

WYTYCZNE
SZEFA OBRONY CYWILNEJ KRAJU
z dnia 11 stycznia 2016 r.
w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń
z zakresu obrony cywilnej

Na podstawie art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015, poz. 827) w związku z § 2 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850), postanawiam co następuje:

§ 1.

Szkolenia z zakresu obrony cywilnej, zwane dalej „szkoleniami”, są ukierunkowane na osiągnięcie następujących celów:

- 1) przygotowanie organów administracji publicznej do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej;
- 2) przygotowanie pracowników administracji publicznej, zakładów pracy oraz formacji obrony cywilnej do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej,
- 3) doskonalenie nabytych przez podmioty, o których mowa w pkt 1 i 2, umiejętności do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej.

§ 2.

Szkolenia są realizowane na szczeblu centralnym oraz terenowym (wojewódzkim, powiatowym, gminnym) i w zakładach pracy.

§ 3.

Obowiązkowi szkoleń podlegają:

- 1) na szczeblu centralnym:
 - a) wojewodowie i marszałkowie województw,
 - b) dyrektorzy generalni i dyrektorzy wydziałów urzędów wojewódzkich,
 - c) dyrektorzy lub kierownicy komórek organizacyjnych ministerstw i urzędów centralnych właściwych w sprawach obrony cywilnej,
 - d) komendanci główni Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej oraz komendanci wojewódzcy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, szefowie oddziałów Straży Granicznej oraz dyrektorzy biur komend głównych Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej właściwych do spraw obrony cywilnej,

- e) osoby zatrudnione na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw obrony cywilnej w urzędach administracji szczebla wojewódzkiego;
- 2) na szczeblu wojewódzkim:
 - a) starostowie,
 - b) wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast,
 - c) osoby zatrudnione na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw obrony cywilnej w urzędach administracji szczebla powiatowego i gminnego,
 - d) członkowie formacji obrony cywilnej szczebla wojewódzkiego,
 - e) komendanci powiatowych formacji obrony cywilnej,
 - 3) na szczeblu powiatowym:
 - a) kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych,
 - b) nauczyciele przedmiotu edukacji dla bezpieczeństwa,
 - c) członkowie formacji obrony cywilnej szczebla powiatowego,
 - d) komendanci gminnych formacji obrony cywilnej,
 - 4) na szczeblu gminnym:
 - a) kierownicy zakładów pracy, osoby zatrudnione w zakładach pracy wykonujące zadania z zakresu obrony cywilnej,
 - b) nauczyciele przedmiotu edukacji dla bezpieczeństwa,
 - c) członkowie formacji obrony cywilnej szczebla gminnego,
 - d) pracownicy zakładów pracy,
 - e) ludność niezorganizowana;
 - 5) na szczeblu zakładu pracy:
 - a) pracownicy zakładu pracy,
 - b) komendanci zakładowych formacji obrony cywilnej,
 - c) formacje obrony cywilnej szczebla zakładowego.

§ 4.

Organizatorami szkoleń są:

- 1) na szczeblu centralnym Szef Obrony Cywilnej Kraju;
- 2) na szczeblu wojewódzkim szef obrony cywilnej województwa;
- 3) na szczeblu powiatowym szef obrony cywilnej powiatu;
- 4) na szczeblu gminnym szef obrony cywilnej gminy;
- 5) w zakładzie pracy kierownik zakładu pracy.

§ 5.

Szkolenia organizuje się na poziomie podstawowym, doskonalącym i specjalistycznym w formie zajęć teoretycznych i praktycznych. Inną formą szkolenia praktycznego są ćwiczenia, których organizację i sposób przeprowadzania określają odrębne wytyczne.

§ 6.

Szkolenia podstawowe organizowane są przez właściwych terytorialnie szefów obrony cywilnej oraz kierowników zakładów pracy na podstawie planów oraz programów szkoleń.

§ 7.

Szkolenia doskonalące i specjalistyczne mają na celu poszerzenie wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie szkoleń podstawowych, niezbędnych do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej.

§ 8.

Założenia programowe dla szkolenia podstawowego na szczeblu terenowym określa załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych.

§ 9.

Program szkolenia na szczeblu terenowym opracowuje organizator szkolenia na podstawie założeń programowych, o których mowa w § 8.

§ 10.

Osoby obejmujące stanowiska związane z obroną cywilną powinny zostać przeszkolone w ramach szkolenia podstawowego w terminie do 1 roku od czasu objęcia swoich funkcji/stanowisk.

§ 11.

Całkowity cykl szkoleniowy z uwzględnieniem szkolenia podstawowego, doskonalącego i specjalistycznego powinien zakończyć się w ciągu pięciu lat.

§ 12.

W szkoleniach podstawowych organizowanych na szczeblu centralnym oraz terenowym mogą brać udział podmioty niewymienione w § 3. Decyzję w tym zakresie podejmuje organizator szkolenia.

§ 13.

Organizator szkoleń, o których mowa w § 4 zapewnia właściwy poziom organizacyjno-merytoryczny zajęć dydaktycznych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację szkolenia, której wykaz określono w załączniku nr 2 do niniejszych Wytycznych.

§ 14.

Wzór zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu, o którym mowa w § 4 określa załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych. Wydane zaświadczenie podlega ewidencjonowaniu.

§ 15.

Realizacja szkoleń, o których mowa w § 5 może być zlecana placówkom dydaktycznym określonym w załączniku nr 4 do niniejszych Wytycznych.

§ 16.

Wytyczne wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 17.

Tracą moc Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.

SZEF
OBRONY CYWILNEJ KRAJU

**ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE DO SZKOLENIA PODSTAWOWEGO NA SZCZEBLU TERENOWYM
Z ZAKRESU OBRONY CYWILNEJ**

Cel szkolenia:

Celem szkolenia podstawowego na szczeblu terenowym z obszaru obrony cywilnej jest przygotowanie podmiotów podlegających obowiązkowi szkolenia, o których mowa w § 3 „Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu obrony cywilnej”, do właściwej realizacji zadań administracji publicznej oraz kształtowanie postaw ukierunkowanych na efektywną realizację zadań z zakresu obrony cywilnej.

Treści edukacyjne:

Mając na uwadze właściwą realizację przedstawionego celu szkolenia, opracowany na podstawie niniejszych założeń program szkolenia podstawowego, powinien uwzględniać niżej wymienione treści edukacyjne oraz inne z zakresu obrony cywilnej, w zależności od potrzeb uczestników szkolenia, m.in.:

- 1) międzynarodowe prawo humanitarne w aspektach dotyczących obrony cywilnej oraz ochrony dóbr niezbędnych do przetrwania;
- 2) obrona cywilna w systemie obronności Państwa;
- 3) zadania i kompetencje organów administracji publicznej, służb, inspekcji, straży w zakresie obrony cywilnej i dóbr niezbędnych do przetrwania;
- 4) wybrane zagadnienia z zarządzania w sytuacjach kryzysowych;
- 5) formacje obrony cywilnej – zadania, sposób organizacji, wyposażenie, zasady osiągnięcia gotowości do działania;
- 6) psychologiczne aspekty sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym oraz ratownikom;
- 7) sposoby postępowania w kontaktach z mediami w sytuacjach kryzysowych, rola mediów w sytuacjach kryzysowych;
- 8) praktyczna realizacja zadań obrony cywilnej, w tym:
 - reklamowanie osób funkcyjnych, nadawanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz świadczenia na rzecz obrony cywilnej;

- założenia i funkcjonowanie systemu alarmowania i ostrzegania;
- wybrane zagadnienia z zakresu powszechnej samoobrony ludności;
- ewakuacja ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia;
- logistyka w obronie cywilnej.

9) zadania organizacji pozarządowych w systemie obrony cywilnej.

Proponowane metody realizacji zajęć dydaktycznych:

Proponuje się, aby zajęcia podczas szkolenia podstawowego były prowadzone między innymi następującymi metodami:

- 1) wykład;
- 2) dyskusja;
- 3) zajęcia praktyczne;
- 4) pokaz;
- 5) e-learning.

Środki i materiały dydaktyczne:

Zajęcia dydaktyczne podczas szkolenia podstawowego powinny być prowadzone przy pomocy następujących środków i materiałów dydaktycznych:

- 1) przykłady dokumentacji (planistycznej, operacyjnej, prewencyjnej itd.);
- 2) prezentacje multimedialne;
- 3) filmy edukacyjne;
- 4) edukacyjne narzędzia informatyczne (programy komputerowe, Internet);
- 5) pomoce dydaktyczne (np., sprzęt łączności, ochrony osobistej itp.).

Uzupełnieniem wyżej wymienionych środków dydaktycznych powinna być literatura zalecana przez wykładowców.

Czas szkolenia:

Program szkolenia podstawowego powinien zawierać minimum 4 godziny dydaktyczne (jedna godzina dydaktyczna w wymiarze 45 minut). Zaleca się, aby zajęcia dydaktyczne w danym dniu nie przekraczały 8 godzin.

Ewaluacja:

Pod pojęciem „ewaluacja” należy rozumieć zespół przedsięwzięć mających na celu ocenę przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, w odniesieniu do założonych celów, służących doskonaleniu procesu szkolenia.

Ewaluacja realizowana powinna być poprzez:

1) Kontrolę i ocenę osiągnięć uczestnika szkolenia:

- a) samoocena,
- b) sprawdzian końcowy,
- c) frekwencja na szkoleniu;

2) Ocenę szkolenia:

- a) ocena kadry dydaktycznej,
- b) ocena programu,
- c) ocena organizacji szkolenia,
- d) ocena infrastruktury materialnej i organizacyjnej.

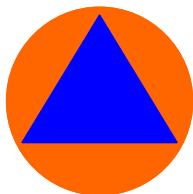
Wyniki ewaluacji stanowią podstawę do nowelizacji programów nauczania.

Załącznik nr 2
do Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju
z dnia 11.01.2016 roku w sprawie zasad organizacji
i sposobu przeprowadzania szkoleń obrony cywilnej

WYKAZ DOKUMENTACJI SZKOLENIA

- 1) szczegółowy program szkolenia;
- 2) plan szkolenia z podpisami wykładowców, poświadczających ich przeprowadzenie;
- 3) lista obecności zawierająca imię i nazwisko uczestnika, datę szkolenia oraz podpis;
- 4) ewidencja wydanych zaświadczeń oraz ich wzór (jeśli były wydane uczestnikom);
- 5) kopie materiałów pomocniczych wydanych uczestnikom szkolenia.

Załącznik nr 3
do Wytocznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju
z dnia 11.01.2016 roku w sprawie zasad
organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń
obrony cywilnej



LOGO/HERB
REALIZATORA
SZKOLENIA

REALIZATOR SZKOLENIA

ZAŚWIADCZENIE

Pan/Pani

uczestniczył/a

.....
.....
(pełna nazwa szkolenia)

w dniach

m.p.

.....
Podpis i pieczęć

Nr / rok

PLAN SZKOLENIA

(należy umieścić tematy zajęć oraz liczbę godzin dydaktycznych)

Lp.	Temat zajęć	Liczba godzin		
		Teoretycznych	Praktycznych	Razem
1.				
2.				
3.				
...				
<i>Razem</i>				

Na podstawie programu szkolenia

(tytuł)

.....

z dnia.....

zatwierdzonego przez (nazwa)

.....

Załącznik nr 4
do Wytocznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju
z dnia 11.01.2016 roku w sprawie zasad organizacji
i sposobu przeprowadzania szkoleń obrony cywilnej

Wykaz placówek dydaktycznych, które mogą realizować szkolenia z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej

- 1) **Szkoła Główna Służby Pożarniczej w Warszawie** - ul. Słowackiego 52/54, 01-629 Warszawa, www.sgsp.edu.pl
- 2) **Centralna Szkoła Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie** - ul. Sabinowska 62/64, 42-200 Częstochowa, www.cspsp.pl
- 3) **Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie** - os. Zgody 18, 31-951 Kraków, www.sapsp.pl
- 4) **Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu** - ul. Czechosłowacka 27, 61-459 Poznań, www.sapsp.edu.pl
- 5) **Szkoła Podoficerska Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy** - ul. Glinki 86, 85-861 Bydgoszcz, www.sppsp.bydgoszcz.pl
- 6) **Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego** - ul. Nadwiślańska 213, 05-420 Józefów k. Otwocka, www.cnbop.pl