

# **REGULAMIN KLAS MUNDUROWYCH POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ W REDZIE**

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Obowiązki i prawa uczniów zawarte zostały w Statucie Szkoły oraz w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Redzie.

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

3. Uczniowie klasy mundurowej uznają hierarchię w niej występującą. Opiekunem klasy jest wychowawca, któremu podlegają wszyscy uczniowie. Wychowawca działa na rzecz klasy, reprezentuje jej sprawy i pomaga rozstrzygać kwestie problemowe. Wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów klasy mundurowej wyznacza dowódcę. Dowódca powoływany jest na kadencję jednego semestru z możliwością przedłużenia. Dowódcy podlegają wychowawcy, wykonują i szanują jego decyzje. Swoją postawą dają pozytywny przykład do naśladowania reszcie klasy. Uczniowie klasy mundurowej wykonują rozkazy dowódców bez zbędnej zwłoki. Zażalenia na pracę dowódcy kierowane są do wychowawcy, który je rozstrzyga. Dowódca ma obowiązek meldować wychowawcy o pochwałach, problemach oraz sytuacji panującej w klasie. Jakikolwiek problemy występujące w klasie np. bójki, problemy z nauką, zgłaszane są do dowódcy lub jego zastępcy.

4. Zachowanie się kadeta w różnych sytuacjach

Kadetów obowiązuje taktowne zachowanie się.

Kadet po podejściu przełożonego (starszego) zobowiązany jest przerwać wykonywanie czynności zwrócić się w jego stronę i oddać honor.

Podwładni i młodsi oddają honory pierwszy, a kadeci równi stopniem – jednocześnie. Starsi stopniem odwzajemniają honory. W grupie kadetów znajdujących się w wąskim przejściu, pierwszy, który zauważy zbliżającego się nauczyciela, przełożonego (starszego), podaje komendę „PRZEJŚCIE”. Kadeci zatrzymują się, przepuszczają przechodzącego, oddają honory przez sfrontowanie i przyjęcie postawy zasadniczej. W warunkach uniemożliwiających swobodne mijanie się, kadeci dostosowują swoje zachowanie do zasad poszanowania przełożenstwa (starszeństwa), ogólnych reguł ruchu i okoliczności (sytuacji).

W obecności przełożonych (starszych), bez ich zgody nie należy siedzieć, jeść, pić, palić, czytać, grać, używać telefonu itp.

Kadet wchodzi do pomieszczenia służbowego, klasy za zgodą nauczyciela, przełożonego (starszego). Przed wejściem pozostawia wierzchnie okrycie (polar, kurtkę, beret, czapkę), jeżeli warunki na to pozwalają, lub po wejściu zdejmuje tylko nakrycie głowy, oddaje honory i melduje cel przybycia. Po otrzymaniu rozkazu lub załatwieniu sprawy oddaje honory, wykonuje zwrot w kierunku wyjścia, nakłada nakrycie głowy i wychodzi.

Kadet podróżujący środkami komunikacji publicznej w mundurze, może w przedziale, na korytarzu wagonu kolejowego, w autobusie zdjąć nakrycie głowy, a w środkach komunikacji dalekobieżnej, również polar, kurtkę. Przed wyjściem ze środka komunikacji ubiera się zgodnie z obowiązującymi przepisami

5. Składanie meldunków:

W dni mundurowe z chwilą dzwonka na lekcję uczniowie ustawiają się przed drzwiami klasy u dwuszeremu frontem do korytarza, a dowódca klasy sprawdza wygląd i umundurowanie. Po wejściu do klasy zajmują miejsca przy ławkach a dowódca składa meldunek nauczycielowi.

„BACZNOŚĆ, oddaje honor poprzez skłon głowy ,” PANI /PANIE PROFESOR, DOWÓDCA ( DYŻURNY) KLASY KADET NOWAK MELDUJE KLASĘ DO ZAJĘĆ HISTORI/ MATEMATYKI , STAN KLASY 30 ( trzydziestu), OBECNYCH 27 ( dwudziestu siedmiu) oddaje honor poprzez skłon głowy. Nauczyciel podaje komendę DZIĘKUJĘ, dowódca podaje SPOCZNIJ.”

Kadet który spóźnił się na lekcję wchodzi do klasy , zamyka drzwi , staje w postawie zasadniczej przed nauczycielem i zwraca się o pozwolenie dołączenia do zajęć. „ PANI /PANIE PROFESOR, KADET NOWAK PROSZĘ O POZWOLENIE DOŁĄCZENIA DO ZAJĘĆ.”

## **II. Umundurowanie, wygląd zewnętrzny:**

1. Mundur jest znakiem przynależności ucznia do klasy o profilu mundurowym. Noszenie munduru jest samo w sobie zaszczytem, wyróżnieniem ale jednocześnie zobowiązaniem i odpowiedzialnością.

2. Zakup umundurowania odbywa się na koszt ucznia. Za zakup umundurowania odpowiadają rodzice/opiekunowie uczniów.

3. Dyrektor szkoły oraz Zespół ds. Klas Mundurowych ustalają trzy dni tzw. dni mundurowe, w czasie których obowiązuje noszenie munduru.

4. Zabrania się łączenia przedmiotów zaopatrzenia mundurowego z elementami ubioru cywilnego oraz elementami umundurowania innych państw.

5. Kadet – mężczyzna, ma mieć krótko ostrzyżone włosy i ogoloną twarz. Krótko przystryżoną brodę może nosić ze na wskazania lekarza odnotowane pisemnie lub za zgodą wychowawcy klasy.

6. Kadet – kobieta, w dni mundurowe ma mieć włosy krótkie lub krótko upięte i nie może stosować wyrazistego makijażu oraz jaskrawo pomalowanych i długich paznokci.

7. Elementy umundurowania:

### **Klasa Wojskowa:**

- a) Mundur
- b) Czarny beret z orzełkiem dla klas mundurowych .
- c) Czarny pas parciany WP
- d) Pagony wz. MW lub pagon ( pochewka MW wzór 2010)
- e) Czarne buty za kostkę
  - f) Czarna koszulka z krótkim rękawkiem.
  - g) Plecak koloru czarnego lub inny ciemny zbliżony do munduru.
  - h) Polar wzór wojskowy.
  - i) Logo szkoły noszonego na lewym rękawie bluzy mundurowej,

### **Klasa Policyjna:**

- a) niebieska koszula z pagonami,
- b) spodnie niebieskie z paskiem
- c) koszulka ze znakiem klasy policyjnej
- d) czapka z daszkiem.
- e) Czarne buty za kostkę
- f) pagony ( pochewki ) granatowe wzór Policyjny
- g) Plecak koloru czarnego lub inny ciemny zbliżony do munduru.
- h) Polar wzór Policyjny .
- i) Logo szkoły noszonego na lewym rękawie bluzy mundurowej,

### **8.Zasady noszenia umundurowania:**

- a) Mundur powinien być dopasowany do sylwetki, zawsze czysty i schludny.
- b) Zabrania noszenia się różnego rodzaju biżuterii oraz mocnego makijażu do umundurowania oraz innych elementów odzieży cywilnej, które nie zostały określone w regulaminie ( kolorowe koszulki, bluzy itp.).
- c) Przed założeniem beretu włosy powinny zostać upięte, a grzywka nie powinna wystawać spod beretu.
- d) Beret należy zakładać po opuszczeniu budynku. W pomieszczeniach zamkniętych należy zdjąć beret i przechowywać w dolnej kieszeni lewej nogawki spodni.
- e)Każdy guzik przy mundurze musi być zapięty z wyjątkiem guzika przy kołnierzyku, który zapinamy tylko na rozkaz dowódcy klasy.
- f) Sznurówki mają być schowane do butów.
- g) Pod mundur zakładamy tylko koszulki koloru czarnego.
- h) Pas musi być odpowiednio ściągnięty.

9. W czasie lekcji można zdjąć bluzę i pas od munduru za zgodą wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przypadku nieobecności nauczyciela należy zapytać o zgodę dowódcę.

10. W przypadku gdy uczeń przyszedł nieumundurowany lub umundurowanie jest niekompletne w czasie dni mundurowych należy:

- a) Odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym 3 punkty ujemne( każdy nauczyciel na swojej lekcji).
- b) Dopuszcza się dwukrotny brak umundurowania w czasie całego roku szkolnego z przyznaniem punktów ujemnych. Trzykrotny brak umundurowania skutkuje obniżoną oceną z zachowania na koniec roku szkolnego.

### **III. Wyróżnienia**

1. Wyróżnienia przyznawane są za:

- a) Pracę na rzecz szkoły i zaangażowanie w życie szkoły.
- b) Wykazywanie szczególnych umiejętności.
- c) Bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie.

2. Formami wyróżnienia są:

- a) Pochwała na forum klasy oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku.
- b) Pochwała na forum szkoły w czasie apelów porządkowych przez dyrektora szkoły oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku.
- c) Nadanie stopnia wzorowego kadeta za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i szczególne osiągnięcia.

### **IV. Kary**

1. Kary przyznawane są za łamanie zasad Statutu Szkoły i skutkują:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy (2 razy),
- b) naganą wychowawcy wobec klasy - wpis do dziennika,
- c) naganą dyrektora wobec klasy - wpis do dziennika,
- d) naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
- e) skreśleniem z listy uczniów.

2. Kary i upomnienia mogą być też nakładane i stosowane wobec całej klasy w ramach odpowiedzialności zbiorowej. Nauczyciel w przypadku nieprzestrzegania regulaminu, braku dyscypliny i porządku na lekcji może upomnieć klasę i sugerować wyciągnięcie konsekwencji ( ukaranie ) wobec całej klasy.

3. W przypadku ucieczki całej klasy z zajęć lekcyjnych uczniowie mogą być ukarani w następujący sposób:

- a) Pracą uczniów na rzecz szkoły po zajęciach lekcyjnych klasy.
- b) Zakazem organizowania wycieczek klasowych i wyjść do kina.
- c) Zawieszeniem w prawach ucznia.

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

- a) 20 godzin nieobecności w miesiącu – upomnienie wychowawcy zapisane w dzienniku, poinformowanie rodziców, większa ilość nieobecności (21-30 godzin) skutkuje naganą wychowawcy
- b) 1 tydzień (5 dni) ciągłej nieobecności w miesiącu - nagana wychowawcy, zapisanie w dzienniku, poinformowanie rodziców, rozmowa z pedagogiem szkolnym,
- c) kolejnych 15 godzin nieobecności (powyżej 30 godzin) – ustna nagana wicedyrektora, poinformowanie rodziców, rozmowa z pedagogiem szkolnym,
- d) dalsze nieobecności (powyżej 60 godzin) – nagana dyrektora, poinformowanie rodziców.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualne podejście do zaistniałej sytuacji.

5. 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.

6. 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 ucznia 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 do zgłoszenia 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 szkoły.

Uczeń zostawia telefon komórkowy wyłączony. Telefon do odebrania przez rodziców znajduje się w szafie panczernej w sekretariacie szkoły.

7. Dyrektor szkoły, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (zgodnie z procedurami skreślania ucznia z listy uczniów).

8. Od kar wymierzonych w p. 1 lit. a - e, przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia decyzji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie złożone na piśmie przez ucznia lub jego rodziców i podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy lub uchyleniu kary. Decyzja dyrektora jest ostateczna. W czasie rozpatrywania odwołania wykonanie kary jest zawieszane.

9. Uczeń ukarany karą skreślenia z listy uczniów (lub jego rodzice) może złożyć w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwały o skreśleniu pisemne odwołanie do dyrektora szkoły tylko

w przypadku nagłego wykroczenia. Złożenie odwołania nie wstrzymuje wykonania kary. Jeżeli dyrektor podtrzyma decyzję o skreśleniu, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

10. O ukaraniu uczniów karami wynikającymi z p. 1 lit. a - e, zostają powiadomieni rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

11. W przypadku palenia papierosów i innych drobnych przewinieniach na terenie szkoły i w jej obrębie, uczeń może być ukarany przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły zobowiązaniem do wykonania społecznie określonych prac na rzecz szkoły oraz środowiska (np. sprzątnięcie terenu wokół szkoły, malowanie ławek, wykonywanie niezbędnych pomocy dydaktycznych).

12. Uczeń może być zawieszony w prawach ucznia do czasu podjęcia decyzji o ewentualnym ukaraniu go karą wymienioną w ust.1 pkt. d-e, jeżeli swym zachowaniem stwarza zagrożenie dla społeczności szkolnej. Uczeń taki nie może brać udziału w zajęciach szkolnych

i przebywać na terenie szkoły. O fakcie zawieszenia niezwłocznie powiadamiani są rodzice ucznia.

13. Uczeń, który notorycznie łamie Regulamin Szkoły może zostać przesunięty do klasy o innym profilu lub w przypadku notorycznych nieobecności do szkoły zaocznej.

14. Uczeń, który notorycznie łamie Regulamin Szkoły, Regulamin Klas Mundurowych lub wykazuje się naganną postawą i ma lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego może zostać zdegradowany o stopień niżej.

## V. Upomnienia

1. Formami upomnienia są:

- a) Zawieszenie ucznia z czynnego udziału w zajęciach praktycznych.
- b) Odnotowanie faktu załamania regulaminu lub zachowania niezgodnego ze statutem w dzienniku.
- c) Udzielenie upomnienia/nagany na forum klasy i odnotowanie tego faktu w dzienniku.
- d) Wychowawca, nauczyciel, opiekun lub dowódca mogą wyznaczyć dodatkowe ćwiczenia za niestosowanie się do zasad obowiązujących w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
- e) Czasowy zakaz noszenia umundurowania.

## VI. Stopnie awansu i zasady ich przyznawania na czas nauki w klasie o profilu mundurowym.

Awans na kolejne stopnie jest uhonorowaniem określonych postaw, wyników w nauce oraz frekwencji kadeta.

1. Młodszy kadet - stopień nadawany uczniowi z chwilą przyjęcia do klasy mundurowej.
2. Kolejne stopnie awansu przyznawane są po każdym semestrze jeżeli uczeń uzyska średnią z ocen nie niższą niż 3,7 (bez ocen niedostatecznych) i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz ukończył marsz kondycyjny w danym semestrze lub uzyskał promocję do kolejnej klasy i co najmniej dobrą ocenę z zachowania oraz ukończył obóz szkoleniowy i marsz kondycyjny .
3. Zewnętrzną oznaką posiadanego stopnia są noszone na naramiennikach mundurów pagony (pochewki) tj.:

### I. klasa wojskowa Pagony wz. MW lub pagony (pochewka MW wzór 2010)

- a) młodszy kadet – pagon bez belek (marynarz)
- b) kadet - jedna belka (st. mar.)
- c) st. kadet -dwie belki (mat)
- d) kadet sztabowy – trzy belki (st. mat)
- e) st. kadet sztabowy – cztery belki (bosmanmat)
- f) nad kadet - krokiewka (bosman)
- g) st. nad kadet - dwie krokiewki (st. bosman)
- h) st. nad kadet sztabowy – cyrkiel (mł. Chorąży)

### II. klasa Policyjna pagony (pochewki) granatowe wzór Policyjny

- a) młodszy kadet – pagon bez belek (posterunkowy)
- b) kadet - jedna belka (st. posterunkowy)
- c) st. kadet -jedna krokiewka (sierżant)
- d) kadet sztabowy – dwie krokiewki (st. sierżant)
- e) st. kadet sztabowy – trzy krokiewki i( sierżant sztabowy)

- f) nad kadet - gwiazdka z pionowym paskiem (mł. aspirant)
- g) st. nad kadet -dwie gwiazdki z pionowym paskiem( aspirant )
- h) st. nad kadet sztabowy – trzy gwiazdki z pionowym paskiem( st. aspirant)

4. Wzorowy kadet - forma wyróżnienia przyznawana uczniowi, który w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,5 i wzorową ocenę z zachowania oraz ukończył obóz szkoleniowy.

5. Uczeń może zostać zdegradowany o jeden stopień w sytuacji gdy:

- a) rażąco łamie regulamin szkoły
- b) uzyskał naganną ocenę z zachowania

6. Zespół ds. mundurowych w szczególnych wypadkach może przyznać wyższy stopień uczniowi, który nie ukończył obozu szkoleniowego lecz wykazuje się nienaganną postawą żołnierską oraz otrzymał promocję do następnej klasy.

7. W szczególnych indywidualnych sytuacjach wychowawca klasy może wnioskować do zespołu mundurowego o awans na kolejny stopień mimo nie spełnienia wymagań pkt.2.

## **VII. Formy szkolenia**

1. Formami szkolenia są:

- a) Obowiązkowe zajęcia praktyczne.
- b) Obowiązkowe 1-dniowe wyjazdy szkoleniowe np.: strzelnica, biegi na orientację, itp.
- c) Obowiązkowe marsze kondycyjne
- d) Obowiązkowy obóz szkoleniowy.
- e) W przypadku nie zaliczenia przynajmniej jednego marszu kondycyjnego w semestrze, obozu szkoleniowego w kl. I, II uczeń ma obniżoną ocenę z wychowania fizycznego oraz z zachowania.
- f) Zespół ds. mundurowych w stosunku do uczniów unikających obowiązkowych szkoleń np. obozy, może wnioskować o przeniesienie ucznia do klasy o profilu niemundurowego.
- g) Uczeń który ukończy obóz szkoleniowy otrzymuje certyfikat oraz naszywkę na prawe ramię munduru
- h) Uczeń który nie zaliczy obowiązkowego obozu szkoleniowego nie otrzymuje certyfikatu ukończenia klasy mundurowej
- i) wychowawca klasy może wnioskować o niedopuszczenie do obozu szkoleniowego ucznia który nie ukończył roku z ocenami pozytywnymi lub otrzymał naganną ocenę z zachowania.

## **VIII. Inne**

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w uroczystościach państwowych i godnie reprezentować szkołę:

11 listopada (Narodowe Święto Niepodległości)

01 marca (Narodowy Dzień Pamięci „Żołnierzy Wyklętych”)

inne uroczystości lokalne

2. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w co miesięcznym (każdy pierwszy poniedziałek miesiąca) rozprawieniu i przeglądzie

klas mundurowych, połączone z uroczystym odśpiewaniem Hymnu Państwowego, Podniesieniem Flagi Państwowej i Defiladą.

3. Uczniowie klas mundurowych pierwszych po przeszkoleniu są odpowiedzialni za podnoszenie i opuszczanie Flagi Państwowej na

placu apelowym Szkoły zgodnie z ceremoniałem i harmonogramem.

4. W dni mundurowe z chwilą dzwonka na lekcję uczniowie ustawiają się przed drzwiami klasy u dwuszeru frontem do

korytarza, a dowódca klasy sprawdza wygląd i umundurowanie. Po wejściu do klasy zajmują miejsca przy ławkach a dowódca

składa meldunek nauczycielowi.

5. Zespół ds. Klas Mundurowych wybiera tzw. kompanię reprezentacyjną, która reprezentuje Szkołę podczas ważnych uroczystości

zarówno w Szkole, jak i poza nią. Uczniowie wchodzący w skład kompanii reprezentacyjnej muszą odznaczać się nieskazitelną postawą.

W przypadku, gdy uczeń zachowa się nieregularnie jest zawieszony w pełnieniu funkcji reprezentacyjnej na czas wskazany przez

wychowawcę.

Za brak uczestnictwa w uroczystościach uczeń otrzymuje punkty ujemne -20pkt

Za uczestnictwo uczeń otrzymuje punkty dodatnie +20pkt.



