

Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego w Szkole Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie.

I. Ceremoniał szkolny.

Ceremoniał szkolny opracowano w oparciu o wstęp do Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w którym czytamy:

„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”. Artykuł 4 Ustawy mówi: „Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną o obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia”.

Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i przepisów określających przebieg i zakres obchodów świąt państwowych i szkolnych określonych w harmonogramie pracy Szkoły. Stanowi zbiór ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych.

Symbole szkoły

- a) oficjalna nazwa wraz z imieniem patrona,
- b) sztandar i związany z nim ceremoniał szkolny.

II. Patron.

Patronką Szkoły Podstawowej w Kalinie jest Św. Królowa Jadwiga.

III. Sztandar szkoły.

1. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm. Przymocowana jest do drzewca wykonanego z drewna toczonego, zakończonych głowicą w formie orła w koronie. Sztandar został wykonany techniką haftu ręcznego, Główna strona sztandaru (awers) posiada kremowe tło. Centralne miejsce zajmuje portret patronki szkoły - Św. Królowej Jadwigi, dopełnionym u dołu w linii prostej wyrażeniem: „Miłować i służyć”. Rewers sztandaru jest biało-czerwony. Na tym tle umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Wokół godła państwowego widnieje napis: „Szkoła Podstawowa im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie”.
2. Do najważniejszych uroczystości państwowych i szkolnych obchodzonych na terenie Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie z udziałem sztandaru szkoły należą:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,

- c) Dzień Edukacji Narodowej,
 - d) Narodowe Święto Niepodległości,
 - e) Święto Konstytucji 3 maja,
 - f) Święto Patronki Szkoły,
 - g) zakończenie roku szkolnego,
 - h) jubileusze istnienia szkoły.
3. Do uroczystości okolicznościowych obchodzonych poza terenem Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie z udziałem sztandaru szkoły należą:
- a) 1 września w dzień upamiętniający wybuch II wojny światowej, 11 listopada w Narodowe Święto Niepodległości oraz w Święto Konstytucji 3 maja szkolny poczet sztandarowy pod opieką jednego z nauczycieli bierze udział w uroczystościach państwowych organizowanych na terenie gminy Rzgów przez władze samorządowe;
 - b) jubileusze i obchody organizowane przez inne szkoły lub instytucje;
 - c) pogrzeby nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Całością spraw związanych z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły opiekun. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy w składzie: chorąży i dwie osoby asysty. Skład pocztu (zasadniczy oraz rezerwowy – razem 6 osób) wybierany jest przez Radę Pedagogiczną spośród zaproponowanych uczniów przez opiekuna. Kandydaci powinni wykazywać się wzorowym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych. Uczeń i opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na swój udział w poczcie sztandarowym.
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego (sześć osób) są przedstawiane przez opiekuna na klasyfikacyjnej rocznej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od przekazania sztandaru w dniu zakończenia roku szkolnego.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Zadaniem pocztu sztandarowego jest udział w wymienionych uroczystościach państwowych, szkolnych oraz okolicznościowych, jak również reprezentowanie Szkoły w uroczystościach państwowych organizowanych przez władze samorządowe.
9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub obowiązuje żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
10. Członkowie pocztu sztandarowego (chorąży i asysta) powinni być ubrani odświętnie, tzn.:
- a) chłopcy: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
 - b) dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice (co najmniej do kolan) lub ciemny kostium.

11. Insignia pocztu sztandarowego:

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

12. Sztandar szkoły jest przechowywany w przeznaczonym do tego miejscu.

13. Za przygotowanie i schludny wygląd insygniów są odpowiedzialni członkowie pocztu sztandarowego.

14. Opis przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły:

- a) W momencie wejścia na salę Dyrektora szkoły lub jego zastępcy wraz z zaproszonymi gośćmi społeczność szkolna przyjmuje postawę stojącą.
- b) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę **„Baczność”**, następnie: **„Sztandar Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie wprowadzić”**.
- c) Od tego momentu 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 powinien być niesiony w postawie „na ramieniu”. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, a chorąży podnosi sztandar do pionu.
- d) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: **„Do hymnu państwowego”**, po której do podanej melodii wszyscy odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” (4 zwrotki). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
- e) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: **„Po hymnie”**, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- f) Prowadzący uroczystość prosi o zabranie głosu Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wita zaproszonych gości i wygłasza okolicznościowe przemówienie.
- g) Prowadzący uroczystość, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami, prosi o zabranie głosu zaproszonych gości.
- h) Prowadzący zapowiada kolejny przewidziany punkt uroczystości.
- i) Jeżeli obok oficjalnej, przewidziana jest część nieoficjalna (artystyczna) uroczystości, przed jej rozpoczęciem prowadzący podaje komendę: **„Sztandar Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie wyprowadzić”**. W tym czasie zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
- j) Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru następuje część artystyczna uroczystości.
- k) Prowadzący podaje informacje porządkowe i ogłasza zakończenie uroczystości.

15. Precedencja na uroczystościach szkolnych. Precedencja to kolejność przywitania, zabierania głosu, a także zajmowania miejsc przez zaproszonych gości. Zgodnie z przyjętymi zwyczajami jest następująca:

- a) Przedstawiciele władz państwowych: Prezydent RP, Marszałek Sejmu, Marszałek Senatu, Prezes Rady Ministrów, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, inni ministrowie
- b) Wyżsi duchowni – metropolita, inni biskupi,
- c) Przedstawiciele władz wojewódzkich: Wojewoda, Marszałek Sejmiku Województwa,
- d) Przedstawiciele władz miejskich: Prezydent, Burmistrz,
- e) Posłowie i senatorowie,

- f) Rektorzy wyższych uczelni,
- g) Wyżsi rangą przedstawiciele wojska i policji,
- h) Kurator Oświaty, Wicekurator Oświaty,
- i) Radni wojewódzcy, powiatowi i miejscy,
- j) Wizytatorzy lub inspektorzy,
- k) Niżsi duchowni (proboszcz parafii),
- l) Przewodniczący Rady Rodziców,
- m) Kombatanci,
- n) Inni zaproszeni goście.

16. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem.

W dniu zakończenia roku szkolnego ma miejsce uroczyste przekazanie opieki nad sztandarem szkolnym młodszemu pokoleniu uczniów. Przebieg przekazania jest następujący:

- a) Prowadzący uroczystość zapowiada: ***Za moment nastąpi przekazanie sztandaru szkoły młodszemu pokoleniu uczniów. Następnie zostanie odśpiewany hymn państwowy.***
- b) Prowadzący uroczystość wprowadza dotychczasowy poczet sztandarowy oraz nowy skład: ***Baczność. Poczet sztandarowy oraz nowy skład do przekazania sztandaru – występ.***
- c) Uczniowie ustawiają się w ustalonych miejscach. Prowadzący zapowiada: ***Sztandar przekazać.***
- d) Dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego mówi: ***Przekazujemy wam sztandar, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę.***
- e) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: ***Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie.***
- f) Dotychczasowy chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przykłęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru. W pierwszej kolejności insygnia przejmuje asysta, następnie chorąży.
- g) Po komendzie: ***Ustępujący poczet odmaszerować.*** Dotychczasowy skład pocztu przechodzi uroczystość środkiem sali i dołącza do obecnych na niej uczniów.
- h) Następuje odśpiewanie hymnu narodowego. ***Baczność. Do hymnu.***
- i) Następuje wyprowadzenie pocztu sztandarowego. ***Po hymnie. Sztandar Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie wyprowadzić.***
- j) Dalszy przebieg uroczystości według pkt. 14.