

**Statut**

**Zespołu Szkół**

**im. Ireny Kosmowskiej**

**w Suszu**

## Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	3-5
Rozdział II	Cele i zadania zespołu.....	5
Rozdział III	Dyrektor zespołu oraz sposób funkcjonowania organów szkół wchodzących w skład zespołu.....	5-7
Rozdział IV	Pracownicy zespołu.....	7-8
Rozdział V	Bezpieczeństwo uczniów zespołu.....	8-10
Rozdział VI	Ceremoniał szkolny .....	11-14
Rozdział VII	Postanowienia końcowe.....	14-15

## ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Zespół Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu zwany dalej „zespołem” jest jednostką organizacyjną Powiatu Iławskiego powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące
- 2) Technikum
- 3) Szkoła Branżowa I Stopnia
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
- 5) Szkoła Policealna

3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) **zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu,
- 2) **szkole** - należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu
- 3) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zespołu,
- 4) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono opiekę nad jednym z oddziałów szkoły.
- 5) **podmiotach zespołu** - należy przez to rozumieć nauczycieli, uczniów i ich rodziców oraz pracowników administracyjnych i obsługowych
- 6) **uczniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów i ich rodziców oraz prawnych opiekunów.
- 7) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Powiat Iławski
- 8) **statucie** - należy przez to rozumieć niniejszy Statut szkoły.
- 9) **dzienniku** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny

4. Siedzibą zespołu jest miasto Susz, gm. Susz, powiat iławski.

14-240 Susz

ul. Wiejska 1

tel. 55 2786 198

fax 55 287232

strona internetowa: [www.zssusz.home.pl](http://www.zssusz.home.pl)

5. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku przy u. Iławskiej 40

6. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści: Zespół Szkół im. Ireny Kosmowskiej 14-240 Susz, ul. Wiejska 1 tel. 55 2786 198, fax 55 2787232 NIP 744-15-71-178, Regon 519455180

7. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.

8. Zespół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkoły:

Wzór sztandaru:

Awers:



Rewers:



Logo:



## § 2

1. Organem prowadzącym zespół jest Powiat Iławski. Siedzibą organu prowadzącego zespół jest Starostwo Powiatowe w Iławie.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

### **§ 3**

1. Zespół realizuje zadania statutowe w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego,  
a w szczególności w oparciu o Ustawę o systemie oświaty, Kartę Nauczyciela oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 4**

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Iławskiego.

2. W zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań szkół wchodzących w skład zespołu.

3. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania zespołu**

### **§ 5**

Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wymienionymi w §1 ust. 2.

### **§ 6**

1. Zadaniem zespołu jest:

- 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
- 2) zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do szkół wchodzących w skład zespołu;
- 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład zespołu;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w skład zespołu;
- 5) zespół prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Dyrektor zespołu oraz sposób funkcjonowania organów szkół wchodzących w skład zespołu**

### **§ 7**

1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół,
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół,
  - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół ,
  - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.
  - 5) Samorząd Słuchaczy Zespołu Szkół
2. Organy zespołu współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań i przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie
4. W celu omówienia i rozwiązania ważnych dla zespołu spraw każdy z działających w zespole organów może wystąpić do pozostałych o zwołanie wspólnego zebrania.
5. Sprawy sporne między organami zespołu rozstrzyga dyrektor, w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, organ prowadzący, a w sprawach pedagogicznych - Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty

## § 8

1. Dyrektor Zespołu Szkół, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Iławskiego, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora szkół wchodzących w skład zespołu opisane w ich odrębnych statutach.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy odnoszące się do kompetencji wymienionych w ust. 2 oraz statuty szkół wchodzących w skład zespołu.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy zespołu oraz szkół wchodzących w skład zespołu przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

## § 9

1. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu tworzą wspólnie działającą Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.
2. Połączenie rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład zespołu nie narusza kompetencji określonych dla poszczególnych rad pedagogicznych, w ich odrębnych statutach.
3. Wspólnie działające rady pedagogiczne działają na podstawie wspólnie ustalonego

„Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

## **§ 10**

1. W zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

3. Tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół”.

## **§ 11**

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół określa regulamin.

## **Rozdział IV Pracownicy zespołu**

## **§ 12**

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań zespołu, w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Zakresy zadań nauczycieli szkół wchodzących w skład zespołu określają statuty tych szkół.

3. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego, o następujących kompetencjach:

- 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w szkole;
- 2) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz organizowanie zastępstw;
- 3) organizowanie egzaminów maturalnych, zawodowych, poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych;
- 4) planowanie uroczystości i imprez szkolnych oraz nadzór pedagogiczny nad nimi;
- 5) sprawowanie opieki nad Samorządem Uczniowskim i nadzór nad pracą organizacji młodzieżowych;
- 6) obserwowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli według ustalonego planu;
- 7) kierowanie zespołami nauczycielskimi i komisjami Rady Pedagogicznej;

8) przewodniczenie komisjom egzaminacyjnym.

### § 13

1. Pracowników niepedagogicznych zespołu zatrudnia i zwalnia stosując przepisy prawa pracy - dyrektor zespołu.
2. W zespole zatrudnieni są pracownicy ekonomiczni, administracyjni i pracownicy obsługi.
3. Do zadań pracowników administracyjnych zespołu należą:
  - 1) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości finansowej
  - 2) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości szkoły
  - 3) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 4) analizowanie prawidłowości wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji szkoły
  - 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, obiegu dokumentów, zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji
  - 6) dokonywanie kontroli wewnętrznej operacji gospodarczych pod względem finansowym, formalnym i rachunkowym
  - 7) obliczanie wysokości wynagrodzeń pracowników szkoły, sporządzanie list płac i prowadzenie imiennych kart wynagrodzeń
  - 8) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły.
4. Zadaniem pracowników obsługi jest dbanie o ład i porządek na terenie zespołu.
5. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi są zawarte w zakresach ich obowiązków.

## Rozdział V

### Bezpieczeństwo uczniów zespołu

#### § 14

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniając bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:
  - 1) uczniowie przebywają w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) bezwzględnie zakazuje się uczniom opuszczania terenu szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych;
  - 3) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni, na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy tj. czapka, kaptur itp. ;
  - 4) za wartościowe przedmioty pozostawione w szatni (telefon komórkowy, pieniądze, dokumenty, odtwarzacz mp3, biżuteria, itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  - 5) uczniowie zmieniają w szatni obuwie na kaptur lub obuwie sportowe z jasną podeszwą;



- 6) osoby będące świadkami wypadku bezzwłocznie powiadamiają o tym: wychowawcę klasy, nauczyciela dyżurującego i dyrektora;
  - 7) pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami) na terenie szkoły.
  - 8) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych, a także w czasie, przed i po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
  - 9) na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania alkoholu, narkotyków, środków odurzających i substancji psychoaktywnych „dopalaczy”, ostrych narzędzi oraz przedmiotów i materiałów potencjalnie niebezpiecznych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia oraz życia uczniów i pracowników);
  - 10) na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub środków odurzających i substancji psychoaktywnych „dopalaczy” oraz palenia papierosów i e–papierosów ;
  - 11) na terenie szkolnym obowiązują zasady kodeksu ruchu drogowego oraz zakaz pozostawiania pojazdów mechanicznych na drodze przeciwpożarowej.
  - 12) w drodze do i ze szkoły uczniowie zobowiązani są przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po i w obrębie dróg publicznych, a w szczególności: przechodzenia przez ulicę tylko w miejscach do tego wyznaczonych, noszenia elementów odblaskowych, zachowania zasad bezpieczeństwa przy wsiadaniu i wysiadaniu ze środków transportu.
  - 13) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia w sytuacji samowolnego opuszczenia szkoły oraz przebywania ucznia w szkole poza godzinami zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają:
    - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
    - 2) w czasie imprez szkolnych wyznaczeni nauczyciele;
    - 3) podczas imprez klasowych organizowanych na terenie szkoły za wiedzą i zgodą wychowawcy, wychowawca klasy lub inny nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą;
    - 4) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom uczniów;
  3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza szkołą oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami:
    - 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być 1 opiekun dla grupy do 30 uczniów;
    - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów;

- 3) na imprezach turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 uczestników.
4. Uczeń zwalnający się z lekcji z powodu pogarszającego się stanu zdrowia musi być odebrany ze szkoły przez rodziców lub opiekunów. W przypadku niemożności przybycia danych osób, musi zostać odprowadzony do domu pod opieką.
5. Uczeń może zwolnić się z lekcji na podstawie pisemnego, telefonicznego oświadczenia rodziców lub zaświadczenia lekarskiego.
6. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przez dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
7. W szkole funkcjonuje szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa. Jest to funkcja społeczna.
8. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły. W szczególności do zadań szkolnego koordynatora należy:
  - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
  - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
  - 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
  - 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
  - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
9. Szkoła organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła objęta jest systemem monitoringu wizyjnego. Obraz rejestrowany jest w postaci cyfrowej.
11. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zawarte są w „Procedurach bezpieczeństwa wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w Zespole Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu”.

## Rozdział VI Ceremoniał szkolny

### § 15

1. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
  - 1) patriotyzm,
  - 2) szacunek dla symboli narodowych, przez które rozumieć będziemy: godło, flagę, barwy, sztandar i banderę oraz hymn narodowy „Mazurek Dąbrowskiego”. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
  - 3) szacunek dla symboli szkolnych.
2. Obrzędowość szkolną tworzą zwyczaje związane z następującymi uroczystościami:
  - 1) Święta narodowe
  - 2) Uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w regionie
  - 3) Dzień Patrona Szkoły ( 20 grudnia)
  - 4) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
  - 5) Pożegnanie absolwentów
  - 6) Dzień Edukacji Narodowej
3. Do najważniejszych symboli szkolnych będziemy zaliczać:
  - 1) Sztandar szkoły, który składa się z kwadratowego płata tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona : na czerwonym tle centralnie umieszczone jest godło państwowe. Na lewej stronie płata, na jasnoniebieskim tle znajduje się logo szkoły z napisem Zespół Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu. Sztandar jest przechowywany w holu głównym szkoły w zamkniętej gablocie.
  - 2) Godło szkoły - (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Zawiera pełną nazwę oraz imię szkoły, centralne miejsce zajmuje otwarta księga z biretem po lewej stronie. Eksponuje się je podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach czy identyfikatorach.

#### 4. Patron szkoły – Irena Kosmowska

Bohater szkoły, uroczystości związane z uczczeniem jego pamięci, zajęcia zapoznające uczniów z jego życiem, mogą być cennym uzupełnieniem wychowania patriotycznego. Każdy „nowy” uczeń powinien poznać historię szkoły oraz życie i działalność jej patrona.

Model pracy z patronem :

Poznanie życia i działalności patrona :

- poszukiwanie materiałów źródłowych,
- czytanie książek i artykułów,
- gromadzenie materiałów ikonograficznych,
- redagowanie notatek biograficznych,
- możliwość stworzenia albumu.

Ekspozycja sylwetki patrona na terenie szkoły:

- Kącik patrona w szkole
- Dział książek o patronie szkoły w bibliotece szkolnej

Motto szkoły :

„Życie własne tworzyć nam trzeba”

Irena Kosmowska

#### 5. Poczet sztandarowy w szkole.

Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja ucznia Zespołu Szkół, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu. Obok zasadniczego składu wybiera się skład „rezerwowy”.

- 1) W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
  - a) chorąży
  - b) asysta - dwie uczennice
- 2) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
  - a) uczeń – ciemny garnitur, biała koszula, obuwie wyjściowe (nigdy sportowe)
  - b) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie ewentualnie ciemny kostium , obuwie wyjściowe (nigdy sportowe)
  - c) każdy członek pocztu nosi biało-czerwoną szarfę zakładaną przez prawe ramię na lewy bok oraz białe rękawiczki. Biały pas szarfy zwrócony jest ku górze.
- 3) Oficjalne uroczystości odbywające się z udziałem pocztu sztandarowego rozpoczynają się hymnem państwowym. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni/.
- 4) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
- 5) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „**Baczność**” następuje w następujących sytuacjach:
  - a) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
  - b) podczas wciągania flagi państwowej na maszt;
  - c) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru.
6. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.  
*Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:*

## „Baczność”

„Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.

W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po prawej lub lewej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego” – odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy, „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje następną komendę: „Po hymnie”.

Po zakończeniu uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

## 7. Sposób zachowania pocztu sztandarowego.

Sztandarem wykonuje się następujące chwytów:

- 1) „Na ramię”
- 2) „Prezentuj”
- 3) „Do nogi”.

- wykonując chwyt „**Na ramię**”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);
- wykonując chwyt „**Prezentuj**” z położenia „**Do nogi**”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej;
- wykonując chwyt „**Do nogi**” z położenia „**Prezentuj**” lub z położenia „**Na ramię**”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „**Do nogi**” wykonuje się na komendę „**Baczność**”;
- salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „**Prezentuj**”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „**Prezentuj**”.

8. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. W dniu, w którym w szkole odbywają się apele i uroczystości szkolne, uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego : uczniowie - białe koszule i ciemne spodnie lub ciemny garnitur ; dziewczęta - białe bluzki zakrywające ramiona i brzuch i ciemne spódnice lub spodnie (ewentualnie ciemny kostium).

10. Ślubowanie przeprowadza dyrektor szkoły.

Ustala się następujący ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

*Prowadzący podaje komendę:*

*Proszę powstać. Baczność. Poczet sztandarowy do ślubowania wystąp.*

*Proszę o wystąpienie uczniów wyznaczonych do ślubowania. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za prowadzącym rotę ślubowania*

*Do ślubowania.*

*Proszę powtarzać za mną pełny tekst ślubowania:*

**Ja uczeń Zespołu Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu  
świadomie przyjmuję obowiązki nałożone na mnie przez:**

**rodziców**

**szkołę**

**oraz społeczeństwo**

**i ślubuję:**

**Przestrzegać postanowień statutu szkoły -**

**ślubuję**

**Dbać o honor i dobro szkoły, być w pełni jej współgospodarzem –**

**ślubuję**

**Szanować i pomnażać mienie szkoły –**

**ślubuję**

**Godnie reprezentować szkołę swą postawą i wyglądem zewnętrznym –**

**ślubuję**

**Być dobrym kolegą i z szacunkiem odnosić się do wszystkich ludzi –**

**ślubuję**

**Być dobrym uczniem i Polakiem –**

**ślubuję**

**Zdobytą wiedzę przyczyniać się do rozwoju Ojczyzny –**

**ślubuję**

*Po ślubowaniu . Poczet sztandarowy wstąpi.*

11. Zmiany w ceremoniale szkolnym wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.

Ceremoniał został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną przy Zespole Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu w dniu 25.11.2010 r. i wszedł w życie z dniem zatwierdzenia.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **§ 16**

1. Niniejszy statut dotyczy wszystkich członków społeczności szkolnej, czyli:
  - 1) uczniów;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół przygotowuje i uchwała statut lub jego zmiany.
4. Statut Zespołu Szkół znajduje się u dyrektora, w sekretariacie szkolnym i bibliotece, jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
5. Każdy z członków społeczności szkolnej może, w wyżej wymienionych miejscach, otrzymać go do wglądu.

6. Dyrektor szkoły jest upoważniony do ujednolicenia tekstu statutu po kolejnych nowelizacjach.