

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. prof. Jana Sajdaka

w BURZYŃCIE

33-170 Tuchów, telefaks 14 652-64-37
NIP: 9930195327 REGON: 001201806

Formularz nr 1

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 41/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. prof.
Jana Sajdaka w Burzynie z dnia 25
stycznia 2024 r.



CEREMONIA

**najważniejszych uroczystości szkolnych
w Szkole Podstawowej
im. prof. Jana Sajdaka
w Burzynie**

I. Podstawa prawna.

Preambuła do Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

„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”.

oraz artykuł 5 ustawy:

„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.

1. Symbole szkoły

- a. oficjalna nazwa wraz z imieniem i nazwiskiem patrona,
- b. sztandar i związany z nim ceremoniał szkolny,
- c. ceremoniał szkolny związany z organizacją wydarzeń okolicznościowych,
- d. logo szkoły,
- e. kronika szkoły,
- f. złota księga

II. Patron

2. Patronem Szkoły Podstawowej w Burzynie jest prof. Jan Sajdak

III. Sztandar szkoły.

3. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 90 cm x 90 cm. Przymocowany jest ona do drzewca wykonanego z drewna toczonego, zakończonego główką w formie orła w koronie. Sztandar został wykonany techniką haftu ręcznego. Na jego awersie, na biało-czerwonym tle znajduje się haftowane godło RP zwieńczone haftowanymi złotą nicią słowami „BÓG, HONOR, OJCZYŻNA”, rewers przedstawia portret prof. Jana Sajdaka w todzie i z insygniami Rektora Uniwersytetu Poznańskiego na brązowym tle, otoczony nazwą

szkół i datami: 1853, 2013.

4. Do najważniejszych uroczystości państwowych i szkolnych obchodzonych na terenie Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie z udziałem sztandaru szkoły należą:

- a. rozpoczęcie roku szkolnego,
- b. ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- c. Dzień Edukacji Narodowej,
- d. Narodowe Święto Niepodległości,
- e. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja
- f. wręczenie dyplomów i świadectw uczniom kończącym szkołę,
- g. zakończenie roku szkolnego,
- h. kolejne jubileusze istnienia szkoły

5. Do uroczystości okolicznościowych obchodzonych poza terenem Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie z udziałem sztandaru szkoły należą:

- a. w dniu 11 listopada w Narodowe Święto Niepodległości szkolny poczet sztandarowy pod opieką jednego z nauczycieli (nauczyciel w-f lub opiekun Samorządu Szkolnego) bierze udział w uroczystościach państwowych organizowanych na terenie gminy Tuchów przez władze wojewódzkie lub samorządowe;
- b. jubileusze i obchody organizowane przez inne szkoły lub instytucje
- c. pogrzeby nauczycieli i pracowników szkoły;

6. Całością spraw związanych z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun Samorządu Szkolnego. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy w składzie: chorąży i dwie osoby asysty. Skład pocztu (zasadniczy oraz rezerwowi – razem 6 osób) wybierany jest przez Radę Pedagogiczną spośród zaproponowanych przez Samorząd Szkolny uczniów Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie. Kandydaci powinni wykazywać się wzorowym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych. Uczeń musi wyrazić zgodę na swój udział w poczcie sztandarowym.

Kandydatury składu pocztu sztandarowego (sześć osób) są przedstawiane przez przewodniczącego Samorządu Szkolnego na klasyfikacyjnej rocznej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.

Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od przekazania sztandaru w Dniu Edukacji Narodowej.

Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

Zadaniem pocztu sztandarowego jest udział w wymienionych uroczystościach państwowych, szkolnych oraz okolicznościowych, jak również reprezentowanie Szkoły w uroczystościach państwowych organizowanych przez władze wojewódzkie lub samorządowe w Narodowe Święto Niepodległości.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub obowiązuje żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Członkowie pocztu sztandarowego (chorąży i asysta) powinni być ubrani odświętnie, tzn.:

- mężczyźni: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
- kobiety: białe bluzki i ciemne spódnice (co najmniej do kolan) lub ciemny kostium.

7. Insignia pocztu sztandarowego:

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

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

9. Za przygotowanie i schludny wygląd insigniów są odpowiedzialni członkowie pocztu sztandarowego.

10. 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 „**Baczość**”, a potem „**Poczet sztandarowy wprowadzić**”. 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, przodem do zgromadzonych a chorąży podnosi sztandar do pionu.
- c. 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°.
- d. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „**Po hymnie**”, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- e. Prowadzący uroczystość prosi o zabranie głosu przez Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wita zaproszonych gości i wygłasza okolicznościowe przemówienie.
- f. Prowadzący uroczystość, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami, prosi o zabranie głosu przez zaproszonych gości.
- g. Prowadzący zapowiada kolejny przewidziany punkt uroczystości: ślubowanie klas

pierwszych, wręczanie świadectw i dyplomów, przejmowanie opieki nad sztandarem przez kolejne pokolenie uczniów.

- h. Jeżeli obok oficjalnej przewidziana jest część nieoficjalna (artystyczna) uroczystości, przed jej rozpoczęciem prowadzący podaje komendę: „**Poczet sztandarowy wyprowadzić**”. W tym czasie zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
- i. Przed wyprowadzeniem Pocztu sztandarowego, następuje komenda „**Do hymnu szkoły!**” po której do podanej melodii wszyscy odśpiewują hymn szkolny „Mazurek Dąbrowskiego” (1 zwrotka i refren). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
- j. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „**Poczet sztandarowy wyprowadzić**”.
- k. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru następuje część artystyczna uroczystości.
- l. Prowadzący podaje informacje porządkowe i ogłasza zakończenie uroczystości.

IV. Predencja na uroczystościach szkolnych.

1. Predencja to kolejność przywitania, zabierania głosu, a także zajmowania miejsc przez zaproszonych gości. Zgodnie z przyjętymi zwyczajami winna ona być 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 krakowski, inni biskupi,
- c. Przedstawiciele władz wojewódzkich: Wojewoda, Marszałek Sejmiku Województwa Małopolskiego
- d. Przedstawiciele władz miejskich: Prezydent Miasta
- e. Posłowie i senatorowie
- f. Rektorzy wyższych uczelni
- g. Wyżsi rangą przedstawiciele wojska i policji
- h. Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej
- i. Małopolski Kurator Oświaty, Małopolski Wicekurator Oświaty
- j. Radni wojewódzcy, powiatowi i miejscy
- k. Wizytatorzy lub inspektorzy CEA i KO
- l. Niżsi duchowni (proboszcz parafii)
- m. Przewodniczący Rady Rodziców
- n. Kombatanci
- o. Inni zaproszeni goście.

2. Tytułatura zaproszonych gości:

- a. Do kardynała zwracamy się „Jego Eminencjo”, do arcybiskupa, biskupa lub ambasadora zwracamy się „Jego Ekscelencjo”, do rektorów uczelni

- „Magnificencjo”, do niższego duchowieństwa „Wielebny Ojciec”, „Wielebny Księżę”, „Wielebna Matko”.
- b. Do przedstawicieli wojska lub policji „Szanowny Panie (stopień)”.
 - c. Do pozostałych gości zwracamy się „Szanowny Panie”.

V. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem.

W Dniu Edukacji Narodowej obok ślubowania klas pierwszych ma miejsce wspomnienie okolicznościowe poświęcone patronowi szkoły oraz uroczyste przekazanie opieki nad sztandarem szkolnym młodszemu pokoleniu uczniów. Przebieg przekazania jest następujący:

- a. Prowadzący uroczystość zapowiada: *Teraz nastąpi przekazanie sztandaru szkoły młodszemu pokoleniu uczniów. Proszę o wystąpienie nowego pocztu sztandarowego.*
- b. Nowy skład pocztu sztandarowego ubrany w insygnia przechodzi uroczyście środkiem sali i staje naprzeciw sztandaru szkoły.
- c. Dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego mówi: *Przekazujemy wam sztandar, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę.*
- d. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: *Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie*
- e. Dotychczasowy chorąży saltuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru.
- f. Po przekazaniu sztandaru dotychczasowy skład pocztu przechodzi uroczyście środkiem sali i dołącza do obecnych na niej uczniów.

VI. Ceremoniał związany z innymi wydarzeniami okolicznościowymi obchodzonymi przez społeczność szkolną:

1. Do wydarzeń okolicznościowych obchodzonych na terenie Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie bez udziału sztandaru szkoły należą:
 - a. Dzień Babci i Dziadka
 - b. składanie życzeń z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku
 - c. pożegnania zasłużonych nauczycieli i pracowników szkoły
 - d. ogłaszanie wyników konkursów plastycznych i przedmiotowych
2. Z końcem października uczniowie szkoły odwiedzają cmentarz w Tuchowie oraz pomnik ofiar II wojny światowej w Burzynie pod opieką wychowawcy. Wydarzenie ma związek ze świętem 1 listopada. Uczniowie odwiedzają groby zmarłych pedagogów, artystów, osób zasłużonych dla naszej gminy i dla Polski. Na wyznaczonych mogiłach zapalają znicze i pozostawiają element świąteczny.
3. Na początku grudnia wyznaczone osoby organizują wysyłanie kartek świątecznych do określonych adresatów/emerytowanych nauczycieli i wybranych instytucji. Życzenia

przesyłane są na kartkach okolicznościowych wykonanych własnoręcznie przez uczniów i nauczycieli.

4. W grudniu, ostatniego dnia nauki w szkole przed przerwą bożonarodzeniową, społeczność szkoły uczestniczy w spotkaniu na którym składane są wspólne życzenia.

a) Przebieg uroczystości:

- Zebranie się całej społeczności szkolnej na Sali gimnastycznej
- Dyrektor szkoły wita zebranych, składa życzenia całej społeczności szkolnej.
- Życzenia przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
- Życzenia przedstawiciela Rady Rodziców.
- Część artystyczna przygotowana przez uczniów.

5. Uroczyste pożegnanie zasłużonych nauczycieli i pracowników szkoły odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców żegnają nauczyciela, dziękując mu za lata pracy. Dyrektor wręcza odchodzącemu nauczycielowi dyplom okolicznościowy.

6. Ogłaszanie wyników konkursów plastycznych i przedmiotowych ma miejsce w formie okolicznościowego spotkania – apelu całej społeczności szkolnej w przestrzeni głównego korytarza. Porządek tych wydarzeń zakłada:

- a) wystąpienie wprowadzające dyrektora szkoły;
- b) wystąpienie przewodniczącego, bądź członka Jury konkursu – jeśli jest to możliwe;
- c) wyczytanie nazwisk wyróżnionych i laureatów i wręczenie im nagród przez przewodniczącego, bądź członka Jury konkursu – jeśli jest to możliwe, dyrektora szkoły.

VII. Logo szkoły

7. Logo szkoły jest graficznym znakiem identyfikacyjnym, zaprojektowanym celowo dla Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie, wykorzystywanym do znakowania określonych przejawów działalności instytucjonalnej Szkoły.

8. Logiem szkoły oznaczone są:

- a. oficjalne wychodzące pisma urzędowe;
- b. oficjalne materiały internetowe w tym strona www szkoły;
- c. plakaty, banery dotyczące wystaw i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- d. materiały promocyjne: pióra, teczki, ołówki, szkicowniki, bluzy.

VIII. Prowadzenie kroniki szkolnej i organizacja materiałów historyczno-promocyjnych.

1. W sekretariacie szkoły znajduje się Kronika Szkoły w której widnieją informacje z życia szkoły. Każdy nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie danego działania na terenie szkoły lub poza nią jest zobowiązany do dostarczenia materiałów tekstowych i zdjęć dokumentujących dane wydarzenie. Kronikę Szkoły

prowadzi osoba zajmująca się biblioteka szkolną.

2. Wydarzenia obowiązkowo udokumentowane w kronice:

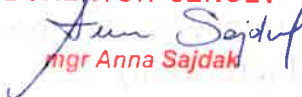
- a. uroczystości wpisane w harmonogram pracy szkoły
- b. wernisaże wystaw uczniów
- c. wyjazdy, wycieczki itp.
- d. konkursy

3. W budynku szkoły wydziela się miejsce pamięci, w którym zainstalowane są gabloty prezentujące materiały z historii szkoły, których wybór dokonuje zespół w składzie: dyrektor, delegowany nauczyciel przedmiotów artystycznych, nauczyciel historii, informatyki.

IX. Złota księga

1. Szkoła prowadzi złotą księgę, do której wpisywane są ważne wydarzenia związane z historią szkoły np. organizacja sympozjów historycznych, jubileuszy istnienia szkoły, jubileuszy nadania imienia szkole. W złotej księdze zaproszeni goście, na wyżej wymienione uroczystości, potwierdzają wpisem swoje uczestnictwo. Księga przechowywana jest w sekretariacie.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Anna Sajdak