

Statut

Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza

w Sochaczewie

/tekst ujednolicony/

Stan prawny na dzień 5 grudnia 2024r

ROZDZIAŁ I

NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ, SIEDZIBA I SKŁAD ORAZ INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1

1. Zespół Szkół, którego dotyczy niniejszy statut, używa nazwy – Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie, w dalszej części statutu zwany Zespołem Szkół.

§ 2

1. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Sochaczewie przy ul. Chopina 99 a.
2. Zespół Szkół prowadzi działalność w budynkach dydaktycznych przy:
 - 1) ul. Chopina 99 a
 - 2) / uchylony/
 - 3) pasażu Wacława Duplickiego 4

§ 3

1. Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie jest zespołem szkół publicznych, w którego skład wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące 4 letnie na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej
 - 2) Technikum 5 letnie na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej
 - 3) /uchylony/
 - 4) Branżowa Szkoła I stopnia

§ 4

Szczegółowe zasady funkcjonowania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają statuty szkół wymienionych w § 3

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5

1. Zespół Szkół jest oświatową jednostką organizacyjną prowadzoną przez Powiat Sochaczewski, który sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 6

Czas trwania kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz zawody, w których kształci szkoła, określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 7

W Zespole Szkół realizuje się cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 8

Szczegółowy wykaz celów i zadań dydaktyczno- wychowawczych realizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół, a zwłaszcza zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczo-wychowawczych odpowiednich do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz formy i sposoby sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 9

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół
 - 2) Rada pedagogiczna Zespołu Szkół
 - 3) Rada rodziców Zespołu Szkół

- 4) Samorządy uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół
3. Ze względów organizacyjnych rady pedagogiczne, rady rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół połączyły się.
4. Ze względów organizacyjnych samorządy uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mogą się łączyć
5. Kompetencje rady szkół przejęła rada pedagogiczna Zespołu Szkół.

§ 10

1. Kompetencje dyrektora Zespołu Szkół:

- 1) powołuje i odwołuje zastępców dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej
- 2) kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz gospodarczej Zespołu Szkół we współdziałaniu z wicedyrektorem Zespołu Szkół,
- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
- 5) jest służbowym przełożonym dla nauczycieli i pracowników ekonomiczno- administracyjnych,
- 6) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników Zespołu Szkół,
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 11) wydaje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 12) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkół oraz ustala podział zadań dla kadry kierowniczej, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół,
- 14) współdziała w realizacji swoich zadań z radą pedagogiczną Zespołu Szkół,
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 11

1. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół określają szczegółowo:

- 1) cele i zadania szkół wynikające z przepisów prawa uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) sposób wykonywania zadań szkół, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia ,
- 3) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi,
- 4) organizację pracy szkoły, w tym nazwy zawodów, w których kształci szkoła, organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w szkołach zawodowych, organizację dodatkowych zajęć dla uczniów, zwiększających szanse ich zatrudnienia,
- 5) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
- 6) /uchylony/
- 7) zasady tworzenia oddziałów i system klasowo – lekcyjny prowadzenia zajęć oraz organizację pracowni szkolnych,
- 8) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ,
- 9) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu,
- 10) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami,
- 11) /uchylony/

- 12) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 13) zasady bezpieczeństwa w szkole,
- 14) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,,
- 15) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
- 16) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- 17) organizację praktycznej nauki zawodu w szkołach zawodowych z uwzględnieniem odrębnych przepisów oraz organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych, jeżeli szkoła zawodowa takie pracownie posiada.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 12

1. Podstawę prawną działalności Zespołu Szkół stanowi akt o jego założeniu w postaci uchwały Rady Powiatu w Sochaczewie nr XL/268/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. oraz ustalenia niniejszego Statutu.
2. Podstawową formą pracy prowadzoną w Zespole Szkół są zajęcia edukacyjne dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

§ 13

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor Zespołu Szkół przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

§ 15

1. W Zespole Szkół działają 2 biblioteki na potrzeby szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Zasady korzystania z księgozbioru, organizację pracy biblioteki i warunki jej funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

§ 16

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół dysponuje :
 - 1) pomieszczeniami do nauki/pracowniami przedmiotowymi i salami lekcyjnymi/ z niezbędnym wyposażeniem
 - 2) biblioteką i internetowym centrum informacji multimedialnej,
 - 3) świetlicą szkolną,
 - 4) gabinetem profilaktyki zdrowotnej
 - 5) salą sportową i siłownią,
 - 6) pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi i szatnią.
2. Ponadto, w miarę możliwości, Zespół Szkół zapewnia :pomieszczenia przeznaczone na działalność organizacji uczniowskich i samorządu uczniowskiego,

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 17

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.

§ 18

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.
2. Stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego powierza i odwołuje z nich dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 19

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora zostaje przeniesiony na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. W sytuacji, gdy dyrektor i wicedyrektor nie mogą pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa kierownika szkolenia praktycznego zostaje przeniesiony na zadania i kompetencje wskazane przez dyrektora.

§ 20

1. Statuty szkół włączonych w skład Zespołu Szkół szczegółowo określają:
 - 1) zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły,
 - 2) Tworzenie zespołów nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, których zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego lub ogólnego i zawodowego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 3) Zadania i uprawnienia wychowawców klas.

ROZDZIAŁ VI**UCZNIOWIE****§ 21**

1. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu określają:
 - 1) /uchylony/
 - 2) Prawa i obowiązki ucznia.
 - 3) Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary i nagrody.
 - 4) Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 5) System informowania rodziców o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VII**POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 22**

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu Szkół i nazwę tej szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły, nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 23

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie posiada ceremoniał wspólny dla wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Ceremoniał szkolny stanowi opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, postępowania z symbolami narodowymi i szkolnymi oraz zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
3. /uchylony/

§ 24a

1. Najważniejsze symbole szkolne to:
 - 1) Patron Szkoły – Jarosław Iwaszkiewicz
 - 2) Sztandar,
 - 3) Znak graficzny szkoły-logotyp.
2. Patron Szkoły:
 - 1) Sylwetka Patrona szkoły, opisana na stronie internetowej szkoły, corocznie w październiku jest przybliżana uczniom podczas uroczystości Święta Patrona Szkoły, z okazji rocznicy nadania szkole imienia Jarosława Iwaszkiewicza.
 - 2) Na terenie szkoły znajdują się tablice pamiątkowe poświęcone Patronowi szkoły, na których zamieszczone jest imię i nazwisko pisarza oraz cytaty z twórczości.
 - a) /uchylony/
 - b) w budynku szkoły przy ul. Chopina 99A na holu na parterze.
 - 3) Członków społeczności szkolnej obowiązuje poszanowanie tablic pamiątkowych. Nie wolno ich zasłaniać, ani umieszczać na nich żadnych napisów.
3. Sztandar szkoły:
 - 1) Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie posiada:
 - 1) sztandar historyczny umieszczony w gablocie w budynku przy ul. Chopina 99A,
 - 2) sztandar historyczny Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 przechowywany w budynku szkoły przy ul. Chopina 99A,
 - 3) sztandar aktualny, wykorzystywany do celów reprezentacyjnych, umieszczony w gablocie w budynku szkoły przy ul. Chopina 99A
 - 2) Sztandar Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie jest najważniejszym symbolem szkolnej społeczności.
 - 3) Sztandar ma kształt kwadratu otoczonego srebrnymi frędzlami i jest nałożony na drewniane drzewce zwieńczone głowicą w formie orła w koronie.
 - 4) Na awersie sztandaru utrzymanego w tonacji szafirowej zostały wyhaftowane symbole, które są atrybutami pisarza, patrona szkoły - Jarosława Iwaszkiewicza. Barwa szafirowa przywołuje na myśl tradycyjny kolor szkolnego mundurka. Otwarta księga, gęsie pióro i swobodnie przełożona biała – czerwona wstęga, są umieszczone w centrum kompozycji, otoczonej półkoliście haftowanym srebrną nicią napisem : Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie. Otwarta księga symbolizuje wiedzę i dziedzictwo narodowe, gęsie pióro twórczość literacką i poetycką, a biała czerwona wstęga tradycję i kulturę narodową.
 - 5) Rewers sztandaru jest biało - czerwony i stanowi tło dla orła w koronie umieszczonego w centralnym miejscu kompozycji. Orzeł jest haftowany srebrem symbolizującym zwycięstwo, sprawiedliwość i mądrość. Korona, dziób i szpony orła wyhaftowane są złotą nicią. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, do pokonywania przeszkód i trudności. Są to cele, do których, pod kierunkiem nauczycieli, zmierzają uczniowie. Wokół godła widnieje półkoliście wyszyty złotymi literami napis: Rzeczpospolita Polska.
 - 6) Sztandar jest przechowywany w szkole w zamkniętej gablocie, a członkowie społeczności szkolnej winni okazywać mu szacunek.

- 7) Sztandar może uczestniczyć w uroczystościach szkolnych opisanych w §3 ust.1. oraz poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji. Decyzję o udziale sztandaru podejmuje wówczas dyrektor szkoły.
- 8) Uroczystość z udziałem sztandaru ma charakter i przebieg oficjalny.

4. Ceremoniał pocztu sztandarowego:

- 1) Całością spraw organizacyjnych oraz przechowywaniem insygniów pocztu sztandarowego zajmuje się zespół pocztu sztandarowego pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
- 2) Zespół pocztu sztandarowego składa się z osób wybranych na 1 rok spośród uczniów klas programowo najwyższych szkoły, którzy swoją postawą godnie reprezentują szkołę oraz wyróżniają się dobrymi wynikami w nauce i kulturą zachowania. Wybór uczniów do pocztu sztandarowego jest formą nagrody i szczególnego wyróżnienia.
- 3) Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wybranych spośród członków zespołu pocztu sztandarowego.
- 4) Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy. Członkowie składu rezerwowego wspomagają poczet sztandarowy w wypełnianiu obowiązków opieki nad sztandarem.
- 5) Kandydatury do pocztu sztandarowego przedstawia dyrektorowi opiekun pocztu sztandarowego po konsultacji z wychowawcami klas.
- 6) Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie.
- 7) Osoby wybrane do pocztu sztandarowego, niewywiązujące się z obowiązków z tego wynikających lub naruszające normy zawarte w statucie szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, decyzją Dyrektora zostają usunięte ze składu pocztu sztandarowego szkoły.
- 8) Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
- 9) Choraży i asysta powinni być ubrani oficjalnie:
 - a) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula, krawat dopasowany do koloru garnituru, czarne pantofle wizytowe, skarpety niekontrastujące z kolorem butów, odpowiedniej długości,
 - b) uczennica: biała bluzka koszulowa i ciemna spódnica (ciemny kostium), czarne pantofle wizytowe (na obcasie nie wyższym niż 5 cm, z zakrytymi palcami i piętami), gładkie, jednolite rajstopy lub pończochy w naturalnym odcieniu, niekontrastujące z kolorem ubrania,
 - c) w przypadku trudnych warunków pogodowych, gdy uroczystości odbywają się na wolnym powietrzu, dopuszczalny jest inny stosowny strój zachowaniem zasady, że białe-czerwona szarfa nie może być zasłonięta (np. kołnierzem, chustą, szalem).
- 10) Podczas uroczystości sztandar trzymany jest przez członka pocztu sztandarowego w pozycji „spocznij”, chyba że zaistnieją okoliczności wymagające pozycji sztandaru „bacność”.
- 11) Podczas długich przemarszów sztandar dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
- 12) Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach pogrzebowych powinien być skonsultowany z rodziną zmarłego lub organizatorem pogrzebu.
- 13) W przypadku udziału pocztu sztandarowego w uroczystości o charakterze żałobnym, albo w razie ogłoszenia żałoby narodowej, na sztandarze pod głowicą winna być zawiązana czarna szarfa/kir/. W kondukcje pogrzebowym poczet zajmuje miejsce przed trumną/urną.
- 14) Podczas uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend; w trakcie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają, poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45 do przodu, staje bokiem do ołtarza i zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy św. członkowie pocztu nie klękają i nie wykonują żadnych gestów.
- 15) Przyjęcie pozycji „bacność” z pochyleniem sztandaru pod kątem 45° do przodu następuje w następujących sytuacjach:
 - a) podczas śpiewania lub grania hymnów państwowych,
 - b) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - c) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
 - d) podczas każdego podniesienia Hostii podczas Mszy św.

- e) w przypadku uroczystości pogrzebowych podczas składania trumny/urny do grobu,
 - f) na polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez upoważnioną do tego osobę (np. prowadzącą uroczystość państwową lub szkolną).
- 16) Podczas trwania uroczystości osoba trzymająca sztandar nie wypuszcza go z rąk (nie umieszcza się go np. w stojaku).
- 17) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem przedstawicielom klas młodszych następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów klas Liceum Ogólnokształcącego i Technikum.
- 18) Sekwencje czynności przekazania sztandaru:
- a) po wystąpieniu dotychczasowego pocztu sztandarowego ze sztandarem, wychodzą nowi członkowie pocztu,
 - b) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy wam sztandar Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie – symbol szkolnej tradycji . Opiekujcie się nim i dbajcie o dobre imię naszej szkoły.
 - c) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od Was Sztandar – symbol naszej szkoły. Będziemy opiekować się nim, sumiennie wypełniać nasze obowiązki, godnie reprezentować szkołę i rozstrawiać jej dobre imię.”
 - d) chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie sztandaru, a następnie szarf,
 - e) po przekazaniu sztandaru dotychczasowy skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów w sali.
- 19) Sekwencje i zasady postępowania ze sztandarem w trakcie oficjalnych uroczystości:
- a) Podczas uroczystości szkolnych uczeń - prowadzący zaprasza dyrektora szkoły do poprowadzenia ceremoniału z udziałem pocztu sztandarowego.
 - b) Dyrektor szkoły wydaje komendę : „Proszę wszystkich o powstanie”- „Sztandar Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie wprowadzić” – , po której wszyscy zgromadzeni powinni przyjąć postawę zasadniczą.
 - c) 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 odchylić pod kątem 45°. Poczet zajmuje miejsce po lewej stronie sali, przodem do zgromadzonych, a chorąży podnosi sztandar do pionu.
 - d) Po wprowadzeniu sztandaru, dyrektor szkoły podaje kolejną komendę „Do hymnu państwowego” W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
 - e) Po wysłuchaniu hymnu dyrektor szkoły podaje komendę „Po hymnie” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
 - f) Na zakończenie części oficjalnej uroczystości dyrektor podaje komendę „Sztandar Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie odprowadzić” - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
 - g) Po części oficjalnej i odprowadzeniu sztandaru może rozpocząć się część artystyczna uroczystości.
- 20) Sekwencje i zasady postępowania uczniów w trakcie ślubowania klas pierwszych:
- a) Podczas uroczystości Święta Patrona szkoły odbywa się uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych w obecności sztandaru szkoły.
 - b) Sztandar szkoły znajduje się już na miejscu uroczystości, Dyrektor szkoły wydaje komendę „Uczniowie klas pierwszych do ślubowania wystąp”.
 - c) Delegowani uczniowie klas pierwszych w ustalonej kolejności podchodzą do sztandaru i zajmują wyznaczone miejsca. Chorąży opuszcza sztandar pod kątem 45°.
 - d) Dyrektor szkoły podaje komendę „Do ślubowania”. Następnie uczniowie wygłaszają treść ślubowania „Ślubuję na Sztandar Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki ucznia, sławić dobre imię szkoły aktywnym i przykładnym zachowaniem , w przyszłości stać się uczciwym i dobrym Polakiem”.
 - e) Po złożeniu ślubowania dyrektor wydaje komendę „ Po ślubowaniu”, a uczniowie, którzy złożyli ślubowanie w ustalonym porządku wracają na swoje miejsca.

5. Znak graficzny - logotyp

- 1) Znak podstawowy Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Składa się z godła i logotypu. Powinien być stosowany do oficjalnej prezentacji w systemie oznakowania materiałów promocyjnych, akcydensów i innych nośników identyfikacji. Należy go eksponować podczas uroczystości oraz konsekwentnie dbać o jego estetyczny i zgodny z oryginałem oraz ustalonymi standardami wygląd.



- 2) Inspiracją do stworzenia godła była droga jaką przebywają uczniowie zdobywając wiedzę oraz otwarta księga - atrybut patrona szkoły. Droga w znaku została sprowadzona do kształtu meandra, zakończonego w jego wnętrzu otwartą księgą. Logotyp zawiera pełną nazwę szkoły: Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie, wpisaną poniżej godła w trzech wersach, których szerokość jest równa szerokości godła.
- 3) Na potrzeby druków akcydensowych dopuszcza się przeskalowanie znaku podstawowego w taki sposób, aby pełna nazwa szkoły została wpisana obok godła, a wysokość liter była zgodna z szerokością dolnej linii meandra.



ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA W SOCHACZEWIE

96-500 Sochaczew, ul. Chopina 99a, tel. 46 863 2575, ul. Chodakowska 16, tel. 46 863 32 21, e-mail: zssoch@poczta.onet.pl www.iwaszkiewicz.edu.pl

- 4) Logo Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza można stosować w wersji barwnej, monochromatycznej lub achromatycznej. W wersji barwnej występuje w kolorze niebieskim, w wersji monochromatycznej w kolorze szarym, a w achromatycznej w kolorze czarnym lub białym. Wszędzie tam, gdzie jest to możliwe należy stosować znak na białym lub kremowym tle.

Pantone Process Cyan,	Pantone Black	Pantone
CMYK 100-0-0-0	CMYK 0-0-0-100	CMYK
RGB 0-147-221	RGB 0-0-0	RGB

- 5) Należy stosować pole ochronne znaku czyli obszar wokół symbolu na którym nie powinny się znaleźć żadne elementy graficzne i tekstów, co pozwala zachować wymaganą czytelność i zauważalność znaku.

§ 24b

1. Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem.
2. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji.

3. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami innego państwa.
4. Nie należy nadużywać symboli państwowych podczas akcji protestacyjnych organizowanych przez grupy zawodowe lub społeczne, jeżeli nie jest to związane z walką o dobro całego narodu.
5. Symbole państwowe innych państw należy traktować z takim samym szacunkiem, jakiego oczekujemy od innych w stosunku do polskich symboli państwowych.
6. Zasady postępowania z godłem:
 - 1) godło powinno być utrzymywane w czystości i dobrym stanie fizycznym,
 - 2) w salach lekcyjnych godłem opiekuje się nauczyciel odpowiedzialny za salę we współpracy z personelem administracyjno-obługowym szkoły,
 - 3) godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należyty szacunek,
 - 4) poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego,
 - 5) w pomieszczeniach klasowych i biurach godło należy wyeksponować na ścianie na wprost wejścia albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia.

7. Zasady postępowania z flagą państwową:

- 1) flagę państwową eksponuje się podczas świąt narodowych, ważnych dla całego narodu wydarzeń oraz innych uroczystości szkolnych istotnych dla społeczności szkolnej,
- 2) gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną; należy ją tak umieszczać, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;
- 3) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię,
- 4) podczas ulewy lub przy bardzo silnym wietrze flagę należy zdjąć lub, jeżeli musi być wywieszona (np. podczas wizyty oficjalnej), należy dbać, aby nie uległa zniszczeniu lub zerwaniu; o ile do tego dojdzie, należy ją bezzwłocznie zdjąć,
- 5) jeżeli flaga jest umieszczona na podium do przemawiania, powinna znajdować się na prawo od mówcy zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim,
- 6) po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia jakiegoś obiektu lub odsłonięcia pomnika, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana,
- 7) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej nad wejściem do budynku szkoły wywiesza się flagę państwową przepasaną kirem,
- 8) opuszczona na znak żałoby do połowy masztu flaga nie powinna być przepasana kirem,
- 9) 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,
- 10) jeżeli wraz z flagą RP eksponowane są flagi różnych krajów i organizacji, maszty powinny być tej samej wysokości,
- 11) flagi organizacji międzynarodowych (np. Unii Europejskiej lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.

§ 24c

1. Do najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pożegnanie absolwentów,
 - 3) Święto Patrona Szkoły,
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej
 - 5) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 6) Święto Narodowe Trzeciego Maja.
2. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w stroju galowym w uroczystościach szkolnych wymienionych w §3 ust.1, a także innych uroczystościach szkolnych, wskazanych przez dyrekcję szkoły jako wymagające stroju galowego w skierowanej do nich informacji.
3. Jako strój galowy rozumie się:

- 1) dla dziewcząt:
 - a) biała, koszulowa bluzka
 - b) spódnica lub spodnie z ciemnego materiału
- 2) dla chłopców:
 - a) biała koszula
 - b) garnitur lub spodnie z ciemnego materiału
4. Uczniowie powinni być poinformowani o zaplanowanej uroczystości z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. W przypadku braku informacji z odpowiednim wyprzedzeniem uczniowie nie ponoszą odpowiedzialności za brak stroju galowego.
5. Przed każdą uroczystością szkolną uczniowie spotykają się z wychowawcą, albo innym wskazanym przez dyrekcję szkoły nauczycielem - opiekunem. W trakcie spotkania należy sprawdzić obecność, strój galowy uczniów oraz przypomnieć zasady zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej i wobec symboli narodowych. Brak stroju galowego zostaje odnotowany w uwagach o uczniach i ma wpływ na ocenę zachowania.
6. Po spotkaniu uczniowie udają się z wychowawcą/wskazanym nauczycielem - opiekunem na miejsce uroczystości i pozostają pod jego opieką do końca trwania uroczystości.
7. Jeżeli nie zostanie ogłoszony porządek opuszczania sali, to po zakończeniu uroczystości w pierwszej kolejności wychodzi dyrekcja wraz z zaproszonymi gośćmi, nauczyciele zajmujący miejsca na sali, następnie uczniowie z wychowawcami/nauczycielami-opiekunami.
8. Uczniowie mają obowiązek zastosować się do instrukcji i poleceń nauczycieli, zwłaszcza nauczycieli pełniących opiekę nad grupą podczas uroczystości.
9. Uroczystość prowadzi członkowie samorządu uczniowskiego lub inni uczniowie wybrani wcześniej przez nauczyciela organizującego uroczystość szkolną.
10. O uzgodnionym z dyrektorem zwolnieniu uczniów z lekcji w związku z przygotowaniem uroczystości szkolnej nauczyciele informowani są przez nauczyciela organizującego uroczystość szkolną.
11. W trakcie uroczystości szkolnych należy przestrzegać zasady nieprzeszkadzania innym.
12. Przed każdą uroczystością szkolną uczniowie mają obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i nie posługiwać się żadnym urządzeniem telekomunikacyjnym.
13. Podczas hymnu państwowego obowiązuje zakaz rozmów, wykonywania niestosownych gestów, a wszyscy uczestnicy (z wyjątkiem osób niepełnosprawnych lub z problemami zdrowotnymi) mają obowiązek przyjęcia postawy zasadniczej. Mężczyzn obowiązuje zdjęcie nakrycia głowy.

§ 24d

1. Szkoła prowadzi stronę internetową www.iwaszkiewicz.edu.pl oraz profil na Facebooku.
2. Szkoła prowadzi księgę pamiątkową, w której wpisów dokonują zaproszeni goście

§ 24e

1. O zasadach „Ceremoniału szkolnego” wychowawcy klas informują uczniów na godzinach wychowawczych, a rodziców - klas pierwszych - na pierwszych zebraniach z rodzicami.
2. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek reagowania w przypadku naruszania przez uczniów zasad „Ceremoniału szkolnego”.
3. Stopień respektowania przez ucznia zasad zawartych w „Ceremoniale szkolnym” ma wpływ na ocenę jego zachowania.

§ 25

Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 26

Statut wchodzi w życie z dniem **25 listopada 2025r.**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	2
NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ, SIEDZIBA I SKŁAD ORAZ INNE INFORMACJE O ZESPOLE.....	2
ROZDZIAŁ II.....	2
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	2
ROZDZIAŁ III.....	2
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ.....	2
ROZDZIAŁ IV.....	4
ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	4
ROZDZIAŁ V.....	4
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ.....	4
ROZDZIAŁ VI.....	5
UCZNIOWIE.....	5
ROZDZIAŁ VII	5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	5