumentem materiałowym).
- magazynier środków bojowych przyjmując rozliczenie na podstawie ww. dokumentów sprawdza ilość zdawanych do magazynu, niewykorzystanych na szkolenie środków bojowych oraz ilość łusek i innych

elementów pozostałych po zużyciu i wpisuje je do wykazu rozdzielczo – zdawczego oraz pozostałej dokumentacji magazynowej. Fakt rozliczenia się magazynier i osoba która pobierała środki bojowe potwierdzają czytelnymi podpisami wpisując datę i ilość zdawanych pozycji.

- po dokonaniu rozliczenia w magazynie środków bojowych szef kompanii (wyznaczony żołnierz zawodowy) odbiera z magazynu komplet dokumentów (zapotrzebowanie – protokół zużycia, dokument finansowy, listę pobranych środków bojowych oraz protokół zagubionych łusek) i przekazuje je do pionu głównego księgowego celem wystawienia dokumentów finansowych dotyczących zwrotu nieużytych środków bojowych i zwracanych elementów.
- komplet dokumentów pion głównego księgowego przedstawia do zatwierdzenia przez dowódcę OG lub inną osobę upoważnioną w rozkazie organizacyjnym. Osobą upoważnioną do zatwierdzania nie może to być ta sama osoba, która „akceptuje”. Zatwierdzone zapotrzebowanie – protokół zużycia wraz z podpisaną Listą pobranych środków bojowych i protokołem zagubionych łusek staje się dokumentem źródłowym i stanowią podstawę do dokonania zmian w ewidencji.
- użytkownicy amunicji (rakiet, śmz, i bojowych środków OPBMR) są zobowiązani w toku jej wykorzystywania przestrzegać obowiązujących zasad eksploatacji i bezpieczeństwa. Bezpośredni przełożony, podejmując decyzję o wydaniu amunicji i rakiet, odpowiada za skutek niewłaściwego obchodzenia się z nimi w toku wykorzystywania. W przypadku stwierdzenia nieznanomości wśród użytkowników i specjalistów technicznych zasad budowy, działania, znakowania i posługiwania się amunicją (rakietami, śmz, i bojowymi środkami OPBMR) szef zaopatrzenia w środki bojowe danego szczebla jest obowiązany wystąpić z wnioskiem o odsunięcie tych osób od styczności ze środkami bojowymi do czasu uzupełnienia niezbędnych wiadomości fachowych i złożenia egzaminu z wynikiem pozytywnym. Kategorycznie zabrania się wykorzystywania magazynierów środków bojowych w charakterze kierowników punktów amunicyjnych lub instruktorów na punktach nauczania z użyciem środków bojowych oraz łączenia obowiązków magazyniera środków bojowych z obowiązkami magazyniera uzbrojenia.
- do szkolenia używa się również środki minersko-zaporowe wyszczególnione w „Wykazie asortymentów środków minersko-zaporowych używanych wielokrotnie w procesie szkolenia wojsk bez ustalonego limitu rocznego”. Ww.

środki minersko-zaporowe należy pobierać na zajęcia i zdawać do magazynu po zakończeniu szkolenia na ogólnych zasadach za wyjątkiem rozchodowywania ich poprzez operację „zużycie”. W przypadku, gdy stan techniczny przedmiotowych śm-z nie pozwala na użycie ich w szkoleniu należy zdawać je do składów RBM w celu naprawy lub wycofania z użytkowania.

Gospodarka MPS.

Dowódcy pododdziałów zapewniają warunki do należytego funkcjonowania gospodarki mps na szczeblu pododdziału w zakresie: realizacji zadań na rzecz zabezpieczenia w produkty mps sprzętu technicznego, racjonalnego wykorzystywania przydzielonych środków materiałowych, właściwego przestrzegania warunków ppoż, BHP oraz ochrony mienia służby mps.

Nadzór służbowy nad właściwą gospodarką sprzętem i produktami mps w plutonie polega na:

- sprawdzeniu działania elementów zaopatrzenia,
- przestrzegania obowiązujących regulaminów, przepisów, instrukcji, zarządzeń i norm należności;
- sprawdzenia prawidłowości przechowywania, użytkowania, konserwacji oraz rotacji mienia służby mps.

Zasada pełnych zbiorników

W zbiornikach zasadniczych i pojemnościach dodatkowych techniki wojskowej powinny znajdować się produkty mps w ilościach wynikających z norm urzutowania zapasów. Całkowitego opróżnienia układu paliwowego można dokonać tylko w razie przeprowadzania remontu głównego techniki lub wykonywania innych remontów, przy których względy bezpieczeństwa pożarowego i BHP wymagają wymontowania zbiorników paliwowych. W celu przestrzegania zasady pełnych zbiorników należy zużyte mps uzupełniać codziennie po zakończonej eksploatacji.

Zasady rozliczania mps

Wszystkie mps wydane użytkownikom i przeznaczone na zużycie podlegają rozliczeniu według następujących zasad:

- użytkownicy techniki wojskowej lub upoważnione odpowiedzialne osoby funkcyjne, otrzymane ilości i asortyment mps ewidencjonują i rozliczają w obowiązujących dokumentach ewidencyjno – rozliczeniowych (rozkazach

u podległego żołnierza, odpowiedzialność finansową ponosi ten żołnierz, dowódca plutonu odpowiada za brak nadzoru.

wyjazdu (kartach pracy) , protokołach zużycia itp.) na podstawie konkretnie odnotowanej i potwierdzonej przez użytkowników pracy techniki wojskowej (w km, mtg) oraz aktualnych norm zużycia mps. Rozliczenie rozkazu wyjazdu (pracy) należy dokonać w ciągu dwóch dni po zakończeniu eksploatacji (pracy) techniki wojskowej i uzupełnieniu mps. Natomiast mps pobrane na wykonanie obsługiwań technicznych należy rozliczyć protokołami zużycia do 30 dni od dat pobrania ich z magazynu.

- zużyte mps w czasie dni technicznych, apeli sprzętu (np. sprawdzenie gotowości bojowej) należy dokonać niezwłocznie na podstawie protokołów zużycia.

W ramach dnia technicznego sprawdzeniu poddaje się stan ilościowego produktów mps w sprzęcie technicznym, ocenie sprawności techniczną sprzętu dystrybucyjnego (cysterny, oraz drobny sprzęt – np. kanistry). Wyniki kontroli należy porównać z obciążeniem poszczególnych egzemplarzy sprzętu (książka paliwa w sprzęcie technicznym). Ustala się również czy usterki stwierdzone w czasie poprzedniego dnia technicznego zostały usunięte. Jeżeli w czasie dnia technicznego zostaną stwierdzone różnice między stanem faktycznym, a stanem ewidencyjnym (nadwyżki lub niedobory) **dowódca plutonu zobowiązany jest do złożenia meldunku do dowódcy kompanii.**

6.7. Prowadzenie działalności kontrolno – nadzorczej w plutonie

Celem nadzoru służbowego wszystkich szczebli dowodzenia i kierowania jest szybkie wykrycie i eliminowanie nieprawidłowości i odstępstw od wymogów określonych w stosownych dokumentach normatywnych. Nadzór służbowy w zakresie gospodarki w kompanii prowadzony jest w oparciu o instrukcję o działalność kontrolnej i rozliczeniowej oraz stosowne wytyczne specjalistyczne.

Dowódca plutonu, poprzez sprawowanie nadzoru służbowego pobudza i motywuje podwładnych do efektywnego działania, ocenia merytoryczne przygotowanie osób funkcyjnych do zadań na stanowisku służbowym, ocenia jakość realizowanych zadań przez podwładnych, zapobiega stratom i szkodom w mieniu.



7. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1 Wzór opinii służbowej

Załącznik 2 Notatka służbowa - przykład

Załącznik 3 Plan rekonesansu dowódcy plutonu

Załącznik 4 Rozkaz bojowy (przykład)

Załącznik 5 Meldunek o sytuacji bojowej

Załącznik 6 Angielskie zroty radiowe

Załącznik 7 Korespondencja radiowa w języku angielskim (przykład)

Załącznik 8 Podobieństwa i różnice zajęć instruktorsko-metodycznych
i instruktazowo-metodycznych

Załącznik 9 Częstotliwość prowadzenia form działalności szkoleniowo-
metodycznej na szczeblu plutonu

Załącznik 10 Sposób ewidencji zajęć (Szkolenie Ogniowe.)

Załącznik 11 Sposób ewidencji zajęć (OPBMR)

Załącznik 12 Wzory meldunków

Załącznik 13 Angielska wymowa alfabetu i liczebników

Załącznik 14 Sygnały naprowadzania śmigłowców

Załącznik 15 Arkusz zmian

8. BIBLIOGRAFIA

1. Bierzanek R., Simonides J., *Prawo międzynarodowe publiczne*, Warszawa 1992.
2. Ciszewski T., *Zarządzanie sytuacją kryzysową w środowisku zagrożonym IED*, Zeszyty Naukowe, WSOWL, Nr 3, Wrocław 2010.
3. Consterdine P., *Poradnik współczesnego bodyguarda nowoczesna ochrona*, Bellona, Warszawa 2009.
4. Dekalog Uwięzionego. *Przeżyć uprowadzenie – materiał studyjny*. IWSZ.
5. Doktryna Logistyczna SZ RP (DD/4), Szt. Gen., Warszawa 2004.
6. de Mulinen F., *Podręcznik prawa wojennego dla sił zbrojnych*, Dom Wydawniczy Bellona, Warszawa 1998.
7. Fleming M., *Umowy międzynarodowe o ochronie ofiar wojny*, PZWL, Warszawa 1987.
8. Fleming M., *Międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych. Prawo przeciwwojenne*. Zbiór dokumentów, Agencja ARTEKON, Warszawa 1991.
9. FM 8-10-6, *Medical evacuation in a theater of operations*.
10. FM 8-10-26, *Employment of the medical company (Air ambulance)*.
11. FM 3-21.38, *Pathfinder operations*.
12. Instrukcja o działalności szkoleniowo-metodycznej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Szkol. 816/2009, Warszawa 2009.
13. *Joint publication 3-50 - Personnel Recovery*, USA 2007.
14. Kaczyński J., *Taktyka działań ochronnych – ochrona osób*, GWP, Gdańsk 2009.
15. *Koncepcja i ogólne zasady funkcjonowania narodowego systemu odzyskiwania personelu wojskowego*, Sztab Gen., Warszawa 2008.
16. Kulczycki M., Grabowski K., *Metodyka graficznego opracowania planu walki w aspekcie pracy dowódcy w terenie (drużyna/załoga - pluton)*, WSOWL, Wrocław 2006.
17. Kwiatkowski K. J., *Szkoła przetrwania i rozwoju dla każdego to survival po polsku*, F-ma Tomczak, Łódź 2001.
18. Malinowska I., *Prawa człowieka i ich ochrona międzynarodowa*, Dom wydawniczy Elipsa, Warszawa 1996.

19. Michalski M, *ZBIÓR ZNAKÓW I SYGNAŁÓW DOWODZENIA*, Tomaszów Mazowiecki 2010 (wydawnictwo wewnętrzne).
20. Miłaszewski Z., Żarkowski P., Falkowski Z., *Kształcenie obywatelskie w wojsku*. Zeszyt 1. MON, s. 62-63.
21. *Odzyskiwanie izolowanego personelu (DD/3.3.9)*, Sztab Gen, Warszawa 2010.
22. *Obrona przed bronią masowego rażenia w operacjach połączonych (DD/3.8)*, MON, Szt. Gen., Chem. 396 / 2004, Warszawa 2004.
23. Pałkiewicz J., *Survival – sztuka przetrwania*. TENTENT DSP, Płońsk 2005.
24. *Planowanie działań na szczeblu taktycznym w wojskach lądowych DD3.2.5*, Warszawa 2007.
25. *Podręcznik walki pododdziałów wojsk pancernych pluton-załoga*, DWLąd, Warszawa 2000.
26. *Podręcznik walki pododdziałów wojsk zmechanizowanych pluton-drużyna*, DWLąd, Warszawa 2000.
27. *Poradnik metodyczny do przygotowania i prowadzenia ćwiczeń z wojskami (kompania, drużyna, pluton)*, DWLąd. Wewn.89/2006.
28. *Poradnik - szczebel : kompania- drużyna /rozpoznanie/*, 9pr, Lidzbark Warmiński 2009.
29. *Praca w terenie na szczeblu taktycznym*, AON, Warszawa 2004
30. *Program szkolenia pododdziałów zawodowych wojsk pancernych i zmechanizowanych*, DWLąd. Wewn. 135/09.
31. *Program strzelań z broni strzeleckiej (DD/7,0,2)*.
32. *Regulamin działań taktycznych pododdziałów wojsk pancernych i zmechanizowanych /pluton – kompania – batalion/*, DWLąd, Warszawa 2009.
33. *Regulamin działań taktycznych pododdziałów wojsk pancernych i zmechanizowanych*, Warszawa 2008, s.228.
34. *Regulamin rozpoznania wojsk lądowych*, DWLąd, Warszawa 2007.
35. SH 21-76, *Ranger handbook*.
36. *Szkolenie pilotów śmigłowców z zakresu wykonywania misji bojowego poszukiwania i ratownictwa (csar)*, Praca studyjna. DWLąd, Warszawa 2006.
37. Tomaszyci B., *Działania taktyczne w środowisku zagrożenia improwizowanymi urządzeniami wybuchowymi*, Ghazni 2011.
38. *Uwagi medyczne. Przeżyć uprowadzenie – materiał studyjny IWSZ*.
39. WILCZYŃSKI M., *Poradnik dowódcy /sop/*, 12 DZ, Stargard Szczeciński 2010.

40. *Wytyczne szefa szkolenia Wojsk Lądowych w sprawie ukierunkowania działalności szkoleniowej Wojsk Lądowych w zakresie szkolenia personelu narażonego na izolację (SERE) (Survival, Evasion, Resistance, Escape), Warszawa 29.04.2011 r.*
41. *Zasady przygotowania i opracowywania zasadniczych dokumentów rozkazodawczych, Szt. Gen., Warszawa 2002.*
42. *Zbiór dokumentów, Agencja ARTEKON, Warszawa 1991.*
43. *Żarkowski P., Pęksa R., Materiały do nauczania międzynarodowego prawa konfliktów zbrojnych, Oficyna Wydawnicza „Ajaks”, Warszawa 1998.*
44. *Żarkowski P., Radziłłowicz D., Materiał szkoleniowy dla instruktorów do nauczania prawa wojennego, Dom Wydawniczy Bellona , Warszawa 2002.*
45. *1ST BATTALION (ABN), 507TH Parachute Infantry Regiment and U.S. ARMY Airbone School, FORT BENNING, SECTION FIELD SOP.*