

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W RZESZOWIE

Tekst ujednolicony
na dzień 20 października 2011 roku.

Spis treści:

Rozdział I	Informacje o Zespole Szkół nr 4 w Rzeszowie	3
Rozdział II	Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół	4
Rozdział III	Organy Zespołu Szkół	4
Rozdział IV	Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół oraz sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.....	8
Rozdział V	Organizacja Zespołu Szkół.....	9
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół	12
Rozdział VII	Uczniowie Zespołu Szkół.....	17
Rozdział VIII	Wewnątrzszkolny System Oceniania	17
Rozdział IX	Ceremoniał szkolny	17
Rozdział X	Postanowienia końcowe	24



Rozdział I

INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W RZESZOWIE

Art. 1.

Nazwa Szkoły: Zespół Szkół nr 4 w Rzeszowie.

Siedzibą Zespołu Szkół nr 4 w Rzeszowie jest budynek nr 288 położony przy ulicy Dębickiej.

Art. 2.

W skład Zespołu Szkół wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana III Sobieskiego w Rzeszowie.
2. Gimnazjum nr 14 im. Józefa Piłsudskiego w Rzeszowie.

Art. 3.

Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół nr 4 w Rzeszowie.

Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

Art. 4.

Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład Zespołu Szkół są nadane odrębne imiona.

Art. 5.

Organem Prowadzącym Zespół Szkół nr 4 w Rzeszowie jest Rada Miasta Rzeszowa.

Art. 6.

Cykl kształcenia trwa:

- a) w szkole podstawowej – sześć lat,

W szkole podstawowej są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Dzieci sześciolatnie są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem do podjęcia nauki w szkole.

- b) w gimnazjum - trzy lata.

Art. 7.

Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.



Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ

Art. 8.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana III Sobieskiego i Gimnazjum nr 14 im. Józefa Piłsudskiego realizują cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowania i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szczegółowe cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana III Sobieskiego określa Rozdział II Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana III Sobieskiego.
3. Szczegółowe cele i zadania Gimnazjum nr 14 im. Józefa Piłsudskiego określa Rozdział II Statutu Gimnazjum nr 14 im. Józefa Piłsudskiego.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

Art. 9.

Organami Zespołu Szkół są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
5. Samorząd Uczniowski Gimnazjum.

Art. 10.

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Zespole Szkół:

1. Dyrektor

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu Szkół,
- h) dysponuje środkami finansowymi,
- i) ustala szkolny plan nauczania,
- j) dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- k) opracowuje arkusz organizacyjny,
- l) dba o powierzone mienie,

- m) wydaje polecenia służbowe,
- n) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- o) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela” i ustawy o systemie oświaty,
- p) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkoła i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- q) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
- r) organizuje powstanie rady Zespołu Szkół pierwszej kadencji, na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
- s) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- t) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Zespołu Szkół
- u) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- v) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- w) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rada Pedagogiczna

2.1. podejmuje uchwały w sprawie:

- a) zatwierdzenia planów pracy Zespołu Szkół,
- b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) programu wychowawczego szkoły

2.2. wyraża opinie w sprawie :

- a) kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu,
- b) kandydata na stanowisko wicedyrektora,
- c) wniosków o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników,
- d) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- e) ustalenia średniej ocen ucznia dla stypendium za wyniki w nauce,
- f) wysokości stypendium za wyniki w nauce,
- g) przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- h) organizacji pracy szkoły,
- i) projektu planu finansowego szkoły,
- j) propozycji dyrektora dot. przydziału zadań dla nauczycieli,
- k) organizacji tygodnia pracy szkoły,
- l) dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania ogólnego,
- m) czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego,
- n) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,



- o) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Szkół,

2.3 wyraża zgodę w sprawie:

- a) uznania szkoły za eksperymentalną,
- b) egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) realizacji przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat,
- d) egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów,
- e) powtarzania klasy przez ucznia,
- f) wniosku dyrektora na prowadzenie w szkole eksperymentu,

2.4 wnioskuję w sprawie:

- a) odwołania dyrektora lub innej osoby ze stanowiska kierowniczego,
- b) przyznania uczniowi stypendium ministra,
- c) nadania imienia szkole lub placówce,

2.5 postanawia w sprawie:

- a) ponownego ustalenia przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania,
- b) powtarzania klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej.

2.6 Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Zespołu Szkół nr 4 zgodnie z art. 52 ust 2. ustawy o systemie oświaty.

2.7. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 4 w Rzeszowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu Szkół oraz jego zmian i przedstawia Radzie Szkoły do uchwalenia.

2.9. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do niniejszego statutu.

3.1 Rada Rodziców

- a) opiniuje statut szkoły,
- b) wnioskuję o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- c) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela przy ubieganiu się o kolejny stopień awansu zawodowego i przedstawia swoją opinię w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego,
- d) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolny program wychowawczy oraz program profilaktyki
- e) występuje do Rady Pedagogicznej, dyrektora oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- f) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- g) opiniuje projekt planu finansowego,
- h) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- i) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

- j) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- k) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Rzeszowie.

3.2 Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:

- a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- b) organa Rady, sposób ich wyłaniania i okres kompetencji,
- c) tryb podejmowania uchwał,
- d) zasady wydatkowania funduszy.

3.3. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne Rodziców.

4. 1. Samorząd Uczniowski – tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.

4.2. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia

4.3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Szkoły Podstawowej i Regulamin Samorządu Gimnazjum uchwalone przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział IV

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY NIMI

Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorządy uczniowskie współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku poprzez stałą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach, stosownie do swoich kompetencji.

Art. 11.

W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Art. 12.

Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora. Organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Art. 13.

W przypadku podjęcia uchwały przez Radę Rodziców lub jej władze Dyrektor Szkoły może zawiesić jej wykonanie na okres 7 dni; w ciągu okresu jej zawieszenia powinien uzgodnić dalszy ciąg postępowania w sprawie będącej przedmiotem zawieszonych uchwał.

W przypadku braku uzgodnienia toku załatwienia spornej sprawy lub nie osiągnięcia kompromisu w jej rozwiązaniu, Dyrektor Szkoły, Rada Rodziców przekazują sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.

Art. 14.

W przypadku konfliktu rodzica z nauczycielem, wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej, rodzic ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w terminie 7 dni powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i udzielić wyczerpującej odpowiedzi. W przypadku, gdy odpowiedź nie satysfakcjonuje rodzica, ma on prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie kwestii spornej do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego.

Art. 15.

W sprawach spornych, a w szczególności konfliktów nauczyciel – uczeń, uczeń ma prawo za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego zwrócić się do Dyrektora Szkoły i uzyskać od niego odpowiedź w ciągu 14 dni.

Rozdział V

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

Art. 16.

W Zespole Szkół nr 4 w Rzeszowie dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.

1. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min 12 na 1-go wicedyrektora) oraz możliwości finansowe szkoły.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - a) zastępuje dyrektora w razie nieobecności,
 - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz imprez szkolnych,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
 - d) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - e) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których nadzoruje
 - f) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
 - g) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
 - h) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

Art. 17.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji danej szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusze organizacji Szkoły Podstawowej i Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący.

Art. 18.

Szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania opracowuje Rada Pedagogiczna.

Art. 19.

Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.

Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla danej szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

Art. 20.

Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 16.

Art. 21.

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

Art. 22.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Art. 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

Art. 24.

Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałami.

Art. 25.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, które umożliwiają gromadzenie i przechowywanie księgozbioru oraz umożliwiają uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego. Biblioteka pełni rolę centrum informacyjnego i multimedialnego dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Czas pracy biblioteki – biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zachowując równocześnie zasadę dostępności biblioteki zarówno przed jak i po zajęciach.

Art. 26.

Do zadań i obowiązków bibliotekarza należy:

Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
- b) indywidualne doradztwo w doborze literatury,
- c) udzielanie informacji, prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
- d) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa.

Praca organizacyjno- techniczna

- a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- d) gromadzenie zbiorów - zgodnie z potrzebami szkoły
- e) opracowanie, selekcja zbiorów
- f) prowadzenie stosownej dokumentacji (dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, ewidencję wypożyczeń itp..)
- g) zakup i oprawa książek.

Art. 27.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, brak opieki w domu, organizuje się świetlicę szkolną. Świetlica jest czynna w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i młodzieży.

2. W świetlicy są prowadzone zajęcia wychowawcze w grupach nie przekraczających 25 osób.

3. Zadania świetlicy szkolnej:

- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w zajęciach
- organizowanie pomocy uczniom w nauce
- organizacja gier, zabaw oraz zajęć rozwijających zainteresowania ucznia
- kształtowanie odpowiednich nawyków i zachowań uczniów
- wychowawca świetlicy opracowuje projekt regulaminu pracy świetlicy, który zatwierdza dyrektor
- Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Rzeszowie określa zakres czynności wychowawcy świetlicy.

Art. 28.

Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada następującą bazę:

- 15 sal dydaktycznych,
- pracownię komputerową z dostępem do internetu,
- salę gimnastyczną,
- siłownię i salę do gimnastyki korekcyjnej,
- gabinet higienistki,
- pomieszczenia biblioteczne,

- archiwum,
- sekretariat,
- gabinet dla dyrektora i wicedyrektora,
- pomieszczenie administracyjno - biurowe,
- stołówkę i sklepik szkolny,
- szatnie.

Art. 28 a.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić Rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3 w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5 Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4

Art. 29.

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - sprzątaczkę,
 - konserwator,
 - woźny,
 - kucharz,
 - intendent,
 - pracownicy sezonowi.

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Obsługę finansową prowadzi główny księgowy Zespołu Szkół. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły. Zakresy czynności

dla tych osób opracowuje dyrektor.

Art. 30.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy :
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - c) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - d) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - e) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
 - f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - h) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
 - i) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - j) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - k) dbanie o poprawność językową,
 - l) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - m) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - n) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - o) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - p) aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym,
 - q) stosowanie nowatorskich metod pracy,
 - r) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - s) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji szkolnej.

Art. 31.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe oraz zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
 - a) wybór programów nauczania, i ich integracja oraz współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowania rozwoju uczniów,
 - c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

4. Zespoły przedmiotowe funkcjonują zgodnie z Regulaminem Działalności Zespołów w strukturze Rady Pedagogicznej.

Art. 32.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami na danym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy, oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

Art. 33.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy dla klasy – wynikający ze Szkolnego Programu Wychowania,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rzeszowie,
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.,
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - k) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - l) uczestniczyć w wywiadówkach.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej

i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rzeszowie i pedagoga szkolnego.

Art. 34.

W Zespole Szkół zatrudnia się pedagoga.

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń,
- udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- udzielanie porad uczniom mających kłopoty w kontaktach rówieśniczych,
- organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych,
- organizowanie różnych form terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- organizowanie pomocy uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
- organizowanie pomocy materialnej dla uczniów,
- wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich organów.

2. W celu realizacji swoich zadań pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:

- dziennik pedagoga szkolnego,
- ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki,
- teczki indywidualne uczniów zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających.

3. Pedagog szkolny współpracuje z następującymi instytucjami:

- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- Kuratorem Nieletnich,
- Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- Policją,
- Radą Rodziców,
- Samorządem Uczniowskim,
- Centrum Pomocy Rodzinie

4. Przydział czynności dla pedagoga szkolnego opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Rzeszowie.

Art. 35.

W Zespole Szkół nr 4 działa Rzecznik Praw Ucznia.

35.1. Zadania Rzecznika Praw Ucznia

1. Rzecznik Praw Ucznia jest wybierany przez wszystkich uczniów Zespołu Szkół w głosowaniu tajnym i powszechnym.
2. Rzecznikiem może być każdy nauczyciel, oprócz dyrektora i wicedyrektora.
3. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest:
 - czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu SU
 - przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole

- informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie roszczenia
 - działanie na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego
 - interweniowanie i mediacje w razie naruszenia praw ucznia
 - reprezentowanie spraw ucznia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i Zespołu Wychowawczego.
4. Drobnymi przypadkami naruszenia praw ucznia zajmuje się wychowawca klasy.
5. Zgłoszenia do Rzecznika mogą być kierowane przez:
- przewodniczącego samorządu klasowego – w sprawach dotyczących klasy,
 - rodziców – w sprawach dotyczących ich dzieci,
 - każdego ucznia – w sprawach jego dotyczących,
 - wychowawcy – jeśli jego działania nie przyniosły rezultatu
6. Rzecznik ma obowiązek w ciągu 7 dni ustosunkować się do zgłoszonego wniosku. W przypadku nie stwierdzenia złamania prawa Rzecznik odmawia podjęcia działań w sprawie, podając uzasadnienie.
7. Rzecznik ma obowiązek zachować dyskrecję, jeżeli wymaga tego dobro sprawy, w której podjął się mediacji.
8. Rzecznik ma prawo do zbierania informacji dotyczących sprawy, w której podejmuje się obrony praw ucznia.
9. W przypadku braku możliwości bezpośredniego załatwienia sprawy z nauczycielem, a także we wszystkich innych przypadkach Rzecznik ma prawo zwrócić się o pomoc do Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać forum SU po złożeniu wniosku przez jego członka zwykłą większością głosów.

Art.36.

W Zespole Szkół nr 4 działa Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

36.1. W celu realizacji wszelkich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w szkole powołuje się Koordynatora ds. bezpieczeństwa, do zadań którego należą:

- stała współpraca z nauczycielami, pedagogiem, pracownikami administracji i obsługi, higienistką i dyrekcją – w celu zapobiegania zachowaniom niepożądanym,
- pomoc Rodzicom w zakresie rozwiązywania problemów ich dzieci związanych z adolescencją,
- współpraca ze środowiskiem lokalnym (Rada Osiedla, Straż Pożarna, Parafia) w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów,
- współpraca z Policją, Sądem Rodzinnym,
- organizowanie – wspólnie z dyrekcją – warsztatów, pogadanek dla uczniów, rodziców w przypadku wystąpienia konkretnych problemów,
- udział w przeglądach BHP.

Rozdział VII

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

Art. 37.

1. Informacje o uczniach Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana III Sobieskiego, ich prawach i obowiązkach znajdują się w Statucie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana III Sobieskiego – Rozdział VII.

Art. 38.

1. Informacje o uczniach Gimnazjum nr 14 im. Józefa Piłsudskiego, ich prawach i obowiązkach znajdują się w Statucie Gimnazjum nr 14 im. Józefa Piłsudskiego – Rozdział VII.

Rozdział VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Art. 39.

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana III Sobieskiego znajdują się w Statucie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana III Sobieskiego – Rozdział VIII.

Art. 40.

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów Gimnazjum nr 14 im. Józefa Piłsudskiego znajdują się w Statucie Gimnazjum nr 14 im. Józefa Piłsudskiego – Rozdział VIII.

Rozdział IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

„Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.”

Art. 41.

Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

Powinien być traktowany jako działanie zespołowe stwarzające specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

Art. 42.

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego,
- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- wręczenie sztandaru szkole,
- nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej,
- obchody Święta Patrona.

Art. 43.

Najważniejsze symbole narodowe:

- Godło
- Flaga
- Hymn

Najważniejsze symbole szkolne: Sztandar szkoły

Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem.

Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.

Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu którego odbywa się wizyta władz państwowych.

Używane godła i flagi muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie.

Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. nie mogą być zniszczone, uszkodzone, zgniecione, postrzępione, wyblakłe itp.

Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.

Godło

Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.

Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego.

Nie należy używać godła z okresu PRL z dorobioną koroną.



Pozycja godła w pomieszczeniu - najlepiej na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem urzędnika, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia.

Na tej samej ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło, nie należy umieszczać innych obiektów (np. kalendarze, obrazy, zdjęcia, tablice itp.).

Flaga

Flaga to jeden z głównych symboli państwa lub jego części składowej, także miasta, instytucji, organizacji, urzędów i dostojników państwowych.

Jest to tkanina prostokątna lub kwadratowa w określonych barwach. Flaga polski to prostokątny płat tkaniny (stosunek boków 8 : 5) o barwach: białej (u góry) i czerwonej (u dołu).

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- święta państwowe,
- wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
- inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego,
- podczas żałoby narodowej.

Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:

- na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku,
- gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną,
- flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie,
- flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię,
- flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie);
- jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim,
- po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu szkolnego lub odsłonięcia pomnika oraz tablicy, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana,
- w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywieszają opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry następnie opuścić całkowicie. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu) żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.

Eksponowanie flagi RP z innymi flagami, np. organizacji krajowych, innych krajów lub organizacji międzynarodowych:

- jeżeli wraz z flagą RP eksponowane są flagi różnych krajów i organizacji,

- maszty powinny być tej samej wysokości,
- flaga RP powinna być podnoszona jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia,
 - flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami,
 - jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo,
 - flagi organizacji międzynarodowych (np. Unia Europejska lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie;

Hymn

Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiący odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażający uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.

Hymn w szkołach winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).

Art. 44.

Szacunek dla symboli.

Symbole stanowią nierozdzielalną część tradycji Polski i Polaków.

Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie.

Otoczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego z nas, dlatego powinniśmy reagować na wszelkie przejawy braku czci i szacunku oraz zgłaszać to odpowiednim organom.

Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.

W Polsce nasze symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.

Art. 45.

Sztandar w szkole.

Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

Wskazane jest wybranie pocztu rezerwowego, który uczestniczyłby w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.

Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sposób udekorowania flagi kirem:

- wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru.

Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”.

Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.

Pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:

- a) podczas hymnu narodowego,
- b) podnoszenia flagi na maszt,
- b) podczas opuszczania trumny do grobu,
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

- Uczeń-ciemny garnitur, biała koszula i krawat
- Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice

Insygnia pocztu sztandarowego:

- białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.

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

Art. 46.

Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

- a) wejście Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.
- b) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość.

„Bacność”

„Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę



zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości.

Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, 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 lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego” - odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły.

Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

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

Sposób zachowania pocztu sztandarowego

Sztandarem wykonuje się następujące chwyt;

- a) **„Na ramię”**
- b) **„Prezentuj”**
- c) **„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”**, sztandarowy 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”**, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

Chwyt **„Do nogi”** wykonuje się na komendę: **„Bacność”**

- 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”**,

- sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

Art. 47.

Precedencja stanowisk

Precedencja stanowisk umocowanych konstytucyjnie i kierowniczych państwowych:

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej,

marszałek Sejmu,

marszałek Senatu,

prezes Rady Ministrów,

prezes Trybunału Konstytucyjnego,



prezes Sądu Najwyższego,
ministrowie,
prezes NBP,
prezes NSA,
prezes NIK,
rzecznik praw obywatelskich,
prezes Instytutu Pamięci Narodowej,
parlamentarzyści,
szef Kancelarii Prezydenta,
szefowie Kancelarii Sejmu i Senatu,
szef Kancelarii Premiera,
szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego,
sekretarz stanu,
kierownik urzędu centralnego,
wojewoda.

Precedencja stanowisk administracji rządowej i samorządowej w województwie:

wojewoda,
marszałek województwa,
przewodniczący Sejmiku Województwa,
wicewojewoda,
kurator oświaty,
prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej,
przewodniczący Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
wiceprzewodniczący Zarządu Województwa,
wiceprzewodniczący Sejmiku Województwa,
wizytator kuratorium oświaty,
członek Zarządu Województwa,
radny województwa,
dyrektor generalny Urzędu Wojewódzkiego,
skarbnik województwa,
inni zaproszeni gości.

Precedencja stanowisk samorządowych w powiecie:

starosta,
przewodniczący Rady Powiatu,
wicestarosta,
dyrektor wydziału oświaty,
wiceprzewodniczący Rady Powiatu,
inspektor wydziału oświaty,
członek Zarządu Powiatu,
radny powiatu,
sekretarz powiatu,
skarbnik powiatu,
inni zaproszeni goście.

Precedencja stanowisk w gminie (mieście):
wójt (burmistrz, prezydent miasta),
przewodniczący rady gminy (miasta),
zastępca wójta (burmistrza, prezydenta miasta),
dyrektor wydziału oświaty,
wiceprzewodniczący rady gminy (miasta),
radny gminy (miasta),
sekretarz gminy (miasta),
skarbnik gminy (miasta),
inspektor nadzorujący placówkę,
sołtys,
przewodniczący zarządu dzielnicy (osiedla),
inni zaproszeni goście.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 48.

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana III Sobieskiego zawierają nazwę Zespołu Szkół i Szkoły Podstawowej.
3. Tablice i pieczęcie Gimnazjum nr 14 im. Józefa Piłsudskiego zawierają nazwę Zespołu Szkół i Gimnazjum.
4. Regulaminy określające działalność Zespołu Szkół jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

Art. 49.

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół nr 4 gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

Art. 50.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu Szkół nr 4 jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.