

**AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP**  
im. generała broni Karola Świerczewskiego



Egz. Nr 2

**Organizacja i funkcjonowanie organów wychowania  
zdrowotnego oddziału na przykładzie  
Akademii Sztabu Generalnego WP**



**47378**



1/81

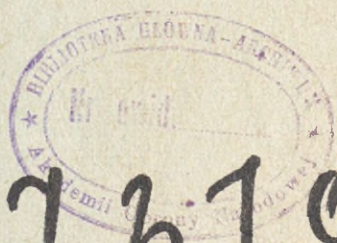
**AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP**  
im. generała broni Karola Świerczewskiego

**JAWNE**

~~\_\_\_\_\_~~  
~~\_\_\_\_\_~~  
~~\_\_\_\_\_~~

Egz. Nr 2

**Organizacja i funkcjonowanie organów wychowania  
zdrowotnego oddziału na przykładzie  
Akademii Sztabu Generalnego WP**



~~\_\_\_\_\_~~ 47378

**AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP**  
im. generała broni Karola Świerczewskiego

PRZEKLASYFIKOWANO

Protokół Nr 34305

PRZEKLASYFIKOWANO

Protokół Nr 12657

~~XXXXXXXXXX~~  
~~XXXXXXXXXX~~

~~XXXXXXXXXX~~

Egz. Nr ..... 2

**Organizacja i funkcjonowanie organów wychowania  
zdrowotnego oddziału na przykładzie  
Akademii Sztabu Generalnego WP**



T E M A T

"ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ORGANÓW WYCHOWANIA  
ZDROWOTNEGO ODRZIAŁU NA PRZYKŁADZIE AKADEMII  
SZTABU GENERALNEGO WP"

WSTĘP

Akademia Sztabu Generalnego WP w bieżącym roku obchodzi swój chlubny jubileusz trzydziestolecia istnienia oraz kształcenia kadr dowódczych i sztabowych dla LWP. Przystępując do konkursu pragnę w miarę moich możliwości przyczynić się do uświetnienia jubileuszu naszej uczelni. W oparciu o zdobyte doświadczenie uważam, że efekty w dziedzinie wychowania zdrowotnego zależą przede wszystkim od sprawności organizacyjnej i funkcjonowania organów do tego powołanych. Trzy lata istnienia Komisji Wychowania Zdrowotnego i spełniania funkcji wychowawczo-zdrowotnej pozwoliły nam na opracowanie modelu organizacyjnego, kierunków, form i sposobów działania odpowiednich /jak sądzę/ dla naszych warunków.

Treść sformułowanego na początku tematu rozwinięta zostanie wg następujących zagadnień:

1. Model struktury organizacyjnej KWZ
2. Zakres działania kierownictwa KWZ
3. Zakres i sposoby działania zespołów problemowych
4. Sposób na zaangażowanie komórek organizacyjnych do czynnej pracy wychowania-zdrowotnego
5. Organizacja i zasady pracy KWZ w rocznym cyklu działania.

Osiągnięcia nasze w wymienionych zagadnieniach próbuję przedstawić do konkursu świadomie ograniczając prezentacji merytorycznej strony i wyników wychowania zdrowotnego.

## 1. MODEL STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ KWZ

Wykonując Zarządzenie MON nr 30/MON z 30 czerwca 1974 r. Komendant ASG WP swoim rozkazem powołał Komisję Wychowania Zdrowotnego /KWZ/ w składzie 13 osób. Do obecnej chwili komisja działa w zasadzie w tym samym składzie. W składzie KWZ występuje:

- przewodniczący - nauczyciel akademicki;
- zastępca przewodniczącego - lekarz;
- członkowie: oficer oddziału liniowego /sztab/,
  - kierownik cyklu WF jednostki przydzielonej,
  - kierownik klubu oficerskiego,
  - kierownik zakładu WF ASG WP,
  - st.instruktor wydziału politycznego,
  - szef WAK,
  - st.instruktor BHP,
  - słuchacz,
  - przedstawiciel ZSMW /pododdziały obsługi/,
  - przewodnicząca ONW,
  - przewodnicząca Rady Zakładowej Związków Zawodowych

Do 1976 r. KWZ działała na zasadzie doraźnego przydzielania zadań jej członkom, w czasie zebrań lub między zebrań, przez przewodniczącego KWZ. Ten sposób kierowania wymagał od przewodniczącego KWZ i jego zastępcy osobistego organizowania, uzgadniania i egzekwowania każdego przedsięwzięcia. Na okres poszukiwania form i sposobów pracy KWZ ta metoda kierownicza była słuszną, jednak nadmiernie obciążającą kierownictwo KWZ i dlatego nie możliwa do dalszego stosowania, a także nie efektywna, po okresie dochodzenia do sprawności organizacyjnej.

W okresie dochodzenia do sprawności organizacyjnej w działalności KWZ wyodrębniły się następujące kierunki działania:

- oświaty słownej,
- propagandy wizualnej,
- kultury fizycznej i rekreacji,
- ochrony środowiska naturalnego,
- kontroli.

Odpowiednio do kierunków działania zaszła więc potrzeba udoskonalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej KWZ. Od początku 1977 r. KWZ ASG WP zbudowana jest następująco: <sup>1/</sup>

-----  
1/ Patrz schemat - załącznik 1.

- a/ Kierownictwo KWZ: - przewodniczący,  
- ~~zastępca~~,  
- zastępca,  
- sekretarz,
- b/ Zespoły problemowe odpowiadające kierunkom działania.

## 2. ZAKRES DZIAŁANIA KIEROWNICTWA KWZ

Kierownictwo KWZ utrzymuje kontakt z Komendą ASG WP, organem partyjno-politycznym i szefami służb oraz spełnia funkcję organizatorskie.

Od Komendanta ASG WP lub Zastępcy ds liniowych przewodniczący otrzymuje wytyczne do działania KWZ na cały rok i doraźne wytyczne słowne lub na piśmie /te ostatnie przez opatrzenie dekretacjami i uwagami sprawozdań KWZ składanymi/ dwa razy w roku.

Zastępca Komendanta ds politycznych i Komitet PZPR ASG WP dużo uwagi poświęcają działalności KWZ. Jeden - dwa razy w roku przewodniczący składa przed Egzekutywą Komitetu sprawozdania i przygotowuje pisemne oceny na wskazane zagadnienia, z dziedziny wychowania zdrowotnego.

Również utrzymywanie kontaktów z kwatermistrzem, szefem służb technicznych, szefem służby zdrowia, szefem oddziału szkolenia i szefem oddziału liniowego należy do przewodniczącego KWZ lub jego zastępcy. Wymienieni szefowie zabezpieczają realizację wielu przedsięwzięć wychowawczo-zdrowotnych i stwarzają warunki utrzymania stanu sanitarno-higienicznego na właściwym poziomie.

Spełnianie funkcji organizatorskich przez kierownictwo KWZ wyraża się w:

- zbieraniu informacji o stanie świadomości zdrowotnej składu osobowego Akademii i stanie sanitarno-higienicznym oraz potrzebach komórek organizatorskich w tym zakresie, a także gromadzeniu przedmiotowych danych statystycznych;
- opracowywaniu analiz i ocen /w formie notatek służbowych i sprawozdań/ dla Komendy oraz Komitetu PZPR ASG WP;
- opracowywaniu planów /rocznych i miesięcznych /działania KWZ;
- stawianiu zadań kierownikom zespołów problemowych i udzielaniu wytycznych aktywistom wychowania zdrowotnego w komórkach organizacyjnych ASG WP;

- przygotowywaniu zebrań KWZ, prowadzeniu i udokumentowaniu treści obrad;
- egzekwowaniu solidnego wykonania zadań.

Oprócz funkcji kontaktów z przełożonymi, współpracy z szefami służb i funkcji organizatorskich - członkowie kierownictwa KWZ wykonują szereg przedsięwzięć osobiście szczególnie w dziedzinie oświaty słownej i kontroli.

### 3. ZAKRES I SPOSOBY DZIAŁANIA ZESPOŁÓW PROBLEMOWYCH

Zespoły funkcjonalne skupiają swoją działalność na należących do nich kierunkach problemowych. Należy do nich: inspiracja zamierzeń i nowych rozwiązań w swerze społecznego, a niekiedy i służbowego działania dla realizacji celów KWZ; własnymi siłami i we współdziałaniu z organami służbowymi, a także innymi organizacjami społecznymi - realizacja zadań wynikających z planu, ustalonych na zebraniach KWZ lub otrzymanych doraźnie.<sup>2/</sup>

#### Zespół oświaty słownej

W wychowaniu zdrowotnym spełnia główną rolę, dlatego kieruje nim osobiście zastępca przewodniczącego KWZ /lekarz/. Zespół ten osiąga swoje cele przez: organizowanie i prowadzenie wykładów i pogadarek popularno-naukowych z dziedziny medycznej; gromadzenie i odtwarzanie tematów medycznych nagranych na taśmy magnetofonowe; gromadzenie, popularyzowanie i udostępnianie czytelnikom medycznej literatury popularno-naukowej.

Organizowanie wykładów i pogadarek z dziedziny medycznej wymaga ustalenia tematów, wykładowców, zespołów ludzi dla których wykłady będą przeznaczone oraz miejsca i czasu realizacji.

AKademia Sztabu Generalnego WP posiada liczny skład osobowy zróżnicowany pod względem intelektualnym, wieku, zainteresowań i zapotrzebowania na wiedzę medyczną. Dobór tematów wykładów wymaga więc selektywnego podejścia. W doborze tematów dużą pomoc okazuje nam <sup>nie</sup> "Program ramowy postulatów zdrowotnych na rok 1976" z dnia 31.01.1976r. wydany przez Przewodniczącego Centralnej KWZ. Program ten wzbogacamy tematami wynikającymi z charakteru i warunków ASG WP.

---

2/ Służbowe i społeczne organa współdziałania KWZ przedstawia schemat - załącznik 2.

Uczelnia nasza kształci przyszłych dowódców, oficerów sztabów oraz szefów rodzajów wojsk i służb jednostek rzędu oddział, ZF. Z tego względu kierunki naszego oddziaływania wychowawczo-zdrowotnego wytycza/ w znacznym stopniu już realizowana/ następująca problematyka:

- wiedza w zakresie form i metod organizacyjnego działania KWZ i organizacji służby zdrowia w oddziałach i związkach wojskowych - zdobywana /wiedza/ w czasie studiów i podczas odbywanej praktyki w jednostkach;
- wiedza o organizowaniu czynnego odpoczynku /w sporcie, turystyce itp./ i jego wpływie na zdrowie fizyczne i psychiczne oraz rozwój kultury żołnierzy;
- wiedza o przyczynach powstawania oraz/ skutkach w organizmie ludzkim <sup>złoty</sup> nikotynizmu, alkoholizmu, lekomani, stresów, niszczenia środowiska naturalnego, a także ogólna wiedza o sposobach zapobiegania ich powstawaniu;
- wiedza o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz służby /żołnierzy i pracowników cywilnych/;
- umiejętności udzielania pierwszej pomocy ludziom zatrutym, utopionym, uległym wypadkom przy maszynach i w transporcie oraz zranionych bronią.

Zespół oświaty słownej mający w swoim składzie jednego lekarza nie jest w stanie przeprowadzić wszystkich zajęć wychowawczo-zdrowotnych. Z konkretną pomocą przyszedł <sup>szef</sup> więc Szef Służby Zdrowia ASG WP, zlecając swemu personelowi medycznemu opracowanie określonych tematów i ich wygłoszenie wg planu KWZ. <sup>3/</sup>

Stwierdzamy, że kadra dydaktyczno-naukowa ASG WP /oceniamy, że jest tak i w innych uczelniach wojskowych/ wymaga wykładów z dziedziny medycznej, przygotowanych i wygłoszonych na akademickim poziomie, przez pracowników naukowych. Proponujemy aby wykłady takie zostały zorganizowane przez Centralną KWZ, a ich autorzy obsługiwaliby uczelnie wojskowe na zasadzie pracy K i Wiedzy Wojskowej.

Oświata słowna z dziedziny wychowania zdrowotnego w ASG WP jest realizowana ponadto - w czasie odpowiednich zajęć programowych ze słuchaczami i traktowana jest jako jeden z elementów

3/ Ewidencję przeprowadzonych wykładów i prelekcji z dziedziny wychowania zdrowotnego prowadzi zespół oświaty słownej w założonym w tym roku dzienniku szkolnym.

wychowania kulturalnego oficera armii państwa socjalistycznego. Ponadto lekarze akademickiej służby zdrowia prowadzą indywidualną pracę wychowawczą ze swoimi pacjentami w czasie wizyt domowych i gabinetach lekarskich.

odtworzenie nagrań z taśm magnetofonowych organizuje również zespół oświaty słownej. Taśmy te wraz z magnetofonem zgromadzone są w <sup>Psychodiv. Blakko</sup> gabinecie metodycznym KWZ i dysponuje nimi szef izby chorych /podoficer zawodowy/. Wykorzystanie taśm magnetofonowych odbywa się na podstawie planu <sup>Kart.</sup> zatwierdzonego przez przełożonego. <sup>4/</sup> Do obowiązków szefa izby chorych w tym zakresie należy prowadzenie ewidencji taśm udostępnienie ich wraz z magnetofonem zainteresowanym osobom /wg poleceń kierownika zespołu oświaty słownej/ oraz odnotowywanie użycia taśmy na założonych w tym celu "kartach wykorzystania taśm". Dzięki kartom wykorzystania taśm KWZ dysponuje zawsze aktualną informacją, o tym, gdzie każda taśma się znajduje oraz kiedy i ile osób wysłuchało nagrany na niej tekst. <sup>5/</sup>

Jak już wzmiankowałem zespół oświaty słownej, w swojej działalności, wykorzystuje przedmiotową literaturę popularno-naukową i materiały propagandowe. Materiały propagandowe /jednorazowego użytku/ są rozprowadzane do izby chorych, pododdziałów, internatu słuchaczy, klubu oficerskiego i innych komórek organizacyjnych i tam też są <sup>one</sup> odpowiednio eksponowane. Natomiast literatura /książki, broszury itp/ są zgromadzone i ujęte na ewidencję oraz udostępnione czytelnikom w gabinecie metodycznym KWZ. Gospodarowanie mieniem i materiałami publicystycznymi gabinetu metodycznego powierzono również szefowi izby chorych, a nadzór nad nią sprawuje kierownik zespołu oświaty słownej - zastępca przewodniczącego KWZ.

W miejscu tym winien jestem odnotowania dwóch uwag: pierwsza - to sprawa gabinetu metodycznego KWZ i druga - zgromadzenia i utrzymywania w nim literatury popularno-naukowej, i taśm magnetofonowych z dziedziny medycznej.

Celowość posiadania przez KWZ gabinetu metodycznego jest moim zdaniem oczywista. Jest to bowiem pracownia komisji w której odbywają się posiedzenia, członkowie komisji indywidualnie

4/ Wzór planu wykorzystania nagrań magnetofonowych przedstawiamy w załączniku 3.

5/ Wzór karty wykorzystania taśmy magnetofonowej przedstawia załącznik 4.

często wykonują czynności przygotowawcze do swoich zadań, a ponadto zainteresowane osoby mogą tam przeczytać odpowiedni teoretyczny materiał, przesłuchać taśmę magnetofonową, uzyskać konsultację czy też załatwić sprawę osobistą lub społeczną ASG WP mieszczącą się w sferze działania KWZ.

Szef Służby Zdrowia ASG WP, rozumiejąc powyższe potrzeby wygospodarował w budynku izby chorych odpowiednie pomieszczenie i przeznaczył je na gabinet metodyczny KWZ.

Przedstawiony sposób wykorzystania taśm magnetofonowych i literatury o tematyce zdrowotnej odzwierciedla stan istniejący w ASG WP do września br. Od tego bowiem miesiąca taśmy magnetofonowe i literatura będą prawdopodobnie skupione w bibliotece zgodnie z poleceniem Szefa Służby Zdrowia WOV.

Zespół propagandy wizualnej kierowany przez kierownika Klubu Oficerskiego dba o uzyskanie, wykonywanie i ekspozycję, hasel, plakatów, zdjęć, gazetek ściennych itp. materiałów o tematyce zdrowotnej w pododdziałach obsługi, internacie słuchaczy, katedrach i innych komórkach organizacyjnych ASG WP. W swojej działalności zespół współpracuje ze służbą BHP, a szczególnie ze służbą zdrowia, która jest źródłem materiałów poglądowych wydawanych centralnie oraz dba o merytoryczną poprawność wykonywanych materiałów w ASG WP.

Tematyka propagandy wizualnej stosowanej w ASG WP dotyczy przeważnie następujących dziedzin:

- walki z nikotyżmem i przejawami alkoholizmu;
- zdrowego /czynnego/ odpoczynku w sporcie, pracy w ogródkach działkowych, turystyce krajoznawczej, myśliwstwie, wędkarstwie, odpoczynku w ośrodkach rekreacji ASG WP<sup>6/</sup>;
- krwiodawstwa;
- udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

Zespół kultury fizycznej i rekreacji pod egidą kierownika Zakładu WF i Sportu organizuje /oprócz zajęć programowych dla kadry, słuchaczy i żołnierzy pododdziałów obsługi/ imprezy sportowe dla dzieci i młodzieży, zawody dla żołnierzy i słuchaczy,

301 ASG WP posiada ponad 200 ogródków działkowych, koło łowieckie, wędkarskie i PTTK oraz dwa ośrodki rekreacji: SNDW w GDANSKU - BRZEZNIE i ośrodek wypoczynku "sobotnio-niedzielne-go" nad zalewem Zegrzyńskim.

gimnastykę dla kobiet oraz zabezpiecza opiekę instruktorską i bezpieczeństwo na ogólnie dostępnych basenach i boiskach sportowych, a także otacza rehabilitacyjną opieką oficerów kadry zaliczonych do czwartej grupy zdrowia. Współdziałając z PTTK przy ASG WP popularyzuje turystykę pieszą, a we współpracy z Zarządem Klubu Sportowego "KADRA" krzewi kulturę fizyczną wśród słuchaczy, kadry oficerskiej oraz pracowników cywilnych.

Zespół ochrony środowiska naturalnego kierowany jest przez szefa WAK. Praca zespołu ukierunkowana jest na następujące sprawy: ochronę i wzbogacanie drzewostanu, utrzymanie czystości, porządku wojskowego oraz estetyki rejonu, budynków koszarowych i mieszkalnych. Zespół realizuje swoje przeznaczenie przez wychowywanie składu osobowego w powszechnej dbałości o wyżej wymienione sprawy oraz występowanie z inicjatywami do odpowiedzialnych służb i organów ASG WP.

*we* [ Jednej inicjatywie KWZ w omawianej dziedzinie warto poświęcić nieco uwagi. Inicjatywa ta ma na celu dokonanie nowego podziału terenu ASG WP, na rejon odpowiedzialności pod względem porządku wg zasady: "nie może być użytkownika terenu bez odpowiedzialności za przyległy rejon".

Akademia Sztabu Generalnego WP zajmuje rozległy i pięknie zadrzewiony teren /wiele dębów ma oznaczenia pomników przyrody/, na którym znajdują się obiekty uczelni, wszelkiego rodzaju obsługi studiów i kilkutysięczne osiedle mieszkalne. Do utrzymania czystości, porządku i estetyki terenu Komenda ASG WP i służby kwatermistrzowskie przykładają dużo uwagi i wysiłku ale WAK i GAM posiadają niewystarczający stan pracowników cywilnych, a ponadto mały stan żołnierzy pododdziałów obsługi nie może okazać pełnej pomocy na tym odcinku bez uszczerbku dla wykonywania zasadniczych zadań tych pododdziałów.

*we* [ W tych warunkach KWZ uznała, że utrzymanie całego terenu w jednakowym stopniu porządku i estetyki <sup>czyce</sup> możliwe jest wysiłkiem wszystkich użytkowników terenu. ] Trwa obecnie opracowywanie odpowiedzialnych propozycji i planów, których realizacja może rozwiązać problem i uczynić z terenu ASG WP park jeszcze piękniejszy. *we* [ Sprawie tej poświęciliśmy trochę uwagi po to, iż uważamy, że podobne problemy mogą występować i w innych jednostkach mających podobne warunki jak i w ASG WP.

Zespół kontroli, którym kieruje starszy inspektor BRP, powstał w wyniku dojścia KWZ do wniosku takiego, że: ludzie /wojskowi i cywilni/ powodują zaniedbania w porządku i estetyce, bezpieczeństwie i higienie pracy itd. nie <sup>tylko</sup> zawsze w wyniku braku świadomości medycznej i znajomości odpowiednich regulaminów lub przepisów lecz w wyniku utrwalania się złych nawyków lub też wręcz niedbalstwa. Receptę na tego rodzaju zjawiska może być tylko praca wychowawcza połączona z konsekwentnym egzekwowaniem wykonywania obowiązków regulaminowych przez osoby odpowiedzialne.

Na prośbę przewodniczącego KWZ Komendant ASG WP zaopatrzył komisję w  dwa stałe upoważnienia do prowadzenia kontroli we wszystkich komórkach organizacyjnych i pododdziałach. <sup>7/</sup>

Prowadzone kontrole mają na celu zebranie odpowiednich informacji o stanie kontrolowanego obiektu lub komórki organizacyjnej, usunięciu stwierdzonych usterek w dziedzinie sanitarno-higienicznej, porządku wojskowego i estetyki, a także uzupełnienie wiedzy kontrolowanego, jeżeli jej brak był przyczyną niezadowalającego stanu.

Zespół kontroli KWZ stara się prowadzić wspólne kontrole z przełożonym kontrolowanego zespołu i innymi organami do tego powołanymi.

Zespół kontroli, stwierdzone drobne niedociągnięcia poleca usunąć niezwłocznie, a dla usunięcia uchybień wymagających czasu - wyznacza termin.

Z każdej kontroli opracowywany jest protokół w książce kontrolowanego lub na oddzielnym arkuszu <sup>3/</sup>.

Systematyczne prowadzenie kontroli i konsekwentne egzekwowanie usunięcia niedociągnięć znacznie podnoszą stan porządku wojskowego i estetyki oraz stan sanitarno-higieniczny osób, obiektów i terenu ASG WP.

#### 4. SPOŚÓB NA ZAANGAZOWANIE KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DO CZYNNEJ PRACY WYCHOWANIA ZDROWOTNEGO

Do roku 1975 w ASG WP stroną aktywną w wychowaniu zdrowotnym była w zasadzie tylko Komisja Wychowania <sup>1)</sup> Zdrowotnego, natomiast komórki organizacyjne były odbiorcami <sup>2)</sup> przedsięwzięć zorganizowanych przez tę komisję. KWZ rozumiała, że osiągnięcie celów

7/ Wzór upoważnie<sup>nia</sup> KWZ do prowadzenia kontroli przedstawia załącznik 5.

8/ Wzór protokołu z przeprowadzonej kontroli zawiera zał. 6.

w dziedzinie wychowania zdrowotnego postawionych przez MON, jest możliwe przy aktywnym udziale wszystkich komórek organizacyjnych ASG WP. *Akademia*

Dla zaangażowania wszystkich komórek organizacyjnych ASG WP do czynnego udziału w procesie wychowania zdrowotnego Komendant ASG WP, na wniosek KWZ, wydał rozkaz w sprawie konkursu na najlepszy pododdział i komórkę organizacyjną pod względem sanitarno-higienicznym, działalności profilaktycznej i wychowania zdrowotnego składu osobowego. Do rozkazu zostały dołączone warunki i zagadnienia konkursu. Rozkaz zobowiązuje wszystkich komendantów, szefów i dowódców komórek organizacyjnych ASG WP do realizowania, utrzymywania i doskonalenia czynności i przedsięwzięć zawartych w zagadnieniach konkursu.

Zagadnienia konkursu dotyczą:

- warunków zakwaterowania,
- higieny osobistej i umundurowania,
- higieny żywienia,
- higieny pracy i szkolenia,
- działalności profilaktycznej i lecznictwa,
- działalności wychowawczo-zdrowotnej,
- działalności w dziedzinie kultury fizycznej,
- ochrony naturalnego środowiska.

Omawiany rozkaz ponadto zobowiązuje:

- komendantów, szefów i dowódców komórek organizacyjnych ASG WP - do składania <sup>raz</sup> dwa razy w roku meldunków o stanie sanitarno-higienicznym <sup>9/</sup> [meldunek za pierwsze półrocze - do końca czerwca i za drugie półrocze - do końca grudnia każdego roku/;
- kwatermistrza, szefa służby zdrowia i szefa oddziału szkolenia do zabezpieczenia/pod względem materiałowo-technicznym, finansowym i wykładowczym/ konkursowych przedsięwzięć komórek organizacyjnych;
- przewodniczącego KWZ - do składania <sup>rocznych</sup> dwa razy w roku zbiorczych sprawozdań o stanie sanitarno-higienicznym i wychowania zdrowotnego <sup>10/</sup> oraz rocznej oceny i wyników konkursu wraz z propozycjami uznań dla zwycięzców;

9/ Wzór meldunku o stanie sanitarno-higienicznym odzwierciedla załącznik 7,

10/ Wzór sprawozdania KWZ przedstawiono w załączniku 8.

- organ partyjno-polityczny, kadram dydaktyczno-naukową oraz różne społeczne organizacje zobowiązuje do popularyzacji konkursu i ewentualnej pomocy organizacyjnej zainteresowanym komórkom.

*nie*  
*nie* 30  
*nie*  
Komisja wychowania zdrowotnego, na podstawie wyników konkursu za 1976 r. stwierdza, że sprawy wychowania zdrowotnego w ASG WP stały się powszechne, a stan wychowania zdrowotnego i sanitarno-higienicznego podniósł się na znacznie wyższy poziom. *Trzynastu* komórek organizacyjnych spotkało odpowiednie uznanie, wyrażone w specjalnym rozkazie Komendanta ASG WP, za wyniki osiągnięte w konkursie w roku 1976.

Komórki organizacyjne ASG WP obecnie prowadzą pracę wychowawczo-zdrowotną we własnym zakresie, stosując różne formy i sposoby.

*Komendy Wydziału i*  
Katedry, którym podlegają słuchacze, organizują omawianie z nimi rozkazów Komendanta ASG WP traktujących o sprawach sanitarno-higienicznych i wychowania zdrowotnego, jak również w pracy wychowawczej i dydaktycznej ze słuchaczami zwracają na tę problematykę należyta uwagę. Dowódcy, szefowie /kierownicy/ oraz komitety organizacji partyjnych komórek organizacyjnych prowadzą indywidualną pracę wychowawczą z ludźmi palącymi tytoń, pijącymi nadmiernie alkohol oraz prowadzącymi nie racjonalny tryb pracy lub życia.

Niektóre komórki organizacyjne we własnym zakresie organizują gry i zabawy sportowe oraz wyjazdy turystyczne, na grzybobranie, zbiórkę owoców, prace społeczne i inne formy zdrowego i pożytecznego wypoczynku.

Dbalność o czystość i porządek wojskowy w węzłach sanitarnych, pokojach i stanowiskach pracy, salach wykładowych i pokojach mieszkalnych słuchaczy, obiektach kultury, sportowych, stołówkach itd. - jest troską nie tylko osób odpowiedzialnych, sprzątających i obsługujących lecz wszystkich użytkowników. Dzięki temu i wraz z warunkami socjalno-bytowymi podniosła się na znacznie wyższy poziom kultura pracy i wypoczynku, co bez wątpienia ma znaczący wpływ na poziom i wyniki kształcenia słuchaczy ASG WP.

Zasługującą na upowszechnienie formą bycia i pracy w komórkach organizacyjnych ASG WP jest "bezstresowy styl dowodzenia"

sprzyjający zdrowiu fizycznemu i psychicznemu stanu osobowego, a jednocześnie podnoszący wydajność pracy dydaktycznej i naukowej.

Przytoczyłem zaledwie kilka form i sposobów wychowania zdrowotnego stosowanych w komórkach organizacyjnych ASG WP, jest tych sposobów i przejawów działalności o wiele więcej. Najważniejsze jest jednak to, że komórki organizacyjne ASG WP w dziedzinie wychowania zdrowotnego działają w sposób uświadomiony, celowo i systematycznie, a taka działalność musi dać pozytywne efekty choć nie zawsze od razu ewidentne, jak to jest we wszelkiego rodzaju procesach wychowawczych.

#### 5. ORGANIZACJA I ZASADY PRACY KWZ W ROCZNYM CYKLU DZIAŁANIA

W rocznym cyklu działania KWZ ASG WP występują dwa okresy: pierwszy - planowania i podsumowania wyników /okres organizacji/ i drugi - realizacji planu.

a/ Okres pierwszy obejmuje grudzień roku upływającego i styczeń roku nowego. W grudniu KWZ opracowuje roczny plan zamierzeń<sup>11/</sup>. W planie zamierzeń ujmujemy przedsięwzięcia, które będą realizowane staraniem KWZ, pomijając całkowicie zamierzenia wychowawczo-zdrowotne i sanitarno-higieniczne, <sup>klasy 1-9</sup> planowane na nadchodzący rok w poszczególnych komórkach organizacyjnych.

Podstawą i źródłem danych do planu są: zarządzenie MON, <sup>Procesu rozwoju Kultury O WP</sup> wytyczne i programy centralnej KWZ; wytyczne Komendanta i Komitetu PZPR ASG WP; aktualne potrzeby ASG WP w dziedzinie sanitarno-higienicznej i wychowania zdrowotnego.

W oparciu o wymienione podstawy poszczególne zespoły problemowe przedstawiają na zebraniu grudniowym wykaz swoich zamierzeń z oznaczeniem miesięcy ich realizacji. Po przedyskutowaniu tych zamierzeń z punktu widzenia celowości, realności i terminów realizacji zostają one włączone do planu, który zestawia kierownictwo KWZ, a przewodniczący uzyskuje zatwierdzenie tego dokumentu przez przełożonego.

Plan zamierzeń KWZ znajduje się w kierownictwie KWZ, natomiast kierownicy zespołów problemowych sporządzają w swoich zeszytach wyciągi spraw dotyczących ich zespołów.

11/ Wzór rocznego planu zamierzeń przedstawia załącznik 9.

Na podstawie naszych doświadczeń uważamy, że roczny plan zamierzeń KWZ nie powinien być dokumentem zamkniętym i może być wzbogacany o nowe zamierzenia w okresie jego realizacji. Potrzeby wynikające z życia jednostki są bowiem zawsze bogatsze od wyobraźni /w perspektywie roku/ autorów planu.

Drugim zadaniem KWZ w okresie organizacji, przypadającym na styczeń nowego roku, jest podsumowanie pracy w dziedzinie wychowania zdrowotnego.

Wyrazem podsumowania pracy KWZ i komórek organizacyjnych w dziedzinie wychowania zdrowotnego i sanitarno-higienicznej jest opracowanie sprawozdania <sup>rocznego dla komendanta ASG WP</sup> za drugie półrocze roku zeszłego.

Ramową treść sprawozdania odzwierciedla załącznik 8.

Zródło danych do sprawozdania stanowią meldunki komórek organizacyjnych /załącznik 7/ i informacje nagromadzone przez KWZ w czasie działalności.

W warunkach ASG WP sprawozdanie KWZ sporządza się w trzech egzemplarzach z przeznaczeniem dla Komendanta ASG WP, Komitetu PZPR ASG WP i użytku KWZ. Komitet PZPR ASG WP publikuje sprawozdanie w swoim biuletynie i dzięki temu stan wychowania zdrowotnego i sanitarno-higienicznego znany jest wszystkim podstawowym organizacjom partyjnym oraz szefom, kierownikom i dowódcom komórek organizacyjnych. Ponadto, na podstawie sprawozdania KWZ, Komendant omawia na posiedzeniu rady naukowej /lub zespołu komendanta/ stan sanitarno-higieniczny i wychowania zdrowotnego w ASG WP.

Trzecim zadaniem KWZ przypadającym do wykonania w okresie organizacji jest podsumowanie wyników konkursu na najlepszą komórkę organizacyjną ASG WP pod względem sanitarno-higienicznym, działalności profilaktycznej i wychowania zdrowotnego stanu osobowego.

Wybór najlepszej komórki organizacyjnej odbywa się w dwóch etapach:

- w pierwszym etapie /w grudniu/ na podstawie propozycji członków KWZ, ustala się wstępną listę wyróżniających się komórek organizacyjnych;
- w drugim etapie /w styczniu/ następuje weryfikacja zgłoszonych kandydatur.

Weryfikacja polega na sprawdzeniu komórek organizacyjnych w świetle kryteriów konkursowych. Zweryfikowaną listę kandydatów do wyróżnienia kierownictwo KWZ uzgadnia z przełożonymi tych komórek i Komitetem PZPR ASG WP. Uzgodnioną listę kandydatów do wyróżnienia przewodniczący KWZ przedstawia Komendantowi ASG WP do decyzji.

W oparciu o decyzję Komendanta ASG WP kierownictwo KWZ przygotowuje:

- projekt rozkazu Komendanta ASG WP o wynikach konkursu;
- wspólnie z organami zabezpieczającymi KWZ/pod względem finansowym i materiałowym/organizuje przygotowanie przedmiotów uznań /upominki rzeczowe, nagrody pieniężne, dyplomy uznania/;
- propozycję sposobu uroczystego wręczenia nagród zwycięskim komórkom organizacyjnym ASG WP.

Po wydaniu rozkazu Komendanta o wynikach konkursu następuje wręczenie uznań zwycięskim zespołom wobec całego stanu osobowego ASG WP. Wręczenie zwycięskim zespołom przedmiotów uznania potęguje satysfakcję zwycięzców a ponadto jest czynnikiem mobilizującym dla uznanych i pozostałych komórek organizacyjnych.

Uznania wręcza Zastępca Komendanta ASG WP ds. Linowych wraz z przewodniczącym KWZ co stanowi dodatkową okazję do popularyzacji KWZ ciągle przecież jeszcze młodej i nowej w świadomości żołnierzy i pracowników cywilnych.

b/ Okres drugi - realizacji planu obejmuje cały rok. Metodyka pracy KWZ w tym okresie polega na rozwijaniu planu rocznego i realizacji przedsięwzięć planowych przez zespoły problemowe KWZ.

Rozwijanie planu rocznego odbywa się w czasie zebrań KWZ i sprowadza się do ewentualnego dodawania nowych zamierzeń oraz określania dokładnych terminów realizacji przedsięwzięć w okresie miesięcznym, liczonym od zebrania do zebrania.

Terminy zebrań KWZ są określane w planach miesięcznych Komendanta ASG WP, z którymi przewodniczący KWZ ma możliwość zapoznawania się.

Miesięczne zamierzenia KWZ, wynikające z planu rocznego, są stawiane przez zebranie poszczególnym zespołom w formie zadań z określeniem: co, kto, kiedy, gdzie, dla kogo i z kim współdziałając oraz w jaki sposób ma wykonać. Zadania poszczególnych zespołów /wykonawców/ są odnotowywane w protokołach z odbytych zebrań.

Zebrań KWZ są bardzo ważnym organizacyjnym przedsięwzięciem KWZ. Przygotowanie zebrań KWZ jest stałym obowiązkiem jej kierownictwa. Przygotowanie zebrania wymaga powiadomienia członków KWZ o terminie zebrania i ustalenia porządku zebrania. Miejsce zebrań powinno być stale to samo, np. gabinet metodyczny KWZ, klub oficerski lub inne pomieszczenie /pożądane z telefonem/. Również zebrań miesięczne powinny przebiegać wg stałego schematu, różna natomiast powinna być ich treść.

Schemat porządku zebrania może być następujący:

- sprawdzenie obecności członków KWZ;
- propozycje w sprawie porządku zebrania;
- informacja przewodniczącego o wytycznych ogólnych do uwzględnienia lub wykonania w najbliższym okresie /jeżeli takie wytyczne miały miejsce/;
- rozliczenie kierownictwa KWZ i kierowników zespołów problemowych z zadań uchwalonych do wykonania na poprzednim zebraniu oraz złożenie propozycji zadań /przedsięwzięć/ na miesiąc następny;
- dyskusja nad meldunkami i propozycjami ww referujących;
- przyjęcie planu i zadań na miesiąc następny.

Zebranie KWZ nie powinno trwać dłużej jak 1-1,5 godz. kierujący zebraniem powinien przy tym kierować się dewizą: "mówić rzeczowo i krótko, a działać skutecznie".

Przewodniczący KWZ może zlecać przygotowywanie i prowadzenie zebrania zastępcy przewodniczącego i kolejno kierownikom zespołów problemowych. Dzięki takiemu przeszkoleniu nieobecność przewodniczącego i jego zastępcy na zebraniu nie zahamuje rytmicznej działalności KWZ.

Dla utrzymania wszystkich członków KWZ w stanie ciągłej i aktualnej wiedzy o bieżącym działaniu komisji, nieobecni jej członkowie zobowiązani są /jako zasada/ do zapoznania się z protokołem zebrań i uwierzytelnienia tego podpisem. Z tej to przyczyny protokołowanie staje się czynnością również ważną. Ważną również i dlatego że protokoły te stanowią źródło utrwalonych informacji o dokonaniach i zamierzeniach KWZ.

Wykonywanie zadań ustanowionych na zebraniach jest najważniejszym etapem pracy KWZ, bowiem decyduje o efektach wychowania zdrowotnego i stanie sanitarno-higienicznym jednostki. Znamiona bardzo dobrze wykonanego zadania są następujące:

we

- zadanie wykonane w terminie i nakazanym czasie trwania;
- zadanie wykonane z właściwym "adresatem" /grupą szkolną pododdziałem itp/ i we właściwym miejscu;
- zadanie poprzedzone odpowiednim przygotowaniem i zrealizowane na wysokim poziomie organizacyjnym, rzeczowym i metodycznym;
- wykonanie zadania udokumentowane w dzienniku zajęć teoretycznych, karcie wykorzystania taśmy magnetofonowej, protokole z kontroli lub zeszycie oraz przebieg realizacji zadania i jego wyniki /jeśli to możliwe/ zameldowanie przewodniczącemu KWZ.

*nie*

Czasem obiektywne przyczyny w życiu jednostki mogą spowodować nie możliwość wykonania zadania w terminie. W takiej sytuacji zadanie musi być wykonane w terminie innym, ale w tym samym miesiącu, o czym przewodniczący KWZ powinien być powiadomiony przez wykonawcę.

Bez dyscypliny i solidności wykonywania zadań przez członków KWZ, cała organizacyjna i planistyczna praca jest stracona; praca KWZ staje się wtedy działaniem pozornym, nie przynoszącym korzyści lecz szkody społeczne.

## ZAKOŃCZENIE

Temat tej pracy nie brzmi wprawdzie tak, jako temat sformułowany w wytycznych do konkursu. Treść jednak tej pracy /wraz z załącznikami/ mieści się w ramach tematu konkursowego i prawie w pełni odnosi się do ośmiu zagadnień wymienionych w wytycznych Zastępcy Ministra ds. Ogólnych Wiceministra Obrony Narodowej. Ponadto treść mojej konkursowej pracy, jak sądzę, w pełni odpowiada założeniom i celowi konkursu oraz głównej wytycznej którą organizator konkursu sformułował następująco:

"Prace konkursowe powinny dotyczyć problematyki i kierunków działania, rozwiązań organizacyjnych i merytorycznych oraz wniosków i propozycji odnoszących się do całokształtu prac związanych z wychowaniem zdrowotnym".

Przedłożona do konkursu niniejsza praca w swojej treści, zawiera kierunki działania i merytoryczną problematykę działania na tych kierunkach oraz rozwiązania organizacyjne i odpowiednimi wzorami dokumentów, a także odpowiednie propozycje i wnioski szczegółowe.

Całą treść pracy traktuję jako kompleksową propozycję rozwiązań organizacyjnych wychowania zdrowotnego, które w warunkach ASG WP zostały opracowane i w tych warunkach efektywnie spełniają swoją rolę.

Ogłoszony konkurs stał się dla nas okazją do podzielenia się zdobytym doświadczeniem w dziedzinie wychowania zdrowotnego słuchaczy, nauczycieli akademickich, żołnierzy obsługi i pracowników cywilnych.

"JAWA"

### Załączniki:

1. - schemat struktury organizacyjnej KWZ ASG WP na 1 str.
2. - funkcjonalny schemat wychowania zdrowotnego w ASG WP na 1 str
3. - Wzór planu wykorzystania nagrań magnetofonowych z dziedziny wychowania zdrowotnego na 1 str
4. - Wzór karty wykorzystania taśmy magnetofonowej na 1 str
5. - Wzór upoważnienia KWZ do kontroli na 1 str.
6. - Wzór protokołu z przeprowadzonej kontroli na 1 str
7. - Wzór meldunku o stanie sanitarno-higienicznym na 1 str

8. - Wzór sprawozdania Komisji Wychowania Zdrowotnego dla dowódcy /komendanta/ J.W. na 2 str.
9. - Wzór rocznego planu zamierzeń KWZ na 1 str.

Wykonano w 3 egz.

Egz.Nr 1 - Komisja Główna MON ds. Inicjatyw i nowatorstwa

Egz.Nr 2-3 Bibl.Gł.OZS

Wyk. "JAWA"

Druk A.W.

Nr p/ 1740/WW

KOMENDANT  
ASG WP  
Z-ca ds  
Linowych

K i e r o w n i c t w o

PRZEWODNICZACY  
KWZ

ZASTĘPCA  
PRZEWODNICZĄCEGO  
-Oficer Wsk.  
Polityczn.

ZASTĘPCA  
PRZEWODNICZĄCEGO  
KWZ / lekarz/

SEKRETARZ  
KWZ  
/oficer oddziału  
liniowego/

Z e s p o ł y p r o b l e m o w e

OŚWIATY SŁOWNEJ	Kier. Zespołu - Z-ca przewodni- czącego KWZ.	2
-----------------	--	---

PROPAGANDY WIZUALNEJ	Kier. Zespołu Kier. Klubu Oficerskiego.	3
----------------------	---	---

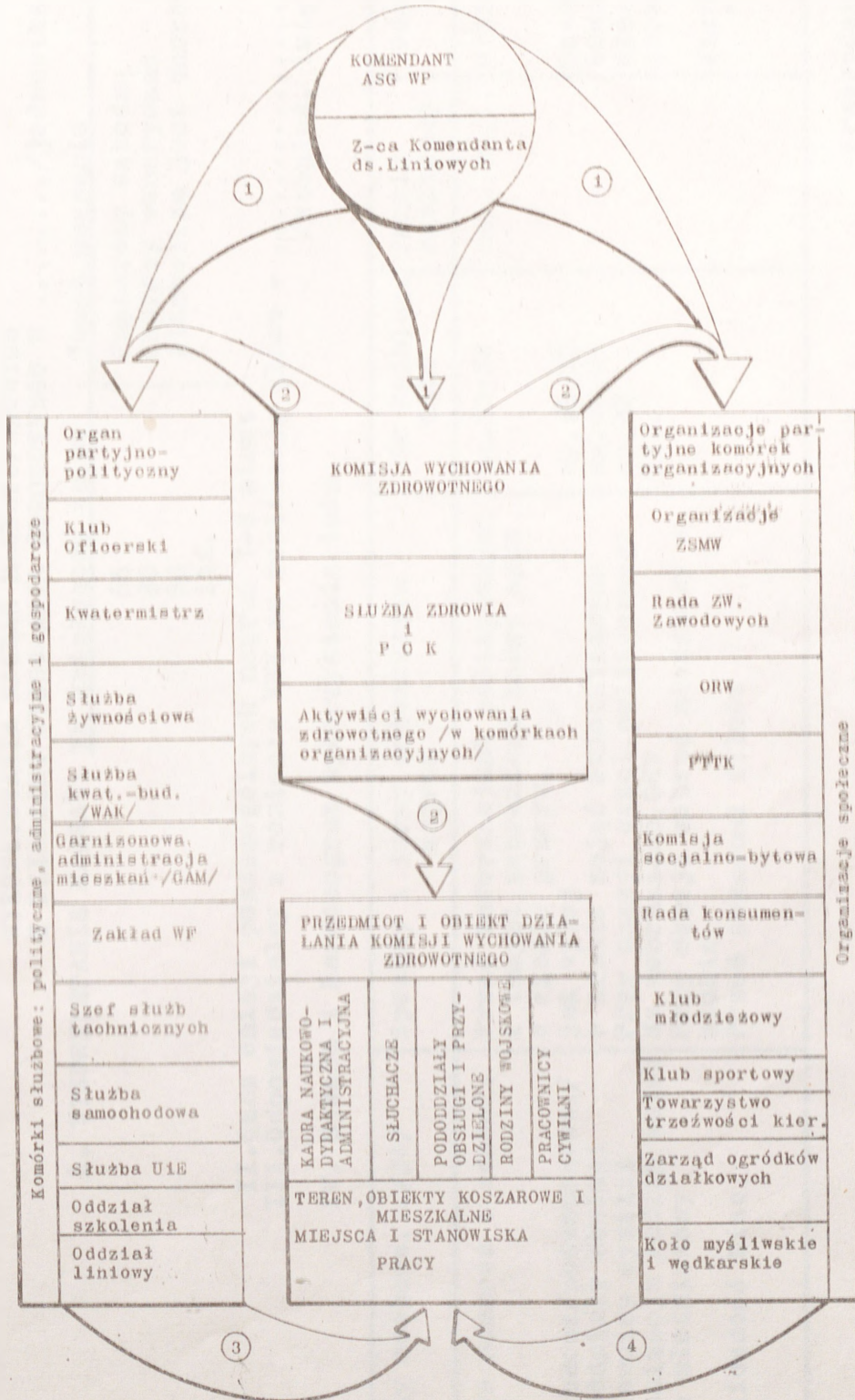
KULTURY FIZYCZNEJ I REKREACJI	Kier. Zespołu - Kier. Zakładu WF i Sportu.	2
-------------------------------	--	---

OCHRONA ŚRODOWISKA NATURALNEGO	Kier. Zespołu - Szef WAK.	2
--------------------------------	------------------------------	---

KONTROLI	Kier. Zespołu - St. Instruktor BHP	2
----------	--	---

Schemat struktury organizacyjnej KWZ ASG WP /wdrożony od 1977r/.

FUNKCJONALNY SCHEMAT WYCHOWANIA ZDROWOTNEGO W ASG WP



**Legenda:**

- 1.- Wytyczne, 2.- współdziałanie wychowawcze, 3.- zabezpieczenie warunków zdrowotnych, 4.- wspomaganie wychowawcze.

"ZATWIERDZAM"  
.....

....., dnia ..... 19.... r.  
/miejscu/

PLAN

WYKORZYSTANIA NAGRAŃ MAGNETOFONOWYCH  
Z DZIEDZINY WYCHOWANIA ZDROWOTNEGO W ...../jednostka wojskowa/

I. WYKORZYSTANIE NAGRAŃ: Nr katalogowy taśmy | Temat nagrania

55	Papierosy szkodzą
80	Choroby weneryczne
83	Alkoholizm jest chorobą
itd.	

II. Czas emisji poszczególnych nagrań 7-8 minut

III. Odpowiedzialny z ramienia KWZ za realizację planu - .....

IV. Sposób i harmonogram wykorzystania taśm.

Lp	Grupy osobowe.../JW/	Sposoby i formy odtwarzania nagrań	Nr katalog. taśm	Termin realizacji	Odpowiedzialny za realizację
1.	Kadra naukowa i admini.	Przed informacjami politycznymi i innymi zebraniem kadry oraz w czasie przerw.	np. 83; 55	od...do...	Oficer Oddz. Szkol.
2.	Słuchacze/podchorążów./		np. 83, 55		Dowódca kursu
3.	Pododdziały obsługi	w czasie zajęć świetlicowych	np. 80; 55		Dowódca pododdz.
4.	Pracownicy cywilni	Przy okazji szkół politycznego	np. 83		Właściwy wykład.
5.	Organizacja rodzin wojsk	Na zebraniach ORW	itd.		Zarząd ORW
6.	Klub młodzieżowy	Przy okazji zebrania młodzieży w klubie			Kierownik Klubu
7.	Publiczność kina itd.	Przed seansami filmów			"

Przewodniczący KWZ

.....

Uwaga: - taśmy z nagraniami znajdują się w bibliotece  
- magnetofon znajduje się u kierownika klubu.

WZÓR KARTY WYKORZYSTANIA TAŚMY MAGNETOFONOWEJ

KOMISJA WYCHOWANIA ZDROWOTNEGO  
ASG WP

KARTA WYKORZYSTANIA TAŚMY MAGNETOFONOWEJ

Nr katalogowy taśmy .....

Temat nagrania: .....

WYKORZYSTANIE:

Odtwarza- jąca	Nazwa komórki organiza- cyjnej dla której odtwa- rzano nagranie	Ilość słucha- czy	Miejsce i sposób odtworzenia /radiowęzeł, mag- netofon/	Odtwarzał /nazwisko i podpis/

WZÓR UPOWAŻNIENIA KWZ DO KONTROLI

.....  
/nazwa jednostki/

UPOWAŻNIENIE Nr...

dla Komisji Wychowania Zdrowotnego .../JW/

Upoważniam okaziciela niniejszego dokumentu do przeprowadzenia kontroli we wszystkich komórkach organizacyjnych i pododdziałach ..... /nazwa jedn.wojsk/ oraz zajmowanych pomieszczeniach i rejonach w zakresie: stanu higienicznego i sprawności psychofizycznej osób, stanu sanitarno-porządkowego w obiektach i rejonach, a także w zakresie realizacji zajęć WF, przestrzegania przepisów BHP i stwarzania warunków zdrowotnych żołnierzom oraz pracownikom cywilnym.

DOWODCA/KOMENDANT/ .....  
...../nazwa j.w./  
.....  
/podpis/

M.p.

WZÓR PROTOKOŁU Z PRZEPROWADZONEJ KONTROLI

---

KOMISJA WYCHOWANIA  
ZDROWOTNEGO

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli w dniu ....19..r.

1. Kontrolujący w składzie: .....
2. Kontrolowany /pododdział, obiekt/ .....
3. Odpowiedzialny za kontrolowany /pododdział, obiekt/.....  
 Dowódca /szef, kierownik/ ..... /nazwisko, imię/  
 Telefon .....
- Nadrzędny przełożony kontrolowanego ...../nazwisko imię/  
 Telefon .....
4. Uwagi z przeprowadzonej kontroli /dotyczące: higieny osób,  
 oświaty sanitarnej, wyposażenia sanitarnego, porządku, czysto-  
 ści i estetyki, BHP, warunków pracy, WF itp./
5. Przyczyny stwierdzonego stanu /dobrego, złego/
6. Terminy:
  - usunięcia stwierdzonych niedociągnięć .....
  - sprawdzenia usunięcia niedociągnięć .....
7. Przyjęli do wiadomości i wykonania:
  - bezpośrednio odpowiedzialny ..... /podpis/
  - nadrzędny przełożony kontrolowanego ..... /podpis/

Podpisy kontrolujących .....  
.....  
.....

WZÓR MELDUNKU O STANIE SANITARNO-HIGIENICZNYM

.....  
/nazwa komórki organizacyjnej/

....., dn. .... 19.. r.  
/miejsce/

MELDUNEK

o stanie sanitarno-higienicznym  
za okres od ..... do .....

1. Ocena stanu sanitarno-higienicznego
2. Stan w dziedzinie nałogów

	j.m.	Razem	w tym:		
			Kadra	Słuchacze /podchorążowie żołnierze/	Pracow. nicy cywilni
Niepalący tytoniu	%				
Nie używający alkoholu	%				
Używających alkohol w stopniu umiarkowanym	%				
Używających alkohol nałogowo	%				
Używających narkotyki	ilość				
Uzależnionych lekowo /lekomania/	ilość				

3. Przedsięwzięcia zrealizowane w okresie sprawozdawczym
4. Zamierzenia do realizacji w następnym półroczu roku
5. Wnioski i prośby

*me*

.....  
/podpis meldującego/

WZÓR SPRAWOZDAŃ KOMISJI WYCHOWANIA ZDROWOTNEGO DLA DOWÓDCY  
/KOMENDANTA/ JEDNOSTKI /UCZELNI/

KOMISJA WYCHOWANIA ZDROWOTNEGO  
...../jednostka wojskowa/

....., dn....19...r.  
/miejsc/

P O U F N E /po wypełnieniu/  
Egz.Nr.....

DOWÓDCA /KOMENDANT/...../jednostki wojskowej/  
w miejscu

S P R A W O Z D A N I E Nr....

z działalności KWZ w ...../okres/

- I. Procentowy stan złożenia okresowych meldunków przez komórki organizacyjne i wykaz komórek, które meldunków nie złożyły.
- II. Stan w dziedzinie nałogów i ocena stanu sanitarno-higienicznego.

Komórki organizacyjne	Liczby w procentach				Ilość osób		Ocena stanu sanit.-higienicznego
	Nie palących tytoniu	Nie używających alkoholu	Używających alkoholu umiarkowanie	Używających alkoholu nałogowo	Używających narkotyki	Uzależnionych lekowo.	
<b><u>KOMÓRKI DYDAKTYCZNO-NAUKOWE</u></b>							
Wydział strategii							
Wydział sztuki operacyjnej							
Wydział taktyki							
.....							
Średnio w komórkach grupy "A"							
<b><u>KOMÓRKI ADMINISTRACYJNE I GOSPODARCZE</u></b>							
Wydział szkolenia							
Wydział liniowy							
Wodociągownictwo							
.....							
Średnio w komórkach grupy "B"							
Łącznie:							

Analiza i wnioski stanu nałogów i stanu sanitarno-higienicznego /według rubryk ww tabeli/ w grupie A i B w odniesieniu do stanu z poprzedniego okresu sprawozdawczego.

III. Przedsięwzięcia realizowane w okresie sprawozdawczym przez:

1. Komórki dydaktyczno-naukowe
2. Komórki administracyjno-gospodarcze
3. Służbę zdrowia jednostki
4. Komisję wychowania zdrowotnego
  - a/ w dziedzinie oświaty słownej
  - b/ w dziedzinie propagandy wizualnej
  - c/ w dziedzinie kultury fizycznej i rekreacji
  - d/ w dziedzinie ochrony środowiska naturalnego
  - e/ w dziedzinie kontroli i nadzoru
  - f/ inne przedsięwzięcia
5. Przyczyny nie zrealizowanych przedsięwzięć w dziedzinie wychowania zdrowotnego.

IV. Ważniejsze przedsięwzięcia KWZ na następny okres /rok/ w dziedzinach, jak punkty III 1 do 4.

V. Potrzeby i wnioski komórek organizacyjnych ..... /J.W./ dla zapewnienia im warunków utrzymania właściwego stanu san.-hig. i wychowania zdrowotnego

VI. Propozycje wyróżnień w ramach konkursu na najlepszą komórkę organizacyjną pod względem sanitarno-higienicznym i wychowania zdrowotnego.

Przewodniczący KWZ

.....  
/podpis/

WZÓR ROCZNEGO PLANU ZAMIERZEŃ KWZ

"ZATWIERDZAM"

.....

P L A N

ZAMIERZEŃ KOMISJI WYCHOWANIA ZDROWOTNEGO ...../nazwa jednostki/

na rok 19..

Numer działu i przedsięwzięcia, jego treść lub nazwa	m i e s i ą c e, nr przedsięwzięcia, kogo dotyczy i kto odpowie- dzialny											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
I. WYKŁADY I PRELEKCJE 1... /treść tematu/ 2... itd.												
II. ODTWARZANIE NAGRAŃ Z TAŚMY MAGNET 1... /temat nagrania/ 2... itd.												
III. WYŚWIETLANIE FILMÓW 1... /tytuł filmu/ 2... itd.												
IV. URZADZENIE/ODNOWIENIE/ KACIKÓW WYCHOWANIA ZDROWOTNEGO												
V. SPORT I TURYSTYKA												
VI. KONTROLA I NADZÓR												
VII. ZAMIERZENIA ORGANIZACYJNE												
VIII. INNE												

SEKRETARZ KWZ

PRZEWODNICZĄCY KWZ

