



Statuty Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. J.J. Śniadeckich

Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego
im. J.J. Śniadeckich
61-658 Poznań, ul. Warzywna 19
tel./fax 61 820-00-91
NIP 972-07-65-758, REGON 000255326

DYREKTOR

dr inż. Zuzanna Szmyt

załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 6/2026/2027
z dnia 31.08.2026 roku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu jest oświatową jednostką publiczną.

1. Siedziba Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu mieści się w budynku przy ulicy Warzywnej 19.

2. Organem prowadzącym Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu jest Miasto Poznań z siedzibą przy ul. Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

4. Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu działa na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

5. W skład Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu wchodzi następujące jednostki:

- 1) Technikum Przemysłu Spożywczego;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 w Poznaniu;
- 3) Branżowa Szkoła II stopnia nr 8 w Poznaniu.

6. Organizację i zadania szkół wchodzących w skład Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu regulują statuty poszczególnych szkół.

7. Ilekroć w statucie Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Poznaniu oraz szkoły wchodzące w skład Zespołu;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży;
- 3) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 8;
- 4) młodocianych pracownikach - należy przez to rozumieć młodzież zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w celu nauki zawodu przez zakład pracy i odbywającą naukę teoretyczną w oddziałach wielozawodowych w zawodach, w których szkoła nie prowadzi nauki zawodu, w pracowniach szkolnych;
- 5) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Zespole, którzy nie są nauczycielami,
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole, z wyłączeniem dyrektora, chyba że przepis stanowi inaczej,

- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 3,
- 8) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 4,
- 1) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów, o których mowa w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą bądź osoby reprezentujące podmioty sprawujące pieczę zastępczą, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§2. 1. Zespół dąży do zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelski i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Do głównych celów realizowanych przez Zespół należą:

- 1) zapewnienie wykształcenia ogólnego i zawodowego wg zatwierdzonych planów nauczania oraz umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) poprzez kształcenie zawodowe, współtworzenie poczucia wartości pracy, odpowiedzialności, sumienności, obowiązkowości, rzetelności, etyki zawodowej;
 - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
- 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć,
 - 3) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4) z niepełnosprawności,

- 5) z niedostosowania społecznego,
- 6) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 7) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 8) ze szczególnych uzdolnień,
- 9) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 10) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 11) z choroby przewlekłej,
- 12) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 13) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 14) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 15) promuje zdrowy tryb życia.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych

zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) porad i konsultacji,

5) warsztatów.

6. Do zadań nauczycieli, wychowawców oddziałów i specjalistów w Zespole należą w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora Zespołu;
- 4) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) poradni;
- 6) kuratora sądowego;
- 7) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, jak również współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

9. Zespół organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami.

Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

11. Zespół współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów.

12. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

13. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 16, wynika, że mimo udzielanej uczniowi i pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Zespole, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

14. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 17, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz jego potencjale rozwojowym,
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Zespole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

15. Zespół umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) 26 sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 2 pracownie komputerowe;
- 3) pracownia doradztwa zawodowego
- 4) 2 laboratoria chemiczne;
- 5) 1 pracownię biologiczną;
- 6) 1 pracownia fizyczna;
- 7) 1 pracownię obsługi konsumenta;
- 8) 6 pracowni ćwiczeń praktycznych;
- 9) pracownię hotelową;
- 10) pełne zaplecza magazynowe do pracowni ćwiczeń praktycznych;
- 11) 1 salę gimnastyczną pełnowymiarową;
- 12) 1 małą salę gimnastyczną;

- 13) siłownię;
- 14) stołówkę z zapleczem;
- 15) bibliotekę i centrum multimedialne;
- 16) pokój nauczycielski;
- 17) gabinet dyrektora, gabinety wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego;
- 18) aulę;
- 19) gabinet terapii psychologicznej;
- 20) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 21) gabinet dentystyczny;
- 22) szatnie;
- 23) sekretariat;
- 24) administracja;
- 25) księgowość;
- 26) składnicę akt;
- 27) magazyn podręczny;
- 28) centrum szkolnej sieci komputerowej;
- 29) tereny zielone;
- 30) boiska i urządzenia sportowe;
- 31) oraz inne pomieszczenia na terenie szkoły służące celom administracyjnym, gospodarczym i socjalno-higienicznym.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§3. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski
- 4) rada rodziców.

§4. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

2. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole,
- 8) przygotowuje arkusz organizacji Zespołu,
- 9) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
- 10) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach naruszenia przez niego obowiązków określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§ 5. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy zatrudnieni w nim nauczyciele.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu. Przewodniczący prowadzi

i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.

10. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

11. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
- 5) przygotowanie projektu statutu Zespołu i jego uchwalenie.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6. 1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 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 gazety;
- 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 funkcję opiekuna samorządu.

§ 7. 1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Do kompetencji rady rodziców należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

§ 8. 1. Organy Zespołu współpracują ze sobą, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Do rozstrzygania sporów między organami Zespołu dyrektor powołuje komisję.

3. W skład komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.

4. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Organizacja pracy Zespołu

§ 9.1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor w terminie do 30 września po zasięgnięciu opinii organów Zespołu.

3. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu, w terminie do 21 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący Zespół, po zaopiniowaniu arkusza organizacji Zespołu przez kuratora oświaty zgodnie z art. 51 ust. 1 pkt 12 Ustawy Prawo oświatowe, zatwierdza go w terminie do 29 maja każdego roku.

4. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.

7. Każdym zespołem klasowym opiekuje się powołany przez dyrektora Zespołu nauczyciel-wychowawca.

8. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych trwa 45 minut.

9. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed zajęciami i po zajęciach) telefon może być używany.

10. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów.

§ 10.1. W Zespole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu po wypełnieniu karty bibliotecznej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, pracownikom Zespołu, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z

różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy Zespołu.

4. Zbiory biblioteki mogą być udostępniane w czytelni lub wypożyczane poza bibliotekę.

5. Warunki korzystania z biblioteki przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników określa regulamin biblioteki.

6. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
- 2) przestrzega regulaminu biblioteki i pracowni multimedialnej,
- 3) udostępnienia i zabezpiecza zbiory,
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, katalogowych, informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- 5) udziela porad w wyborach czytelniczych uczniów jako użytkowników informacji, informuje nauczycieli poszczególnych typów szkół o czytelnictwie uczniów, przygotowuje analizy stanu czytelnictwa w Zespole na zebranie rady pedagogicznej,
- 6) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
- 7) ustala stan majątkowy biblioteki,
- 8) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
- 9) udziela porad w wyborze książek,
- 10) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
- 11) informuje wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
- 12) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

6. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.

7. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki jest przeprowadzana na podstawie przepisów odrębnych.

8. Współpraca z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) informowanie środowiska szkolnego o imprezach kulturalnych i zajęciach odbywających się na terenie innych placówek,
- 2) współuczestniczenie w organizowaniu imprez przez inne biblioteki lub udział w różnych formach promocji czytelnictwa: wykłady, warsztaty, wystawy, wernisaże, wycieczki,
- 3) współpracę w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, oraz szukania różnorodnych źródeł informacji.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki uczniów i nauczycieli

§ 11. 1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Zespołu,
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela Zespołu należą:

- 1) realizacja programu kształcenia;
- 2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia we wszystkich formach działalności Zespołu;
- 3) znajomość programu swojego przedmiotu, właściwe planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy swoich uczniów;
- 5) udzielanie uczniom wyjaśnień dotyczących systemu oceniania;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężeniu trudności szkolnych;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) godne traktowanie uczniów oraz uczestniczenie w procesie wychowawczym we wszystkich jego formach;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 10) inne, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 12. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania ze sprzętu technicznego, będącego na wyposażeniu Zespołu
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,

- 5) decydowania w sprawie doboru form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 6) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 7) urlopu wypoczynkowego,
- 8) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 13. 1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.

2. Główne zadania wychowawcy:

- 1) stworzenie warunków umożliwiających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
- 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału;
- 5) zapewnienie uczniom możliwości zaspokojenia potrzeb z zakresu bezpieczeństwa, przynależności, uznania społecznego, samorealizacji, potrzeb estetycznych;
- 6) stałe diagnozowanie osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych klasy jako całości i poziomu rozwoju indywidualnego uczniów oraz podejmowanie na tej podstawie odpowiednich działań korygujących;
- 7) systematyczna kontrola spełniania obowiązku nauki, sprawdzanie frekwencji;
- 8) ścisła współpraca z rodzicami uczniów: organizowanie zebrań, wywiadówek, konsultacji, informowanie o nieobecnościach uczniów, postępach w nauce, zagrożeniach oceną niedostateczną.

7. Wychowawca informuje rodziców ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce.

8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik elektroniczny;
- 2) prowadzi arkusze ocen;
- 3) wypisuje świadectwa;
- 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów Zespołu.

§ 14. Główne zadania pedagoga:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla

uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 15. 1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców, zespołów wychowawczych, zespołów problemowo-zadaniowych w działalności wynikającej z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.

§ 16. 1. Do prac administracyjnych i gospodarczych Zespół zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, należy zapewnienie sprawnego działania Zespołu poprzez należyte wykonywanie prac administracyjnych.

3. Wyznaczeni pracownicy odpowiedzialni są za konserwację i naprawę urządzeń wykorzystywanych w Zespole.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów i młodocianych pracowników

§17. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) respektowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, przyjętej dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz.U. z 1991 r. poz. 526);
- 2) opieki podczas pobytu w Zespole;
- 3) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;
- 5) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
- 6) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
- 7) sprawiedliwej oceny wiedzy;
- 8) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych oferowanych przez Zespół, zbiorów biblioteki;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) szanować własność Zespołu;
- 2) przestrzegać regulaminów pomieszczeń Zespołu;
- 3) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć;
- 4) usprawiedliwiać w terminie czternastu dni po powrocie do Zespołu nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników i pozostałych uczniów, uwzględniając ich prawo do godności, wolności sumienia, wyznania, światopoglądu i wyrażania własnych przekonań;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 7) dbać o właściwą realizację programu zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, w tym przestrzegać obowiązujących w poszczególnych miejscach pracy regulaminów pracy;
- 8) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania środków odurzających na terenie Zespołu, zakaz palenia tytoniu obejmuje również formę papierosa elektronicznego,
- 9) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i odtwarzaczy elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych; używanie dyktafonu, kamery, aparatu fotograficznego jest dopuszczane tylko za zgodą prowadzącego zajęcia.

3. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
- 2) przynosić do Zespołu przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
- 3) opuszczać terenu Zespołu podczas zajęć i przerw.

4. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora Zespołu. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział 6

Nagrody dla uczniów

§18. 1. Nagrody udzielane są w formie:

- 1) pochwały pisemnej dyrektora;
- 2) dyplomu;
- 3) pochwała dyrektora Zespołu udzielona w obecności uczniów;
- 4) nagrody rzeczowej.

2. Uczniom mogą zostać przyznane nagrody za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce, czytelnictwie;
- 2) osiągnięcia w nauce zawodu i wyróżniającą się dyscyplinę pracy na zajęciach praktycznych;
- 3) aktywną pracę na rzecz Zespołu.

3. Uczeń lub jego rodzice, mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców pisemnie o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 19.1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:

- 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników Zespołu;
- 2) uszkodzenia sprzętu Zespołu;
- 3) dokonanie kradzieży;
- 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
- 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników Zespołu i innych uczniów.

2. O udzieleniu kary decyduje dyrektor Zespołu.

3. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy,
- 2) upomnienia dyrektora Zespołu,
- 3) nagany,
- 4) obniżenia oceny zachowania o jeden stopień,
- 5) zakazu reprezentowania Zespołu na zewnątrz,

- 6) zawieszenia w prawach ucznia,
- 7) skreślenia z listy uczniów.

4. Uczeń może być skreślony z listy w przypadku:

- 1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
- 3) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;
- 4) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
- 5) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole;
- 6) stosował cyberprzemoc tj.: nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto bez wiedzy osoby zainteresowanej, kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie dźwięku bez zgody osoby zainteresowanej.

5. Przez porzucenie nauki rozumie się nieobecność ucznia przy jednoczesnym zaniechaniu przez ucznia, jego rodziców poinformowania Zespołu o przyczynach tej nieobecności. W przypadku ucznia młodocianego przez porzucenie nauki rozumie się rozwiązanie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

6. Skreślenie z listy następuje po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną Zespołu, na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora.

7. O udzieleniu kary wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia.

8. Uczeń oraz jego rodzice mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od wymierzenia kary.

9. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.

10. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni i wydaje opinię w tej sprawie, którą kieruje do dyrektora Zespołu. Opinia nie ma charakteru wiążącego.

11. Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 7

Ceremoniał zespołu

§20. 1. Ceremoniał Szkolny jest opisem sposobu przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego (ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości

środowiskowe) i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część przyjętej tradycji szkolnej z harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji Szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych i Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

2. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej lub wewnętrznej w Szkole można umieścić na drzewcu pod głowicą sztandaru szarfę żałobną.

3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w godnym miejscu, razem z insygniami pocztu sztandarowego.

5. Poczta sztandarowa podstawowy powinien być wytypowany przez Dyrektora Szkoły i członków Rady Pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.

6. Skład pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń;
- 2) asysta - dwie uczennice;
- 3) dopuszcza się męski skład pocztu sztandarowego, w którym chorąży i asysta to uczniowie.

7. Dyrektor Szkoły powołuje skład rezerwowy pocztu, który w razie takiej konieczności może zastąpić stałą obsadę (skład podstawowy) pocztu.

8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, z możliwością ponownego powołania.

9. Decyzją Rady Pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

10. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) białe-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- 1) uczeń - ciemny garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie;
- 2) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie.

§ 21.1. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się

następujące postawy i chwyt:

- 1) postawa „zasadnicza” - sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała, lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała;
- 2) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
- 3) „na ramię” - chorąży kładzie drzewce prawą ręką (lewą sobie pomaga) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni, płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
- 4) postawa „prezentuj” - z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę, obejmując nią dolną część drzewca;
- 5) postawa „salutowanie w miejscu” - 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 stopni; po zakończeniu hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”;
- 6) postawa „salutowanie w marszu” - z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu; komendy „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „baczność” – bierze sztandar na ramię.

§ 22. 1. Procedura wprowadzenia pocztu sztandarowego:

	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1)	Proszę o powstanie	powstają przed wejściem pocztu	przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2)	„Baczność”, Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić!	w postawie „zasadniczej”	-wprowadzenie -zajęcie ustalonego miejsca	- na ramię w marszu”, - „prezentuj”

3)	„do hymnu”	w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	salutowanie w miejscu
4)	„po hymnie”, spocznij	w postawie spocznij, uczestnicy siadają	spocznij	„prezentuj”, „spocznij”

2. Procedura wyprowadzenia pocztu sztandarowego:

	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1)	proszę o powstanie	powstają przed wyjściem pocztu	spocznij	spocznij
2)	„baczość”, Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić	w postawie „zasadniczej”	- postawa zasadnicza - wyjście pocztu	- postawa zasadnicza - „na ramię, w marszu”
3)	spocznij	Uczestnicy siadają		

3. Procedura przekazania sztandaru:

	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1)	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
2)	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru – występ	uczestnicy w postawie zasadniczej, nowy skład pocztu występuje	Postawa „zasadnicza”	-postawa „zasadnicza” -postawa „prezentuj”

		i ustawia się z przodu sztandaru		
3)	„bacność”, sztandar szkoły przekazać	uczestnicy w postawie zasadniczej	- nowy poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica, wykonuje krok do przodu, przyklękając na prawe kolano, całuje rąbek sztandaru; dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, nowy poczet w postawie zasadniczej, chorąży odbiera sztandar. Ustępujący poczet, w kolejności uczennica, uczeń, uczennica, wykonuje krok do przodu, przyklękając na prawe kolano, całuje	- salutowanie w miejscu, - postawa "spocznij", - chorąży podaje sztandar jednej z uczennic z asysty, przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu, salutowanie w miejscu „prezentuj” „spocznij”

			rąbek sztandaru.	
4)	"baczość" ustępujący poczet sztandarowy odmaszerować	uczestnicy w postawie "zasadniczej" mogą nagrodzić brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	- postawa "zasadnicza", -postawa "prezentuj",	- postawa "prezentuj",
5)	"baczość"- Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza", -wyprowadzenie sztandaru -postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza", - postawa " na ramię w marszu"

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

- §23.** 1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z przepisami odrębnymi.
4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.