

Regulamin Klasy Mundurowej

II Społecznego LO im. Toniego Halika w Ostrołęce

(NOWELIZACJA)

CZĘŚĆ OGÓLNA

§ 1

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r. stanowiąc odpowiedź na rosnące zapotrzebowanie społeczne na szkoły kształcące przyszłą kadrę funkcjonariuszy publicznych.

§ 2

Klasy mundurowe powstały z myślą o absolwentach szkół podstawowych, zarówno dziewczętach, jak i chłopcach, którzy:

- a) myślą o podjęciu studiów związanych ze służbami mundurowymi, w szczególności z: Policją, Państwową Strażą Pożarną i Siłami Zbrojnymi;
- b) chcą spędzić 4 lata w sposób aktywny;
- c) chcą uzyskać świadectwo dojrzałości będące przepustką na każdy kierunek studiów, oraz certyfikat ukończenia klasy mundurowej.

§ 3

1. Obowiązki i prawa uczniów zawarte zostały w Statucie II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce.

2. Wszystkie kwestie sporne, które nie zostały ujęte w Regulaminie Klas Mundurowych rozstrzyga Statut oraz Dyrektor.

Ponadto: 1. Uczeń klasy mundurowej ma obowiązek:

- a) wykazywać się szczególną dbałością o swoją kulturę osobistą i fizyczną,
- b) znać i przestrzegać niniejszy regulamin,
- c) rzetelnie wypełniać obowiązki wynikające ze Statutu oraz stosować się do PSO,
- d) występując w mundurze zarówno w szkole, jak i poza nią dbać o jego wzorowy wygląd i okazywać szacunek godłu, barwom i hymnowi narodowemu oraz godłu Szkoły,
- e) angażować się w życie szkoły i dbać o jej wizerunek na zewnątrz oraz wynikami w nauce starać się podwyższać poziom nauczania,
- f) rozwijania swoich zainteresowań, talentów i zdolności na najwyższym poziomie swoich możliwości,
- g) czynnego uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, szczególnie w tych dotyczących profilu mundurowego nawet w wypadku gdy odbywają się one w dni wolne od zajęć dydaktycznych,
- h) podporządkowywać się w czasie zajęć poza szkołą przełożonym i opiekunom oraz przestrzegać regulaminy i przepisy obowiązujące w obiekcie, w którym odbywają się zajęcia,
- i) swoim zachowaniem, ubiorem i postępowaniem stanowić wzór do naśladowania,
- j) dbać o swoją aktywność fizyczną uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego, zajęciach pozalekcyjnych o charakterze sportowym,
- k) uczestniczenia we wszystkich zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na bieżąco, osiągania pozytywnych ocen z wiedzy i umiejętności.

2. Uczeń klasy mundurowej ma prawo do:

- a) opieki wychowawczej, zarówno w szkole jak i poza nią,
- b) warunków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktycznych,
- c) ochrony i poszanowania swojej godności osobistej,
- d) noszenia munduru typu plamiak i sortów mundurowych oraz oznaczeń określonych w regulaminie,
- e) otrzymania nominacji na kolejne wyższe stopnie wojskowe dla kadetów zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie,
- f) otrzymania po zakończeniu edukacji w Szkole certyfikatu potwierdzającego naukę w klasie mundurowej oraz nabycia określonej wiedzy i umiejętności, wg wzoru stanowiącego załącznik regulaminu.

§ 4

1. Słowniczek:

- 1) Statut – należy rozumieć przez to Statut II SLO im. Toniego Halika w Ostrołęce.
- 2) Liceum - II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Toniego Halika w Ostrołęce.
- 3) Dyrektor – należy rozumieć przez to Dyrektora II SLO im. Toniego Halika w Ostrołęce.
- 4) Dowódca – należy przez to rozumieć ucznia klasy mundurowej, który pełni funkcję gospodarza klasy zgodnie z regulacjami określonymi w Statucie z następującymi wyjątkami:
 - wyboru dokonuje się z grupy kadetów posiadających stopień "wzorowego kadeta" i posiadających najwyższy stopień. Nie dotyczy pierwszego okresu szkolenia;
 - dowódca wyznaczany jest na okres jednego semestru;
 - o sposobie wyboru dowódcy decyduje wychowawca.
- 5) Kadet – należy przez to rozumieć ucznia klasy o profilu mundurowym II SLO im. Toniego Halika w Ostrołęce.

CZEŚĆ SZCZEGÓŁOWA

Rekrutacja uczniów do klas mundurowych

§ 5

1. Rekrutacja do klasy mundurowej odbywa się na zasadach ogólnych określonych w Statucie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Do klasy mundurowej obowiązują dodatkowe kryteria naboru w postaci:
 - 1) ocena z zachowania – co najmniej dobra/poprawna;
 - 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ćwiczeń o zwiększonym wysiłku na zajęciach wychowania fizycznego;
3. Uczniem klasy mundurowej nie może być uczeń posiadający ciągle zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego.
4. Przyjmowanie do klasy mundurowej w procedurze przenoszenia się kandydata z klasy o innym profilu, wymaga zaliczenia różnic programowych w określonym przez dyrektora terminie.
5. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia do klasy mundurowej, gdy został on wcześniej skreślony z listy uczniów dowolnej placówki.

Program nauczania

§ 6

1. W klasach mundurowych realizuje się ramowy program nauczania określony w cyklu trzyletnim dla Liceum, rozszerzony z przedmiotów ogólnokształcących: geografia, wiedza o społeczeństwie, historia. Ponadto, przedmioty dodatkowe: szkolenie wojskowe i specjalistyczne, psychologiczne związane z pracą w służbach mundurowych oraz zmodyfikowane programy nauczania wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Rozszerzenia i przedmioty dodatkowe dostosowane będą do wymagań stawianych przez Uczelnie kandydatom ubiegającym się o miejsce w szkole mundurowej (w szczególności związanej z policją i wojskiem i innymi służbami mundurowymi).
3. Autorski program nauczania zajęć dodatkowych przewiduje nauczanie wykraczające poza podstawę programową związane z:
 - 1) elementami prawa;
 - 2) etyką zawodową;
 - 3) podstawową terminologią policyjną, wojskową;
 - 4) zasadami służby w służbach mundurowych;
 - 5) wybranymi zagadnieniami z zakresu samoobrony i technik interwencji;
 - 6) wiadomości z zakresu zasad bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - 7) obsługa broni palnej i strzelectwa sportowego;
 - 8) pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 9) topografii, terenoznawstwa, musztry;

10) szkolenia poligonowego, zajęcia specjalistyczne prowadzone przez żołnierzy, policjantów i innych przedstawicieli służb mundurowych

4. Realizacja programu odbywać się będzie w ramach:

- 1) zajęć dydaktycznych;
- 2) prowadzenia zajęć w terenie;
- 3) zajęć tematycznych w jednostkach służb mundurowych;
- 4) spotkań z przedstawicielami służb mundurowych;
- 5) współpracy ze szkołami resortowymi;

5. Zajęcia z zakresu służb mundurowych prowadzone są przez przedstawicieli jednostek policji, służby więziennej, wojska i innych zgodnie z zawartymi porozumieniami.

6. Zajęcia dodatkowe wpisywane są w arkuszu ocen ucznia w miejscu na *Zajęcia dodatkowe* oraz na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły – uczestniczył.

7. Absolwenci klas mundurowych zdają maturę na zasadach obowiązujących w Liceum i mogą podjąć dowolny kierunek dalszego kształcenia.

8. Absolwenci klas mundurowych otrzymują certyfikat z wykazem szkoleń wojskowym w 2-letnim cyklu kształcenia.

9. Absolwenci klas mundurowych z najlepszymi wynikami na świadectwie ukończenia liceum i dobrze zdanej maturze otrzymują na ich wniosek "List referencyjny" do Rektora-Komendanta Akademii Sztuki Wojennej w Warszawie o przyjęcie na studia na dowolny kierunek kształcenia poza postępowaniem kwalifikacyjnym.

Umundurowanie kadetów

§ 7

1. Mundur jest znakiem przynależności ucznia do klasy o profilu mundurowym.

2. Rodzaj, kolor, formę i zakup umundurowania określa szkoła. Za finansowanie umundurowania odpowiadają rodzice/opiekunowie uczniów.

3. Kadet musi posiadać umundurowanie:

- 1) polowe

4. Umundurowanie polowe nosi się w czasie "dnia mundurowego" oraz podczas uroczystości państwowych i patriotycznych i szkolnych, którego terminy określa dyrektor. W pozostałe dni, strój kadeta musi nosić znamiona stroju eleganckiego, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi.



6. Elementy umundurowania:

1) polowego(wzór 2010):

a) mundur polowy wojska (określony wzór szkolny, moro),

b) T- shirt czarny na krótki rękaw (damski/męski) z napisem „II SLO Ostrołęka KLASA MUNDUROWA” z tyłu na plecach,

c) zielony beret z orzełkiem i literami KM (wyhaftowany) pod orzełkiem,

d) pasek parciany zielony,

e) obuwie wojskowe,

f) zielona apaszka,

g) skarpetki czarne,

h) identyfikator (emblem) imienny,

i) tarcza szkolna przyszyta do munduru.

7. Zasady noszenia umundurowania:

1) Mundur powinien być pozapinany na guziki, dopasowany, zawsze czysty i schludny, buty wyczyszczone.

- 2) Do munduru zabrania się noszenia biżuterii, mocnego makijażu oraz elementów odzieży cywilnej, które nie zostały określone w regulaminie.
- 3) Przed założeniem beretu włosy powinny zostać upięte, a grzywka nie powinna wystawać spod beretu.
- 4) Beret należy nosić poza budynkami szkoły. Na korytarzach i w pomieszczeniach należy zdjąć beret. W tym czasie beret należy umieścić złożony w lewej kieszeni spodni munduru.
- 5) W czasie lekcji za zgodą wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia można zdjąć elementy zewnętrzne munduru, takie jak bluza. W przypadku nieobecności nauczyciela taką decyzję podejmuje dowódca. Przed wyjściem z klasy umundurowanie powinno być kompletne.
- 6) W przypadku, gdy uczeń w czasie „dni mundurowych” uczestniczy w zajęciach bez munduru:
 - a) wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 - b) dopuszcza się pojedynczy przypadek, usprawiedliwiony brak umundurowania w czasie całego roku szkolnego. Dwukrotny brak umundurowania skutkuje obniżoną oceną z zachowania na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły.
 - c) w pierwszej klasie, kadet musi posiadać mundur polowy na dzień rozpoczęcia roku szkolnego tj. 1 września.

Awanse i wyróżnienia kadetów

§ 8

1. Awans na kolejne stopnie jest są uhonorowaniem odpowiednich postaw i wyników w nauce ucznia.
2. Awanse są nadawane zarządzeniem Dyrektora na wniosek nauczyciela wiedzy o wojsku (koordynatora ds. klas mundurowych) lub wychowawcy klasy (str.8 regulaminu). Zarządzenie wydaje się najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej i ogłasza się w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Wprowadza się następujące stopnie awansu:
 - 1) **Młodszy Kadet** – stopień nadawany uczniowi z chwilą rozpoczęcia nauki w klasie mundurowej (**belka koloru żółtego**).
 - 2) **Kadet** – stopień nadawany młodszemu kadetowi na koniec I okresu, który uzyskał średnią z ocen nie niższą niż 4.00 (bez ocen niedostatecznych) i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania lub uzyskał promocję do klasy drugiej (bez ocen negatywnych) oraz ukończył obóz szkoleniowy poligonowy i rajd wojskowy (**belka koloru zielonego**).
 - 3) **Starszy Kadet** – stopień nadawany kadetowi po pierwszym okresie II roku, który uzyskał średnią z ocen nie niższą niż 4.00 (bez ocen niedostatecznych) i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania lub uzyskał promocję do klasy trzeciej oraz ukończył obóz szkoleniowy (**belka koloru niebieskiego**).
 - 4) **Sierżant Kadet** – stopień nadawany starszemu kadetowi po pierwszym okresie III roku, który uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,5 (bez ocen niedostatecznych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania (**belka koloru brązowego**).
 - 5) **Wzorowy Kadet** – forma wyróżnienia przyznawana uczniowi, który w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,75 i wzorową ocenę z zachowania oraz ukończył obóz szkoleniowy w klasie I i II (**belka koloru białoczerwonego**).
 - 6) **Dowódca** – tytuł przyznawany kadetowi na podstawie § 4 ust. 1 pkt. 4) Regulaminu. Dowódca odpowiada za działania klasy. Składa meldunek wychowawcy oraz nauczycielom prowadzącym zajęcia o stanie klasy. W razie jego nieobecności zadania te realizuje najwyższy stopniem lub wskazany kadet przez wychowawcę klasy. Dowódca może wnioskować o wyróżnienie lub ukaranie do wychowawcy klasy zgodnie z regulaminem. Dyrektor może pozbawić kadeta tytułu Dowódcy na wniosek wychowawcy w związku ze złamaniem regulaminu lub Statutu. Dowódca nosi naszywkę na mundurze "DOWÓDCA".

4. Wyróżnienia przyznawane są za:

- 1) Pracę na rzecz szkoły i zaangażowanie w życie szkoły.
- 2) Wykazywanie szczególnych umiejętności.
- 3) Bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie.

5. Formami wyróżnienia są:

- 1) Pochwała na forum klasy i odnotowanie tego faktu w dzienniku.
- 2) Pochwała na forum szkoły w czasie apelu porządkowego przez dyrektora oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku.
- 3) Nadanie stopnia wzorowego kadeta za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i szczególne osiągnięcia.

6. Wyróżnienia są przyznawane przez wychowawcę, chyba, że Statut Liceum Ogólnokształcącego lub regulamin określają inaczej.

7. Nagrody ujęte w regulaminie szkolnym.

Upomnienia i kary

§ 9

1. Upomnienia przyznawane są za łamanie Regulaminu funkcjonowania klasy mundurowej oraz innych regulaminów oraz rozporządzeń wydawanych i obowiązujących na terenie szkoły.

2. Formami upomnienia są:

- 1) Zawieszenie ucznia z czynnego udziału w zajęciach szkolenia wojskowego.
- 2) Odnotowanie faktu złamania regulaminu lub zachowania niezgodnego ze Statutem w dzienniku.
- 3) Udzielenie upomnienia/nagany na forum klasy i odnotowanie tego faktu w dzienniku.
- 4) Wychowawca lub Dyrektor może zobowiązać ucznia do wykonania społecznie określonych prac na rzecz szkoły, środowiska naturalnego lub lokalnego społeczeństwa.
- 5) Wychowawca, nauczyciel, opiekun lub dowódca mogą wyznaczyć dodatkowe ćwiczenia za niestosowanie się do zasad obowiązujących w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

3. Upomnienia w ust. 2 można ze sobą łączyć.

4. Udzielenie trzeciego upomnienia określonego w pkt. od 1) do 4) jest równoważne z obniżeniem oceny z zachowania.

5. Ponadto:

- 1) Każde kolejne upomnienie, powyżej trzeciego, jest równoważne z degradacją kadeta.
- 2) Degradacja następuje o jeden stopień. W sprawach szczególnie uzasadnionych Dyrektor może dokonać degradacji więcej niż o jeden stopień.
- 3) W przypadku stopnia Kadeta może się to wiązać z usunięciem ze szkoły lub przeniesieniem do innej klasy.

6. Kary przyznawane są za łamanie zasad Statutu i skutkują:

- 1) Upomnieniem wychowawcy klasy, jednak nie więcej niż dwa razy.
- 2) Naganą wychowawcy wobec klasy – wpis do dziennika.
- 3) Naganą Dyrektora wobec klasy – wpis do dziennika.
- 4) Naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów.
- 5) Skreśleniem z listy uczniów.

7. W przypadku ucieczki z zajęć lekcyjnych lub braku stawiennictwa na uroczystościach wskazanych przez wychowawcę co najmniej połowy klasy, uczniowie mogą być ukarani w następujący sposób:

- 1) Pracą uczniów na rzecz szkoły po zajęciach lekcyjnych klas.
- 2) Zakazem organizowania wycieczek klasowych i wyjść m. in. do kina, teatru.

8. Zasady postępowania wobec uczniów opuszczających zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia:

- 1) 10 godzin nieobecności w miesiącu – upomnienie wychowawcy zapisane w dzienniku, poinformowanie rodziców, większa liczba nieobecności (11 – 20) skutkuje naganą wychowawcy,
 - 2) 1 tydzień (5 dni) ciągłej nieobecności w miesiącu – nagana wychowawcy, zapisanie w dzienniku, poinformowanie rodziców, rozmowa z pedagogiem szkolnym,
 - 3) kolejne godziny nieobecności (powyżej 30 godzin) – ustna nagana wicedyrektora, poinformowanie rodziców, rozmowa z pedagogiem szkolnym,
 - 4) dalsze nieobecności (powyżej 50 godzin) – nagana dyrektora, poinformowania rodziców.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualne podejście do zaistniałej sytuacji.
10. W przypadku otrzymania przez ucznia nagany wychowawcy za niską frekwencję oraz po rozmowie z pedagogiem szkolnym, rodzice wraz z uczniem mają obowiązek zgłosić się do wicedyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu absencji.
11. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych tylko przez wychowawcę. W przypadku nieobecności, może dokonać tego dyrektor lub pedagog szkolny. W innych przypadkach dokonuje tego rodzic/opiekun prawny po uprzednim osobistym stawiennictwie w szkole.
12. Nieobecności usprawiedliwia się tylko na podstawie zwolnienia/ zaświadczenia lekarskiego.
13. W trakcie zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. W przypadku niestosowania się ucznia do zakazu wyjmowania lub używania telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, będą stosowane następujące konsekwencje:
- a) pierwszy raz – zapisanie uwagi w dzienniku zajęć edukacyjnych oraz zabranie aparatu do końca zajęć edukacyjnych kadeta w tym dniu,
 - b) drugi raz – zapisanie uwagi w dzienniku zajęć edukacyjnych i pozostawienie telefonu do odbioru przez rodzica lub prawnego opiekuna, uczeń obowiązany jest zgłosić się na rozmowę do pedagoga szkolnego,
 - c) trzeci raz – zapisanie uwagi w dzienniku zajęć edukacyjnych skutkujące naganą wychowawcy oraz pozostawienie telefonu do odbioru przez rodzica lub prawnego opiekuna u Dyrektora.
- Uczeń pozostawia telefon wyłączony. Telefon do czasu odebrania przez rodziców znajduje się w szafie panczernej.
14. Ponadto:
- 1) Uczeń klasy mundurowej może zostać zdegradowany za swoje zachowanie poza terenem szkoły, gdy łamie porządek prawny obowiązujący w Rzeczypospolitej i ogólnie przyjęte normy społeczne.
 - a) W przypadku łamania ogólnie przyjętych norm społecznych, a także w przypadku popełnienia wykroczenia, stosuje się regulacje związane z nadawaniem upomnień.
 - b) W przypadku popełnienia przestępstwa stosuje się regulacje związane ze stosowaniem kar.
15. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach i zgodnie z procedurą określoną w Statucie.
16. Uczniowi skreślonemu z listy uczniów przysługuje odwołanie zgodnie z terminem i procedurą zawartą w Statucie.

Formy szkolenia

§ 10

1. Formami szkolenia są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia szkolenia wojskowego.
- 2) Obowiązkowe jednodniowe wyjazdy szkoleniowe.
- 3) Obowiązkowe obozy szkoleniowe.

Prawa ucznia klas mundurowych

§ 11

1. Prawa uczniów - kadetów klas mundurowych są tożsame z prawami określonymi w Statucie.
2. Ponadto uczeń klasy mundurowej ma prawo do:
 - 1) używania tytułu i stopnia młodszego kadeta od momentu przyjęcia do klasy mundurowej;
 - 2) mianowania na kolejne wyższe stopnie awansu, zgodnie z przyjętymi w regulaminie zasadami;
 - 3) rozwijania zainteresowań kierunkowych pod opieką nauczycieli/opiekunów.

Obowiązki ucznia klasy mundurowej

§ 12

1. Obowiązki uczniów - kadetów klas mundurowych są tożsame z obowiązkami określonymi w Statucie.
2. Uczniowie klasy mundurowej zobowiązani są do:
 - 1) Godnego reprezentowania szkoły w czasie uroczystości szkolnych, środowiskowych uroczystości patriotycznych i państwowych i związanych z kultem religijnym. W tym czasie używają munduru.
 - 2) Godnego reprezentowania szkoły w czasie uroczystości obchodzonych przez partnerów, z którymi Szkoła podpisała porozumienie.
 - 3) Godnego noszenia munduru.
 - 4) Poszanowania munduru, godła i barw narodowych.
 - 5) Kierowania się w kontaktach z rówieśnikami i kolegami klas młodszych pomocą oraz życzliwością pomimo różnic w stopniach.
 - 6) Integrowania się ze społecznością szkolną.

Musztra i ceremoniał

§ 13

1. Elementy musztry ćwiczone są na zajęciach kierunkowych i treningach, zgodnie z przyjętymi ogólnie zasadami w formacjach mundurowych.
2. Ceremoniał zgodny jest z tym przyjętym w szkole.

Ostrołęka, dnia.....20.....roku

.....
(Nazwisko i imię koordynatora ds. klas mundurowych lub wychowawcy klasy)

mgr Adam Ochenkowski
Dyrektor II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego
im. Toniego Halika w Ostrołęce

WNIOSEK O PRYZNANIE STOPNIA WOJSKOWEGO DLA
KADATÓW KLASY MUNDUROWEJ

Na podstawie Regulaminu Klasy Mundurowej - Awanse i wyróżnienia dla kadetów, §8, ust. 1-7 wnioskuję o przyznanie stopnia wojskowego.....(kadeta, starszego kadeta, sierżanta kadeta, wzorowego kadeta, dowódcy)*, następującym kadetom klasy.....:

I.p.	Nazwisko i Imię kadeta	I.p.	Nazwisko i imię kadeta
1.		13.	
2.		14.	
3.		15.	
4.		16.	
5.		17.	
6.		18.	
7.		19.	
8.		20.	
9.		21.	
10.		22.	
11.		23.	
12.		24.	

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis koordynatora ds. klas mundurowych lub wychowawcy klasy)

* właściwie wpisać