

# **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 gimnazjów, 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 3 lata w sposób aktywny;
- c) uzyskać świadectwo dojrzałości będące przepustką na każdy kierunek studiów.

### **§ 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 płamiak 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.

## **CZĘŚĆ 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 pod lewym pagonem munduru.
- 5) W czasie lekcji za zgodą wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia można zdjąć elementy zewnętrzne munduru, takie jak bluza i pas. 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. Termin gotowości mundurów galowych określa dodatkowo dyrektor.

### **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 pancерnej.

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 ceremonial**

#### **§ 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 wnoszę 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)

\* właściwe wpisać