



Grey Scale #13



DANES-PICTA.COM

A 1 2 3 4 5 6 M 8 9 10 11 12 13 14 15 B 17 18 19

MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH
DEPARTAMENT PIECHOTY

Tylko do użytku służbowego

Stary pułk

WYTYCZNE

SZKOLENIA NA KURSIE DOSKONALĄCYM
DLA PLUTONOWYCH ZAWODOWYCH PIECHOTY
GRUPY I.

10 PULK PIECHOTY	
Imię <i>18</i>	Załatwia
L. <i>1937</i>	
Zaś.	

Kartoteka № 20 grupa I.

WARSZAWA 1937



MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH
DEPARTAMENT PIECHOTY

Tylko do użytku służbowego

10 Pulk Piechoty

WYTYCZNE

SZKOLENIA NA KURSIE DOSKONALĄCYM
DLA PLUTONOWYCH ZAWODOWYCH PIECHOTY
GRUPY I.

10 PULK PIECHOTY	
Imię <i>15</i> <i>10</i> <i>10</i>	Załatwia
L. <i>10</i> rok <i>1937</i>	
Zaś. _____	

Kartoteka № *20* grupa *1r.*

WARSZAWA 1937

MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH
Departament Piechoty

Nr pr.: 2010/Wyszk.
Tel. Centr. MSWojsk. wewn. 2376

Tylko do użytku służbowego

Warszawa, dnia/VIII.1937 r.

4

Q 75

Wprowadzam do użytku służbowego
"Wytyczne szkolenia na kursie doskonalącym
dla plutonowych zawodowych piechoty grupy I".

W IMIENIU MINISTRA SPRAW WOJSKOWYCH
I WICEMINISTER SPRAW WOJSKOWYCH
w/z.

REGULSKI
Gen. Bryg.

O t r z y m u j ą :

Według rozdzielnika
specjalnego.

S p i s r z e c z y .

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.

	str.
1. Cel kursu	1
2. Czas trwania i organizacja kursu.	1
3. Obsyłanie kursów.	2
4. Egzamin wstępny	4
5. Eliminacja z kursów	6
6. Kontrola wyszkolenia.	7
7. Udział w ćwiczeniach garnizonowych i międzygarni- zonowych	7
8. Urlopy	7
9. Klasyfikacja	7
10. Ocena wyników.	8
11. Zakończenie kursu	8
12. Zaświadczenie	9
13. Akta kursu	9
14. Meldunki i sprawozdania.	9

ROZDZIAŁ II.

S z k o l e n i e .

15. Tok i organizacja szkolenia	11
16. Podział czasu	12
17. Program szczegółowy	13
18. Wskazówki metodyczne.	13
19. Przygotowanie do roli dowódcy plutonu	24

20. Przygotowanie do roli podoficera funkcyjnego. .	str. 28
21. Przygotowanie do roli dowódcy pocztu	30
22. Szkolenie strzeleckie	33
23. Nauka terenoznawstwa	33
24. Nauka o koniu	34
25. Wychowanie fizyczne	34
26. Praca kulturalno-oświatowa.	34
27. Zaznajomienie z czynnościami mob.	35

R O Z D Z I A 1. I.

Postanowienia ogólne

1.
Cel kursu.

Przygotować uczestników kursu do roli:

1. dowódców plutonu strzeleckiego lub ciężkiej broni piechoty na czas wojny;
2. podoficerów funkcyjnych kompanii na czas pokoju i na czas wojny;
3. dowódców pocztu dowódcy kompanii w walce.

2.
Czas trwania i organizacja kursu.

Kurs trwa 4 miesiące /rozpoczyna się pod koniec września/ i jest organizowany w każdym okręgu korpusu przy jednym z pułków piechoty.

Kurs jest samodzielną jednostką wyszkoleniową. Uczniów zorganizować w oddział.

W skład stałej kadry kursu wchodzi:

- a/ dowódca kursu - kapitan / o ile możliwe z ukończonym kursem unifikacyjnym w C.W.Piech./,
- b/ 2-3 oficerów instruktorów w stopniu porucznika /1-2 z kompanii strzeleckiej - 1 z kompanii karabinów maszynowych i broni towarzyszącej/,
- c/ sierżant - szef kursu,
- d/ 2 starszych podoficerów zawodowych - instruktorów /1 z kompanii strzeleckiej - 1 z kompanii karabinów maszynowych i broni towarzyszącej/

Ponadto należy w charakterze wykładowców i instruktorów dochodzących pociągać do pracy na kursie i innych oficerów pułku przy którym kurs jest organizowany, jak oficera łączności, taborowego, mob. dowódcę plutonu armatek itp.

Do nauczania przedmiotów wchodzących w zakres gospodarki i administracji /zakres pracy podoficerów funkcyjnych/ pociągać oficerów szefostw danych służb dowództwa okręgu korpusu. O ile kurs jest organizowany poza siedzibą dowództwa okręgu korpusu, pociągać do nauczania w zakresie tych przedmiotów oficerów sztabu dywizji i kwatermistrzostwa pułku.

Sprzęt szkoleniowy i oddział manewrowy do ćwiczeń bojowych zapewnia pułk piechoty przy którym kurs jest organizowany.

W stosunku do kadry i uczniów kursu posiada dowódca kursu prawa dyscyplinarne dowódcy kompanii.

Szczegółowe zarządzenia dotyczące organizacji i uruchomienia kursu - wydaje dowódca okręgu korpusu,

3.
Obsyłanie kursów.

Ogólną liczbę uczestników kursów określa co rocznie Ministerstwo Spraw Wojskowych.

Ilość miejsc na kursie dla poszczególnych oddziałów i szkół piechoty z terenu danego okręgu korpusu ustala dowódca okręgu korpusu na

podstawie przedstawionych mu przez dowódców /komendantów/ wykazów kandydatów.

Kandydaci na kursy doskonalące muszą:

1. posiadać stopień plutonowego rzeczywistego;
2. posiadać opinię co najmniej dobrą za ostatnie 2 półrocza;
3. pełnić funkcje liniowe /jako drużynowi względnie równorzędni w ciężkiej broni piechoty, zastępcy dowódców plutonów lub instruktorzy/ - co najmniej przez 6 miesięcy w ostatnich 18 miesiącach przed kursem;
4. posiadać wykształcenie co najmniej 7-klasowej szkoły powszechnej lub równoznaczne;
5. posiadać odpowiednie kwalifikacje pod względem służbowym, moralnym i ideowym, które pozwalają wyrobić z nich pierwszorzędnych "majstrów" w służbie, jak wielkie zamiłowanie do służby, silną wolę, twardy charakter, umiejętność kontroli rozkazów /"oko dowódcy"/, pedantyzm w pełnieniu obowiązków - a więc winni mieć pełne zalety niższego dowódcy w boju i w służbie wewnętrznej, instruktora i wychowawcy oraz organu administracyjnego oddziału; ponadto powinni się odznaczać zamiłowaniem do schludności i dobrą prezencją;
6. posiadać zdolność fizyczną kategorii "A" stwierdzoną przez lekarza oddziału a w razie wątpliwości przez szpital okręgowy.

Nie wolno wysyłać na kursy kandydatów znajdujących się pod śledztwem sądowo-karnym, dyscyplinarnym, odbywających karę sądową oraz mających być zwolnionymi do rezerwy.

Powiadomienie kandydata o wyznaczeniu go na kurs powinno nastąpić możliwie wcześnie.

4. Egzamin wstępny.

Bezpośrednio po przybyciu na kurs podlegają kandydaci egzaminowi wstępnemu.

Zakres egzaminu:

1. sprawdzenie wiadomości z wiedzy ogólnej /jak w Dz. Rozk. M.S. Wojsk. Nr 11/1932 poz. 145/;

2. sprawdzenie wyszkolenia wojskowego:

a/ wyszkolenie bojowe:

- dokładna znajomość regulaminu piechoty część II. rozdziały A, B, C - czynności pojedynczego żołnierza w walce, walka drużyny i sekcji granatników, dowodzenie drużyną strzelecką i sekcją granatników /dla kandydatów kompanii strzeleckiej/,

- dokładna znajomość regulaminu piechoty część III - kompania karabinów maszynowych - dowodzenie pojedynczym karabinem maszynowym i działonem moździerzy lub działonem armatek/ w zależności od przydziałów służbowych kandydatów,

- ogólna znajomość zasad walki plutonu /strzeleckiego, karabinów maszynowych i moż-

dzierzy lub plutonu armatek - w zależności od przydziałów służbowych kandydatów/,

b/ wyszkolenie strzeleckie:

- dokładna znajomość instrukcji strzeleckich /kb. obowiązuje wszystkich, zaś rkm., ckm., granatnik, moździerz, armatka ppanc.
- w zależności od przydziałów służbowych kandydatów/,

c/ terenoznawstwo:

- umiejętność orientacji w terenie z mapą i bez mapy, czytanie mapy polskiej 1: 100.000, rysowanie szkiców polowych,

d/ broń piechoty i amunicja:

- dokładna znajomość broni, amunicji oraz sprzętu będących na wyposażeniu oddziału, w którym kandydat ma przydział służbowy,
- ogólna znajomość innej broni pułku w zakresie ładowania, oddania strzału i umiejętności uczynienia jej czasowo niezdadną do użytku,

e/ łączność:

- ogólna znajomość organizacji łączności technicznej w ramach pułku piechoty.

f/ służba wewnętrzna:

- znajomość regulaminów służby wewnętrznej w zakresie obowiązującym podoficerów.

h/ musztra:

- precyzyjność w wykonywaniu chwytów bronią, poruszeń, zwrotów, władanie sprzętem.

Złożenie egzaminu z wynikiem niepomyślnym powoduje dyskwalifikację kandydata i odesłanie go do oddziału. Egzamin wstępny można powtarzać najwyżej raz przy uruchamianiu następnego kursu doskonalącego.

Dowódcy oddziałów obowiązani są ułatwić kandydatom należyte przygotowanie się do egzaminu oraz dopilnować by przygotowanie to stało na właściwym poziomie.

5.
Eliminacja
z kursu.

Podoficerów którzy w pierwszej połowie kursu nie wykazują postępów w nauce i posiadają braki, które nie pozwalają osiągnąć poziomu dobrego podoficera odpowiadającego warunkom wskazanym w § 3 punkt 5 - należy odesłać do oddziału.

Należy również usuwać z kursu za postępowanie nielicujące z godnością podoficera.

Wniosek dowódcy kursu na usunięcie danego ucznia zatwierdza dowódca okręgu korpusu.

Podoficerowie usunięci z kursu przed jego zakończeniem /co jest równoznaczne z ukończeniem kursu z wynikiem niedostatecznym/, ponoszą konsekwencje § 182. Rozp.wykonawczego do Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o służbie wojskowej podoficerów i szeregowców

/Dz. Rozk. M.S. Wojsk. Nr 6/33/ i nie mogą być w żadnym wypadku wysłani powtórnie na kurs doskonalący.

6.
Kontrola wy-
szkolenia.

Stały nadzór nad szkoleniem w czasie trwania kursu pełni dowódca tego pułku piechoty przy którym kurs jest zorganizowany oraz dowódca piechoty dywizyjnej któremu dany pułk podlega pod względem wyszkoleniowym.

Kontrolę wyszkolenia oraz przeglądu końcowego dokonuje dowódca okręgu korpusu osobiście względnie wyznaczony przez niego dowódca dywizji.

7.
Udział w cwi-
czeniach gar-
nizonowych i
międzygarni-
zonowych.

Uczniów kursu zasadniczo nie należy po- ciągać do ćwiczeń garnizonowych i międzygarni-
zonowych.

8.
Urlopy.

W czasie trwania kursu należy udzielać jedynie urlopów w okresie Świąt Bożego Naro-
dzenia - i to w jednej turze.

Wyjątkowo i jedynie w sprawach bardzo ważnych /wypadek w rodzinie, pilne sprawy ma-
jątkowe i t.p./ można udzielić urlopu okolicz-
nościowego.

9.
Klasyfikacja.

Oceniać uczniów na podstawie obserwacji ich w czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych oraz repetycji z przedmiotów teoretycznych w ciągu całego kursu.

Repetycje przeprowadzać po zakończeniu każdego działu danego przedmiotu i po przerebieniu go w całości. O terminie każdej repetycji zawiadamiać uczniów na tydzień wcześniej. Po upływie każdego miesiąca dowódca kursu przeprowadza wraz z kadrami i wykładowcami omówienia, na których orientuje się w postępach uczniów. Ocenę z poszczególnych przedmiotów wpisują instruktorzy i wykładowcy do dziennika klasyfikacyjnego przed omówieniem.

Ostateczna klasyfikacja uczniów następuje po przeglądzie końcowym kursu przez dowódcę okręgu korpusu względnie wyznaczonego przez niego dowódcę dywizji.

Podstawą ostatecznej klasyfikacji ma być stopień przydatności danego podoficera na dowódcę plutonu i podoficera funkcyjnego.

10.
Ocena wyników.

Stopnie stawia się w skali 1-4. Są one jawne i oznaczają:

- 4- bardzo dobrze,
- 3 - dobrze,
- 2 - dostatecznie,
- 1 - niedostatecznie.

Ukończenie kursu /ogólny wynik i opinię/ wpisuje się do zeszytu ewidencyjnego.

11.
Zakończenie kursu.

Zakończenie kursu winno odbyć się w sposób uroczysty po przeglądzie końcowym.

12.
Zaświadczenia.

Najpóźniej w dwa tygodnie po zakończeniu kursu komendanci kursów przesyłają dowódcom jednostek uczestników kursu zaświadczenia ukończenia kursu według wzoru Nr 1.

Wraz z zaświadczeniami należy przesłać również do dowódców jednostek z których pochodzą uczestnicy kursu karty kwalifikacyjne według przepisów o kwalifikowaniu podoficerów zawodowych.

13.
Akta kursu.

Poza książkami i aktami jak w kompanii normalnej, należy prowadzić na kursie dodatkowo dziennik klasyfikacyjny, do którego wpisuje się oceny z poszczególnych przedmiotów ustalone na miesięcznych omówieniach i przy klasyfikacji końcowej oraz opinie o uczniach.

Ponadto poszczególni instruktorzy i wykładowcy winni prowadzić dla własnego użytku szczegółowe notatki o uczniach odnośnie ich zachowania się, cech charakteru, zdolności, pilności i postępów w wyszkoleniu,

14.
Meldunki i
sprawozdania.

1. Na tydzień przed rozpoczęciem kursu wysyłają dowódcy pułków /równorzędni/ do komendantów kursów "Formularze kwalifikacyjne według wzoru Nr 2.

2. Dowódcy pułków przy których są uruchamiane kursy przesyłają w terminie 1-tygodniowym od dnia rozpoczęcia kursu do właściwych dowód-

ców okręgów korpusów "wykazy imienne uczestników przybyłych i przyjętych na kurs" według wzoru Nr 3.

3. W terminie do 6 tygodni po zakończeniu kursu przedkładają dowódcy pułków przy których kursy są uruchamiane w drodze służbowej do M. S. Wojsk. Dep. Piech. "sprawozdanie końcowe" według wzoru Nr 4 i "meldunek z końcowej oceny" - według wzoru Nr 5.

R O Z D Z I A 1 II.

S z k o l e n i e.

15.

Tok i organi-
zacja szko-
lenia.

Wytyczne ogólne.

Szkolenie na kursie obejmuje trzy zasadnicze działy:

- przygotowanie do roli dowódcy plutonu,
- przygotowanie do roli podoficera funkcyjnego,
- przygotowanie do roli dowódcy pocztu.

Inne działy szkolenia uzupełniają i doskonalą umiejętności podoficera nabyte w dotychczasowej służbie.

Przygotowanie do roli dowódcy plutonu prowadzić według oddzielnych programów w trzech grupach:

a/ strzeleckiej /podoficerowie z kompanij strzeleckich/,

b/ karabinów maszynowych i moździerzy /podoficerowie z kompanii karabinów maszynowych i broni towarzyszącej,

c/ armatek /podoficerowie z plutonu armatek/.

Szkolenie podoficerów z grupy armatek - ze względu na małą ilość kandydatów - będzie organizowane tylko w niektórych okręgach korpusów, według każdorazowych zarządzeń Ministerstwa Spraw Wojskowych.

W grupie ad b/ obowiązuje unitarne szkolenie uczniów z zakresu ciężkich karabinów maszynowych i moździerzy.

W zakresie pozostałych zasadniczych działów szkolenia /przygotowanie do roli podoficera funkcyjnego i dowódcy pocztu/ oraz w zakresie innych przedmiotów /par.16/ prowadzić ze wszystkimi uczniami kursu szkolenie według jednolitego programu.

16.
Podział czasu.

Lp.	Przedmiot	% czasu	UWAGI
1.	Przygotowanie do roli dowódcy plutonu.....	33	
2.	Przygotowanie do roli podof. funkcyjnego.....	33	
3.	Przygotowanie do roli dowódcy pocztu.....	10	
4.	Szkolenie strzeleckie.....	4	
5.	Nauka terenoznawstwa.....	5	
6.	Nauka o koniu.....	2	
7.	Wychowanie fizyczne.....	3	
8.	Zaznajomienie z czynnościami mob.....	5	
9.	Praca kulturalno-oświatowa...	5	
R A Z E M :		100%	

Podane cyfry traktować jako orientacyjne.

Obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy, 6-ty dzień tygodnia stanowi zapas czasu dowódcy kursu na pogłębienie szkolenia w zakresie niektórych przedmiotów. W każdym dniu tygodnia oprócz sobót po 7 godzin zajęć.

17.
Program
szczegółowy.

Szczegółowy program szkolenia na kursie opracowuje dowódca tego pułku piechoty przy którym kurs jest organizowany. Zatwierdza go odnośny dowódca okręgu korpusu.

18.
Wskazówki meto-
dyczne.

Biorąc pod uwagę, że omawiany kurs stanowi ostatni etap pracy nad przygotowaniem pełnowartościowych podoficerów zawodowych grupy liniowej - należy:

- dążyć do jak najbardziej dokładnego i wszechstronnego opanowania przez uczniów poszczególnych działów szkolenia, by w dalszej ich służbie nie zachodziła już potrzeba douczania ich czegokolwiek,

- zwrócić szczególną uwagę na obowiązki i umiejętności podstawowe w zasadniczych działach szkolenia i wszczepić je w takim stopniu, by stały się one dla szkolonych trwałą podstawą do ich pracy na danym stanowisku w czasie pokoju względnie w czasie wojny,

- żądać na kursie zawsze i we wszystkich okolicznościach bezwarunkowego, skrupulatnego i sprężystego wypełniania obowiązków i wykonywania czynności /bojowych, w mustrze, w służbie

wewnętrznej i t.d./; nie należy tolerować niedbalstwa tak ze strony uczniów jak i ze strony kadry /ta ostatnia musi dawać przykład/ - wprowadzenie pewnego rodzaju "drylu" na kursie jest wskazane,

- przyjąć taki plan pracy i metody, które zapewnią najwyższe wyniki przy najmniejszej stracie czasu.

A. W dziale przygotowania do roli dowódcy plutonu powinni uczniowie przyswoić sobie na kursie rzemiosło dowódcze, a głównie:

a/ praktyczną znajomość regulaminów w zakresie działań plutonu strzeleckiego lub ciężkiej broni piechoty,

b/ znajomość zasad działania oraz umiejętność użycia technicznego i taktycznego sprzętu,

c/ umiejętność organizowania w walce obserwacji, rozpoznania i ubezpieczenia,

d/ umiejętność współdziałania w ramach własnej broni,

e/ ogólne zasady współpracy z innymi broniąmi /kawaleria, artyleria, broń pancerna, lotnictwo/ oraz sposoby ich zwalczania w zakresie potrzebnym dowódcy plutonu,

f/ umiejętność orientowania się w terenie i wykorzystania go w różnych rodzajach walki,

g/ umiejętność powzięcia szybkiej decyzji,

h/ dokładną umiejętność:

- wydawania jasnych i krótkich rozkazów,
- pisanie zwięzłych i treściwych meldunków oraz rysowanie szkiców,
- posługiwanie się rozporządzalnymi środkami łączności.

W zakresie zwalczania broni pancernych przeciwnika powinni wszyscy uczniowie przyswoić sobie na kursie praktyczną znajomość stosowania środków walki z bliska /miny przeciwpancerne, granaty ręczne, improwizowane przeszkody przeciwpancerne i t.d./.

Drogą wykładów i - jeżeli możliwe - przez pokazy zaznajomić uczniów z rodzajami broni pancernych, budową, uzbrojeniem i obsługiwaniem, szybkością posuwania się w terenie, pokonywaniem przeszkód terenowych oraz z szykami i sposobami działania. Ponadto należy omówić i - jeżeli warunki na to pozwalają - praktycznie pokazać współdziałanie broni pancernych z oddziałami strzeleckimi w walce.

Równoległe ze szkoleniem w dowodzeniu winno być prowadzone "wychowanie dowódcy" w kierunku wyrobienia jaknajwiększej obowiązkowości i dokładności w spełnianiu nakazanych zadań, śmiałości i zdecydowania w działaniu, inicjatywy, pewności siebie, uporczywości oraz poczucia odpowiedzialności za każdy czyn, decyzję czy wydany rozkaz.



Jako środki szkolenia w zakresie nauki dowodzenia plutonem przyjąć:

1. Naukę własną.

Uzyskać tą drogą opanowanie przez uczniów obowiązujących regulaminów i instrukcyj oraz zapoznanie się ze źródłami pomocniczymi w zakresie odpowiadającym potrzebom dowódcy plutonu.

Nauka własna winna się odbywać poza godzinami zajęć służbowych.

2. Wykłady.

Prowadzić je w formie pogadanek ilustrowanych przykładami - ściśle jako przygotowanie do ćwiczeń terenowych.

Celem ich winno być sprawdzenie stopnia opanowania przez uczniów materiału w czasie nauki własnej, usunięcie nasuwających się im wątpliwości, ujednolajnienie pojęć, oraz rozwinięcie zasad taktycznych walki.

Przyjmując za zasadę, że głównym środkiem szkolenia winny być ćwiczenia terenowe - należy zarówno ilość wykładów jak i czas ich trwania ograniczyć do niezbędnej konieczności.

3. Ćwiczenia terenowe bez oddziału.

Stosować je dla wyrobienia umiejętności w zakresie:

- orientacji w terenie i jego wykorzystania w różnych rodzajach walki do najlepszego użycia własnego oddziału i sprzętu,

- pobierania szybkiej i trafnej decyzji,

- rozkazodawstwa i służby meldunkowej.

Jako ćwiczenia terenowe bez oddziału stosować ćwiczenia indywidualne i małymi grupami. Nie prowadzić ich systemem wykładów i zapytań na które odpowiada zwykle sam instruktor - zmuszać do pracy w terenie wszystkich uczniów.

4. Ćwiczenia terenowe z oddziałami.

Traktować je jako podstawowy środek szkolenia w dowodzeniu.

Do ćwiczeń tych każdy uczeń powinien być przygotowany przez uprzednie opanowanie /w czasie wykładów i ćwiczeń bez oddziałów/ zasad taktycznych oraz techniki dowodzenia.

Podstawą pracy dowódczej uczniów w ćwiczeniu z oddziałami winien być rozkaz bojowy kierownika ćwiczenia jako dowódcy wyższego szczebla.

W czasie ćwiczenia stwarzać często takie położenia, któreby wymagały od dowódcy plutonu natychmiastowej odruchowej reakcji w formie wydania rozkazu znakiem, sygnałem lub krótkim rozkazem ustnym.

Wymagać by dowódca plutonu zorganizował sobie poczet /zastępcę dowódcy plutonu, obserwator, strzelec wyborowy, gońcy/ i umiał go w walce właściwie użyć. Szczególny nacisk położyć na organizację obserwacji pola walki i utrzymanie łączności z dowódcami podwładnymi z przełożonym i dowódcami sąsiednich oddziałów.

Dowódca plutonu, zwłaszcza plutonu strzeleckiego, winien zdawać sobie sprawę, że w walce ze względu na ogień przeciwnika znajdzie się w takich samych warunkach jak strzelcy jego plutonu. Z tego powodu sprawność dowodzenia plutonem oraz panowanie nad nim może zapewnić sobie tylko przez umiejętne i celowe użycie pocztu.

Wyrabiać u dowódców stałą troskę o uzupełnianie amunicji i wszczepić obowiązek jej oszczędzania.

Fozorować w czasie ćwiczenia m.p.dowódcy przełożonego, dowódców sąsiednich oddziałów, punktu amunicyjnego kompanii oraz punktu opatrunkowego.

Stosować w walce obronę przeciwlotniczą, obronę przeciwgazową i obronę przeciwpancerną.

Dążyć do tego by uczniowie kursu w czasie ćwiczeń z oddziałami mogli jaknajczęściej występować w roli dowódców plutonu. W tym celu stosować metodę zastępowania wypadłych z walki dowódców.

Uczniów kursu wyznaczać również na stanowiska zastępcy dowódcy plutonu, drużynowych, karabinowych, względnie działonowych. Nieprzydzielonych łączyć w oddzielną grupę i przerabiać z nimi aplikacyjnie te zagadnienia, które są przedmiotem ćwiczenia w danym dniu.

Raz w tygodniu przeprowadzać ćwiczenie terenowe - nocne.

B. W szkoleniu podoficerów funkcyjnych kompanii dążyć do pełnego praktycznego opanowania tych wszystkich umiejętności, które wchodzą w zakres obowiązków i czynności sierżanta-szefa, podoficera gospodarczego i podoficera broni - w czasie pokoju i w czasie wojny.

Sprawną pracę podoficerów funkcyjnych zapewnia spokojny bieg życia w kompanii, racjonalne zużycie sprzętu, umundurowania i oporządzenia oraz dobrą pielęgnację i konserwację broni.

Sierżant-szef kompanii jest bezpośrednim pomocnikiem dowódcy kompanii w zakresie pracy wychowawczej, organizowania toku służby wewnętrznej oraz nadzoru nad czynnościami administracyjnymi w kompanii.

Powinien on posiadać silny i zrównoważony charakter, odpowiednio wysoki autorytet, być dobrym wychowawcą, odznaczać się powagą, energią, szybką orientacją, znajomością ludzi i dobrą wymową. Pod względem fizycznym powinien

to być podoficer o pełnych wartościach liniowych.

Charakter służby sierżanta - szefa daje mu wiele możliwości pod względem wychowywania młodszych podoficerów i strzelców. Powinien on umieć podnosić wartość służbową innych podoficerów oraz troszczyć się o wyrobienie wśród nich koleżeństwa w służbie i poza służbą. W odniesieniu do strzelców powinien on umieć rozwijać w nich cnoty żołnierskie. Umiejętności te należy wyrabiać u uczniów kursu drogą odpowiednich pogadanek oraz przez dokładne, aż do najmniejszych szczegółów, opanowanie przepisów regulaminów służby wewnętrznej.

W oparciu o regulaminy służby wewnętrznej na przykładach z codziennego życia wewnętrznej kompanii, uczyć regulowania toku służby i umiejętności nadzorowania jej według ogólnych wskazówek dowódcy kompanii.

W zakresie prowadzenia kancelarii kompanijnej uczyć tylko praktycznie. Kłaść nacisk na umiejętność samodzielnego załatwiania wszelkich czynności kancelaryjnych w kompanii /korespondencja służbowa, raporty stanu i t.d./.

Poza tym sierżant-szef winien być przygotowany do pełnienia nadzoru nad wykonywaniem pracy innych podoficerów funkcyjnych. Musi zatem znać się dokładnie na zakresie i sposobie pracy podoficera gospodarczego oraz podoficera broni

i winien mieć zawsze jasny pogląd na wszystkie bieżące sprawy kompanii.

Podoficer gospodarczy jest organem wykonawczym dowódcy kompanii w sprawach dotyczących administracji kompanii.

Oprócz uzdolnień do pracy kancelaryjnej, powinien mieć zamiłowanie do prowadzenia gospodarki, znać się na materiale i odznaczać się jak największą starannością oraz dokładnością w pracy.

Podoficer broni jest organem wykonawczym dowódcy kompanii w sprawach dotyczących broni, sprzętu, uzbrojenia i sprzętu przeciwgazowego.

Powinien on posiadać wybitne zamiłowanie do broni oraz gruntowną jej znajomość.

Od wartości pracy podoficera broni i wysiłku jaki w nią wkłada zależy w wielkim stopniu stan broni w kompanii.

Podoficer gospodarczy i podoficer broni mają też spełniać rolę wychowawców, wpajając w całą młodszą kadre podoficerską i w strzelców jak największą dbałość o rzeczy skarbowe i ucząc odpowiedniego ich pielęgnowania.

Przygotowanie uczniów do roli podoficera gospodarczego i podoficera broni w kompanii prowadzić przede wszystkim praktycznie.

Z przepisami gospodarki i administracji w ramach pułku /samodzielnego batalionu/ zapoznać uczniów tylko ogólnie - natomiast szczegółowo

zapoznać z przepisami gospodarki i administracji w ramach kompanii /w czasie pokoju i wojny/. Naukę oprzeć na przykładach praktycznych.

Unitarne przygotowanie uczniów do roli poszczególnych podoficerów funkcyjnych kompanii ma zapewnić możliwość pełnienia przez nich każdej funkcji.

C. Szkolenie uczniów w zakresie przygotowania ich do roli dowódcy pocztu dowódcy kompanii w walce prowadzić na tle ćwiczeń szkieletowych, które organizować o pełnym stanie pocztu i środków łączności. Oddziały własne i przeciwnika oraz dowództwa wyższego szczebla - pozorować.

Do ćwiczeń^{tych} - analogicznie jak przy nauce dowodzenia plutonem - każdy uczeń powinien być uprzednio odpowiednio przygotowany drogą nauki własnej i niezbędnych wykładów.

Wyrobić u uczniów świadomość, że głównym zadaniem dowódcy pocztu jest pomagać swemu dowódcy we wszystkich sytuacjach boju w zakresie funkcji dowodzenia.

Uczniowie powinni przyswoić sobie na kursie umiejętność w zakresie:

- szybkiej orientacji w terenie i w różnych położeniach boju,
- obserwacji przejawów działalności na polu walki oddziałów własnych i przeciwnika i wyciąganie wniosków,

- organizowania, urządzenia i maskowania posterunku bojowego dowódcy kompanii latem i zimą,

- organizowania pracy pocztu i kierowania nim,

- dawanie zadań członkom pocztu z własnej inicjatywy i kontroli ich czynności,

- pisanie rozkazów i meldunków, prowadzenie dziennika obserwacji, dziennika działań i raportu bojowego, rysowanie szkiców,

- praktycznego posługiwania się telefonem, sygnalizacją ręczną i świetlną,

- utrzymywania łączności z własnym lotnikiem,

- posługiwanie się lornetką.

W czasie wszystkich ćwiczeń zwracać stale uwagę na bojowe zachowanie się poszczególnych członków pocztu i także jego rozmieszczenie w terenie by, nie zdradzało to stanowiska dowódcy kompanii.

Wytyczne do programów szczegółowych.

19.
Przygotowanie
do roli dowódcy
plutonu.

Cel.

Wpoić zasady walki plutonu strzeleckiego względnie ciężkiej broni piechoty i nauczyć dowodzenia nimi w różnych rodzajach działań bojowych.

Zakres.

1. Grupa strzelecka:

Tematy ćwiczeń:

Pluton strzelecki:

- w obronie,
- w natarciu,
- na szpicy,
- jako oddział rozpoznawczy,
- w opóźnianiu,
- w służbie ubezpieczeń.

Wskazówki szczegółowe.

Uczyć dowodzenia plutonem strzeleckim działającym w związku kompanijnym i samodzielnie.

Ćwiczenia na wyżej podane tematy wykorzystać również do nauki dowodzenia plutonem posuwającym się w szykach luźnych przy wchodzeniu do walki. Kłaść nacisk na dostosowanie szyków do terenu i warunków taktycznych.

Organizując do ćwiczeń pluton strzelecki należy wzmacniać go ciężkim karabinem maszynowym dla nauczania umiejętności celowego dysponowania nim i użycia go w walce oraz stawiania zadań dla karabinowego.

Wyrabiać w uczniach instynkt ubezpieczenia bezpośredniego plutonu w każdym położeniu bojowym, stałego poszukiwania wiadomości o przeciwniku przez organizowanie obserwacji oraz przez celowe wysyłanie i właściwą odprawę patroli /1-2, 1-3/, utrzymywania stałej łączności z dowódcami podwładnymi, z przełożonymi oraz dowódcami sąsiednich oddziałów.

Zadać w boju działania śmiałego i zdecydowanego przy pełnej umiejętności użycia własnego ognia i wykorzystania ognia własnych c.k.m. oraz ognia artylerii.

Uczyć praktycznie stosowania środków przy zwalczaniu broni pancernych z bliska /miny przeciwpancerne, granaty ręczne, improwizowane przeszkody przeciwpancerne i t.d./.

Poza tym obowiązują wskazówki jak w punkcie 18-tym.

2. Grupa karabinów maszynowych i moździerzy.

Tematy ćwiczeń.

Pluton karabinów maszynowych względnie moździerzy:

- w obronie,
- w natarciu,
- w opóźnianiu.

3. Grupa armatek.

Tematy ćwiczeń:

Pluton armatek:

- w obronie,
- w natarciu,
- w marszu ubezpieczonym.

Wskazówki szczegółowe.

Ćwiczenia na podane tematy dla grupy karabinów maszynowych i moździerzy oraz dla grupy armatek wykorzystywać również do nauki dowodzenia plutonem posuwającym się w szykach luźnych przy wchodzeniu do walki. Kłaść nacisk na dostosowanie szyków do terenu i warunków taktycznych.

Ćwiczenia organizować możliwie jak najczęściej wspólnie z odpowiednimi co do wielkości oddziałami strzeleckimi. W razie ich braku należy je pozorować.

Zwracać uwagę na umiejętność wyboru oraz szybkie i sprawne a równocześnie ukryte zajmowanie stanowisk ogniowych, organizację obserwacji, kierowania ogniem, zmianę stanowisk, uzupełnianie amunicji i t.p.

Wpoić u uczniów zasadę, że tylko ta ciężka broń piechoty będzie mogła skutecznie spóldziać z oddziałami strzeleckimi, która możliwie jak najdłużej ustrzeże się przed wykryciem jej przez przeciwnika. Wynika stąd konieczność zajmowania stanowisk zakrytych oraz umiejętnego maskowania sprzętu i ruchu /donoszenia amunicji, zmianę stanowisk i t.p./.

Poza tym dowódcy plutonów ciężkiej broni piechoty muszą:

- znać zawsze dokładnie zadanie oddziałów strzeleckich do których zostali przydzieleni i sposób jego wykonania,

- być stale poinformowani o przebiegu działania przez zorganizowaną przez siebie obserwację i utrzymanie łączności z dowódcą oraz oddziałem który wspierają,

- dążyć w każdym wypadku do wykonania otrzymanego zadania, względnie działań z własnej inicjatywy, jeśli rozkazu nie otrzymają a położenie wymaga konieczności wsparcia oddziałów strzeleckich.

Uczyć praktycznie stosowania środków przy zwalczaniu broni pancernych z bliska /miny przeciwpancerne, granaty ręczne, improwizowane przeszkody przeciwpancerne. Wpajać obowiązek wytrwania w obronie na miejscu i zwalczania broni pancernej aż do zbliżenia się jej do zajmowanych stanowisk.

Poza tym stosować się do wskazówek jak w pktcie 18.

20.
Przygotowanie
do roli podofi-
cera funkcyj-
nego.

Cel.

Nauczyć obowiązków i czynności związanych z pełnieniem funkcji sierżanta-szefa, podoficera gospodarczego i podoficera broni kompanii w czasie pokoju i w czasie wojny.

Zakres.

a/ Obowiązki i czynności sierżanta-szefa w zakresie:

- służby wewnętrznej,
- wychowania młodszych podoficerów i strzelców,
- regulowania i kontroli prac podoficera gospodarczego i podoficera broni,
- prowadzenia kancelarii,
- pomocy dowódcy kompanii w poszczególnych działaniach bojowych.

b/ Obowiązki i czynności podoficera gospodarczego w zakresie:

- gospodarki żywnościowej,
- należności pieniężnych,
- rachunkowości pieniężnej,
- rachunkowości materiałowej,
- gospodarki mundurowej,
- gospodarki kwaterunkowej,
- gospodarki kuchennej,
- postępowania w wypadkach szkód, strat i nadwyżek,

- prowadzenia dokumentów z zakresu gospodarki żywnościowej, pieniężnej i materiałowej,
- w poszczególnych działaniach bojowych.

c/ Obowiązki i czynności podoficera broni w zakresie:

- znajomości i broni, sprzętu i amunicji oraz sposobów konserwacji,
- znajomości narzędzi i przyborów do przepisowego rozkładania i składania broni,
- znajomości przyborów i środków przepisowych do czyszczenia broni,
- dokładnego opanowania wszystkich rodzajów czyszczenia i sposobów jego przeprowadzenia,
- umiejętności robienia przeglądów broni i stwierdzania pewnych zasadniczych uszkodzeń broni,
- przystrzeliwanie broni,
- znajomości zasad przechowywania broni i amunicji w magazynach oddziałowych,
- znajomości sposobów znakowania, opakowania i przechowywania amunicji,
- znajomości urządzenia wewnętrznego magazynów broni, transportowania i przenoszenia broni i amunicji, urządzeń strzelnic, utrzymania broni w warunkach polowych,

- znajomości przepisów o gospodarce i prowadzeniu księgowości broni i amunicji w oddziale oraz umiejętności prowadzenia przepisanych dokumentów /zapotrzebowania, zużycie i wyliczenie się z amunicji, prowadzenie metryk strzeleckich i przystrzeliwań broni, sporządzanie rozdzielników, sprawozdań i wypełnianie tablic klasyfikacyjnych strzelań, prowadzenie książki stanu luf, książki przeglądu broni i t.p./,
- znajomości sprzętu przeciwgazowego, jego konserwacji i administrowania nim,
- czynności podoficera broni w poszczególnych działaniach bojowych.

Wskazówki szczegółowe.

Szkolenie należy prowadzić w formie wykładów, pokazów, zajęć praktycznych oraz wypracowań pisemnych. Po wykładach i pokazach przeprowadzać repetycje.

Wypracowania pisemne z zakresu prowadzenia dokumentów gospodarczych i prowadzenia kancelarii przeprowadzać na przepisanych drukach.

Poza tym obowiązują wskazówki, podane w pktcie 18.

21.

Przygotowanie
do roli dowódcy
pocztu.

Cel.

a/ Nauczyć obowiązków i czynności dowódcy pocztu wynikających z jego roli jako pomocnika

w pracy dowódcy kompanii w zakresie funkcji dowodzenia w walce.

b/ Nauczyć organizowania pracy pocztu dowódcy kompanii i kierowania nią w poszczególnych działaniach.

Zakres.

1. Nauka zasad regulaminu.

a/ Dowodzenie:

- dowódca,
- poczet dowódcy,
- zadanie,
- decyzja,
- rozkaz,
- meldunki,
- dziennik działań,
- raport bojowy.

b/ łączność:

- zasady łączności,
- środki łączności,

c/ Obserwacja:

- prowadzenie obserwacji,
- osobista obserwacja dowódcy,
- organizacja stałej obserwacji,
- obserwacja w walce,
- obserwacja w marszu i na postoju,
- łączność obserwatora z dowódcą.

Wskazówki szczegółowe.

Naukę regulaminów oprzeć na nauce własnej uczniów i niezbędnych wykładach.

Omawianie poszczególnych tematów prowadzić w takim zakresie by uwydatnić rolę dowódcy pocztu oraz jego obowiązki i czynności w poszczególnych działaniach.

Unikać podawania wiadomości zbędnych.

2. Ćwiczenia w terenie.

Tematy.

a/ Organizowanie pracy pocztu i kierowania nią:

- w marszu ubezpieczonym,
- przy rozwiązaniu się do walki,
- przy organizowaniu, urządzeniu i maskowaniu posterunku bojowego dowódcy kompanii,
- na posterunku bojowym dowódcy kompanii,
- przy przesuwaniu posterunku bojowego dowódcy kompanii.

Wskazówki szczegółowe,

Szkolenie dowódców pocztu prowadzić na tle ćwiczeń szkieletowych. Poza tym stosować się do metod szkolenia, podanych w punkcie 18 wytycznych.

22.
Szkolenie
strzeleckie.

Cel i zakres.

Doskonalić sprawność strzelecką uczniów przez odbycie programowych strzelań przewidzianych dla kadry.

23.
Nauka tereno-
znawstwa.

Cel.

Doskonalić:

- czytanie mapy taktycznej 1:100000 i posługiwanie się nią,
- sporządzanie szkiców polowych,
- posługiwanie się kompasem i busolą.

Zakres,

- czytanie mapy 1:100.000 z uwzględnieniem rzeźby terenu,
- orientowanie mapy różnymi sposobami,
- wynajdywanie na mapie swojego stanowiska przy pomocy różnych metod,
- obliczanie z mapy odległości i mierzenie kątów,
- określanie położenia celów przy pomocy mapy,
- umiejętność posługiwania się mapą przy posuwaniu się naprzelaj z punktu widzenia ukrycia własnego ruchu,
- sporządzanie szkiców polowych,
- meldowanie na podstawie mapy względnie szkicu najprostszych sytuacji bojowych.

Naukę prowadzić tylko w terenie.

24.
Nauka o koniu.

Pielęgnowanie konia w warunkach garni-
zonowych i polowych.

Znajomość uprzęży i jej konserwacji.

Praktyczna umiejętność zaprzęgania
koni do biedek i wozów.

Praktyczna umiejętność ładowania wozów
i biedek.

Organizowanie marszu taborów i obo-
wiązki podoficera w zakresie dyscypliny taboru
w marszu.

25.
Wychowanie
fizyczne.

Cel.

Podtrzymać sprawność fizyczną uczestni-
ków kursu.

Zakres.

Gry ruchowe i gry sportowe.

26.
Praca kultu-
ralno-oświa-
towa..

Cel.

Podnieść stopień uświadomienia obywa-
telskiego

Zakres.

Drogą pogadanek rozpatrywać aktualne
zagadnienia polityczne, społeczne i gospodarcze.

Zaznajomić z historią Polski współczes-
nej ze szczególnym uwzględnieniem w niej roli
wojska i jego wodzów.

27.
Zazn. o **z**namienie
z czynnościami
mi mob.

Cel i zakres.

Zaznajomić z czynnościami mobilizacyjnymi sierżanta-szefa, podoficera gospodarczego i podoficera broni.

Wskazówki szczegółowe.

Przedstawić obrazowo tok mobilizacji oddziału i czynności poszczególnych podoficerów funkcyjnych kompanii /plutonu specjalnego/ od chwili zarządzenia mobilizacji oddziału.

Podkreślić, że sprawność przeprowadzenia mobilizacji jest zależna od stopnia przygotowania jej w czasie pokoju aż do szczegółów. Dla celów szkoleniowych należy sporządzić ćwiczebny dziennik mob. dowódcy oddziału oraz ćwiczebne dzienniki mob. podoficerów funkcyjnych i na tych przykładach omówić czynności poszczególnych podoficerów funkcyjnych.

Miejsce i data.....

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Stopień..... Imię i nazwisko.....
z /przynależność/.....
ukończył kurs /Nr kursu i nazwa/.....
.....
w czasie od..... do.....
z postępem /bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, niedosta-
tecznym/.
lokata.....

Ogólna opinia fachowa.

.....
.....
.....
/określić stopień przydatności na dowódcę plutonu i po-
doficera funkcyjnego/.....
.....

Na podstawie ogólnej oceny fachowej uzyskał waru-
nek z art. 99 ustęp 2-gi Rozporządzenia Prezydenta Rzeczy-
pospolitej o służbie wojskowej podoficerów i szeregowców.

KOMENDANT KURSU

Miejsce i data.....

FORMULARZ KWALIFIKACYJNY

1.	Stopień Nazwisko i imię	
2.	Kawaler, czy żonaty	
3.	Data urodzenia	
4.	Data rozpoczęcia służby wojskowej	
5.	Data zatwierdzenia podoficerem zawodowym	
6.	Data ostatniego awansu	
7.	Funkcje, które faktycznie peł- nił w ostatnich 3 latach i czas pełnienia tych funkcyj	
8.	a/Jakie i kiedy odbył kursy i szkoły. b/Czy był na jakim kursie do- skonającym	
9.	Kiedy upływa termin zobowiązania do służby zawodowej.	
10.	Opinia dowódcy pułku /równorz./ a/ poziom moralny, dyscyplina, b/ praktyczne oprowadzanie dowo- dzenia drużyną względnie rów- norzędną jednostką ciężkiej broni piechoty, c/ zdolności wychowawcze i in- struktorskie oraz ogólna wartość w służbie.	
11.	Udział w wojnie, odznaczenia	
12.	Wyciąg z księgi kar	
13.	Orzeczenie Lekarskie	
14.	Uwagi ogólne	

Dowódca pułku /równorzędnym/

Miejsce i data.....

W Y K A Z

imienny podoficerów przybyłych i przyjętych na kurs

Lp.	Stopień	NAZWISKO i IMIĘ	Ostat- ni przy- dział służ- bowy	Stan /kaw. żona- ty	Czy przy- sługu ja diety za od kome- dero- wanie	Przy- jęty względ nie nie przyję ty na kurs	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8
							W rubryce 4 podać oddział oraz specjal- ność /strzel., km., broń tow. wzgl. armatka/; W rubryce 7 w razie nie przyjęcia na kurs podać krótko powody.

Miejsce i data.

S p r a w o z d a n i e

/Nr/

z..... kursu doskonalącego dla plutonowych zawodo-
wych piechoty grupy I przy.....pułku piechoty.

1. Czy i w jakim stopniu zostały osiągnięte nakazane cele wyszkoleniowe?
2. Ewentualnie w jakim zakresie program nie został wykonywany i dlaczego?
3. Na jakie trudności natrafiono przy układaniu programu i przy jego realizacji w odniesieniu do postanowień odnośnych wytycznych wydanych przez Ministerstwo Spraw Wojskowych?
4. Na jakie trudności natrafiono w odniesieniu do spraw materiałowych związanych ze szkoleniem a dotyczących: placów ćwiczeń, strzelnic, broni, amunicji, ryczałtów i t.d.
5. Ogólna charakterystyka uczniów /wartość moralna, stan umysłowy, stan fizyczny, sprawowanie się, praca uczniów/.
6. Własne wnioski.

KOMENDANT KURSU

Uwagi kolejnych przełożonych

Miejsce i data.....

M e l d u n e k

z końcowej oceny podoficerów .

Stan podof. w dniu rozpoczę- cia kursu	Ubyło w czasie kursu x/	Stan podof. w dniu zakończe- nia kursu	Ukończyło kurs z wynikiem			UWAGI
			bardzo dobrym	dobrym	dostatecz- nym	
						x/ Wymienić imiennie - kiedy - dokąd - powody.

Komendant Kursu





2346/3