



**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**LEŚNYCH**  
**IM. ROMANA GESINGA**  
**W ZAGNAŃSKU**

***Zespół działa na podstawie:***

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.750 ze. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 nr 61 poz. 624 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.737 ze zm.);
- 4) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 ze. zm.);
- 6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 986 ze. zm.);
- 7) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483 ze. zm.);
- 8) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 775 ze zm.);
- 9) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);

# ROZDZIAŁ 1

## INFORMACJE OGÓLNE

### § 1.

1. Zespół Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku, zwanego dalej „Zespołem”, jest jednostką podlegającą bezpośrednio Ministrowi właściwemu ds. Klimatu i Środowiska.
2. Siedziba Zespołu mieści się w budynku przy ul. Spacerowej 4 w Zagnańsku.
3. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje ministerstwo właściwe do spraw Klimatu i Środowiska.
4. Organem prowadzącym Zespół jest minister właściwy do spraw Klimatu i Środowiska z siedzibą przy ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa.
5. Teren posesji jest własnością Skarbu Państwa w zarządzie Lasów Państwowych.
6. Pieczęć urzędowa zawiera nazwę: Zespół Szkół Leśnych im. Romana Gesinga, 26-050 Zagnańsk ul: Spacerowa 4, tel/fax 41 3001141, 413001075, województwo świętokrzyskie, NIP 959-08-30-692.
7. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę szkoły, a u dołu nazwę Zespołu.
8. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 2.

1. Patronem Zespołu jest Roman Gesing - polski inżynier leśnik i polityk, poseł na Sejm Ustawodawczy oraz Sejm PRL II kadencji, a w latach 1961–1970 minister leśnictwa i przemysłu drzewnego.
2. Zespół posiada swoje logo.
3. Zespół prowadzi stronę internetową oraz Biuletyn Informacji Publicznej pod adresem: <http://www.zsl-zagnansk.pl/>

### § 3.

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Technikum Leśne w Zagnańsku kształcące w zawodzie technik leśnik;
  - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia kształcąca w zawodzie operator maszyn leśnych.
2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu określają odrębne przepisy.
4. Zespół prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej dziennej.
5. Obiekty szkolne Zespołu obejmują:

- 1) budynek szkolny, w którym znajdują się: pracownie do nauki przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, pracownie komputerowe, sala gimnastyczna, biblioteka z czytelnią, aula z zapleczem, gabinet dyrektora, gabinet pedagoga,
- 2) pomieszczenia administracji, warsztaty szkolne, magazyn gospodarczy, szatnia i inne pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 3) plac przyszkolny wraz ze znajdującymi się na jego terenie obiektami sportowymi (boisko do gier zespołowych, kort tenisowy) i gospodarczymi;
- 4) internat przy ul. Spacerowej 3, składający się z części mieszkalnej wyposażonej w pokoje wychowanków, sale telewizyjne, aneksy kuchenne, świetlicę, pracownię komputerową, obiekty rekreacyjne, pokoje wychowawców, pomieszczenia administracyjne oraz stołówkę obejmującą jadalnię i kuchnię z częścią magazynową.

6. W Zespole działają pracownie teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz warsztaty szkolne umożliwiające realizację zajęć praktycznych.

7. Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

8. Szkoła dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, może zorganizować oddziały przygotowawcze.

9. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 8 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

10. Zasady przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz podstawowe informacje dotyczące organizacji oddziałów przygotowawczych określono w Statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

#### § 4.

#### PRZEPISY DEFINIUJĄCE

Ilekoć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku;
- 2) „szkole” – należy przez to rozumieć szkoły zależące do Zespołu, w tym: Technikum Leśne i Branżową Szkołę I stopnia;
- 3) „dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku;
- 4) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole;

- 5) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów ucznia oraz instytucje sprawującą pieczę zastępczą;
- 6) „uczniach” – należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do szkół wchodzących w skład Zespołu – uczniów Technikum Leśnego i Branżowej Szkoły I stopnia;
- 7) „wychowawcach” – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 8) „Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 9) „zajęciach edukacyjnych” – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Ministra właściwego do spraw Klimatu i Środowiska;
- 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Ministra właściwego ds. Klimatu i Środowiska;
- 12) „ustawy” – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
- 13) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Leśnych w Zagnańsku;
- 14) „Statucie Szkoły” – należy przez to rozumieć statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 15) „zdalnym nauczaniu” – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### **§ 5.**

##### **1. Misja szkoły.**

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

##### **2. Wizja szkoły:**

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej.

Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

### 3. Absolwent Zespołu Szkół Leśnych w Zagnańsku:

- 1) rzetelnie wykonuje zawód leśnika, z poszanowaniem tradycji i zwyczajów;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## § 6.

1. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wymienionymi w § 3 ust. 1.

2. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

### 3. Celem Szkoły jest w szczególności:

- 1) stwarzanie warunków uczniom do zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności;
- 2) realizowanie podstawy programowej w zakresie nauczania ogólnokształcącego oraz zawodowego;
- 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) diagnozowanie, a następnie prowadzenie systematycznej ewaluacji osiągnięć uczniów;
- 5) przestrzeganie prawa oraz przeciwdziałanie wszelkim rodzajom zachowań patologicznych;
- 6) umożliwianie rozwoju zainteresowań oraz uzdolnień uczniów, poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 7) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej;

- 8) ułatwianie uczestnictwa w kulturze, sztuce, kulturze fizycznej i sporcie;
- 9) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole, internacie oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 11) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i racjonalnych wyborów kierunków dalszego kształcenia;
- 12) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej uczniów;
- 13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 14) zapewnianie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) organizowanie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 16) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 7.

Zadaniem Zespołu jest w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 4) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 6) stworzenie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności stosownie do ich możliwości psychofizycznych;
- 7) rozwijanie potrzeby ochrony środowiska;
- 8) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowymi stylami życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej;
- 9) rozwijanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny;
- 10) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a przede wszystkim nauki języka oraz własnej historii i kultury;
- 11) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;

- 12) przestrzeganie zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów;
- 13) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 14) realizowanie zadań profilaktycznych zawartych w Szkolnym Programie Profilaktyczno-Wychowawczym;
- 15) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, którą określono w Statucie Szkoły;
- 16) realizowanie zadań wychowawczych zawartych w Szkolnym Programie Profilaktyczno-Wychowawczym;
- 17) współdziałanie z rodziną i wspomaganie jej w wychowaniu;
- 18) udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 19) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny;
- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 21) zapewnianie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem organizacji wycieczek szkolnych.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY ZESPOŁU**

#### **§ 8.**

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna wspólna dla szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 3) Samorząd Uczniowski wspólny dla szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 4) Rada Rodziców wspólna dla szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Każdy z wymienionych organów Zespołu działa zgodnie z zapisami zawartymi w statucie Zespołu oraz zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu.



## **§ 9.**

### **1. Dyrektor szkoły:**

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką prowadzoną przez Ministra Klimatu i Środowiska;
- 2) działa w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę Prawo Oświatowe.

### **2. Zakres zadań i kompetencje Dyrektora określone zostały w Statucie Szkoły.**

## **§ 9a.**

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

2. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1 trwającym powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Dyrektor, o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Zadania dyrektora szkoły, pracowników pedagogicznych oraz obowiązki uczniów w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły określają zapisy statutów poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

6. Zasady dotyczące organizacji zdalnego nauczania, w tym ocenianie uczniów, organizację kształcenia zawodowego czy sposób komunikowania się społeczności szkolnej zostały określone w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

## **§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze Statutu, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. Szczegóły dotyczące zadań, kompetencji i organizacji pracy Rady Pedagogicznej określone zostały w Statucie Szkoły.

## **§ 11.**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi: kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców, organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem oraz statutami pozostałych jednostek wchodzących w skład Zespołu, w których określono kompetencje Rady Rodziców.

## **§ 12.**

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem oraz statutami pozostałych jednostek wchodzących w skład Zespołu, w których określono kompetencje samorządu.

## **§ 13.**

1. Organy Zespołu ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

2. Dyrektor Zespołu zapewnia i umożliwia organom szkoły podejmowanie decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami Ustawy i zapisami zawartymi w Statutach Szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

4. Zasady rozpatrywania sporów między organami Zespołu określone zostały w Statucie Szkoły.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

#### § 14.

1. Zespół organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.

4. Zespół organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) podstawa programowa;
- 2) programy nauczania przedmiotów ogólnokształcących dopuszczone do realizacji przez ministerstwo właściwe do spraw edukacji;
- 3) programy nauczania przedmiotów zawodowych;
- 4) nauczycielskie programy innowacyjne;
- 5) nauczycielskie programy własne (autorskie);
- 6) nauczycielskie plany dydaktyczne (zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu).

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) *uchylony*
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć, został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających stosowne dokumenty wskazujące potrzebę tych zajęć trwa 60 minut;
- 4) zajęcia prowadzone w formie KKZ, jeżeli są one uruchamiane w danym roku szkolnym;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć wynikających z ramowego planu nauczania, zgodnym z *Podstawą programową kształcenia ogólnego* oraz *Podstawą programową kształcenia w zawodach*.

8. Szczegółowy opis organizacji pracy szkół określony został w Statucie Szkoły, w tym:

- 1) organizacja roku szkolnego;
- 2) organizacja zajęć edukacyjnych;
- 3) organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 4) działalność wolontariatu;
- 5) zasady organizacji nauki religii i etyki;
- 6) organizacja zajęć wychowanie do życia w rodzinie;
- 7) zasady działania doradztwa zawodowego.

## § 15.

1. Zespół realizując cele statutowe, zapewnia korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych;
- 3) sali gimnastycznej oraz obiektów sportowych w tym boisko do gier zespołowych i kort tenisowy;
- 4) auli z zapleczem;
- 5) biblioteki i czytelní;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pomocy przedlekarskiej i gabinetu stomatologicznego na podstawie umowy z miejscowym ośrodkiem zdrowia;
- 7) szatni;
- 8) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 11) internatu.

2. Szczegóły dotyczące sposobów realizacji zadań szkół wchodzących w skład Zespołu określone zostały w Statucie Szkoły. Statut Szkoły określa w szczególności:

- 1) organizację pracy dydaktycznej;
- 2) organizację praktycznej nauki zawodu;

- 3) zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej;
- 4) działanie Internatu;
- 5) organizację nauczania indywidualnego;
- 6) organizację opieki pielęgniarskiej;
- 7) realizację zadań opiekuńczych;
- 8) zasady prowadzenia rekrutacji.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### **§ 16.**

1. W Zespole zatrudnieni są pracujący w pełnym lub niepełnym wymiarze:

- 1) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) nauczyciele przedmiotów zawodowych;
- 3) nauczyciele praktycznej nauki zawodu;
- 4) wychowawcy internatu;
- 5) pedagog szkolny.

2. Zatrudnienia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, dokonuje Dyrektor w oparciu o przepisy Ustaw Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

3. Porządek pracy pracowników administracji i obsługi określa zaopiniowany przez zakładowe związki zawodowe i zatwierdzony przez Dyrektora regulamin pracy.

4. Prawem nauczyciela zatrudnionego w Zespole jest noszenie munduru szkolnego oraz dystynkcji leśnych.

#### **§ 17.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Szczegółowe obowiązki, prawa i odpowiedzialność nauczyciela określone zostały w Statucie Szkoły.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca ma obowiązek współpracować z rodzicami ucznia, a w szczególności:
- 1) udziela rodzicom informacji na temat wyników w nauce, zachowaniu i frekwencji;
  - 2) organizuje spotkania z rodzicami w celu informowania o osiągnięciach i niepowodzeniach uczniów w nauce i frekwencji oraz informowania na temat funkcjonowania Szkoły i podejmowanych przez Szkołę działań;
  - 3) informuje rodziców o zmianach zachodzących w prawie oświatowym, zapoznaje ze statutem Szkoły oraz z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy oraz tryb zmiany wychowawcy został określony w Statucie Szkoły.

### **§ 19.**

1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog, których zakres obowiązków i sposoby realizacji jego zadań zostały określone w Statucie Szkoły.

2. Zadania doradcy zawodowego określone zostały w Statucie Szkoły.

3. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określają zapisy zawarte w Statucie Szkoły.

### **§ 20.**

1. W Zespole funkcjonują zespoły przedmiotowe, komisje zadaniowe i zespoły problemowe:

- 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych (języka polskiego, języka niemieckiego, języka angielskiego, historii, wiedzy o kulturze, wiedzy o społeczeństwie, biblioteki, religii);
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych (matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, podstaw przedsiębiorczości, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego);
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
- 4) zespół wychowawczy;
- 5) zespół wychowawców internatu;
- 6) komisje i zespoły problemowe;
- 7) zespół do spraw promocji szkoły.

2. Cele i zadania zespołów i komisji zostały określone w Statucie Szkoły.

### **§ 21.**

1. W Zespole utworzono stanowisko wicedyrektora oraz stanowiska kierownicze.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz stanowisk kierowniczych i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół oraz Rady Pedagogicznej.

3. W realizacji powierzonych dyrektorowi Zespołu obowiązków wspierają go:

- 1) wicedyrektor
- 2) kierownik internatu;
- 3) kierownik szkolenia praktycznego;
- 4) główny księgowy;
- 5) kierownik ds. gospodarczych.

4. Pracownicy wymienieni w ust. 3 pracują w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

5. Wszelkie działania podejmowane przez wicedyrektora i kierowników poza Szkołą wymagają akceptacji Dyrektora.

6. Zadania osób pełniących funkcje kierownicze w tym wicedyrektora zostały określone w Statucie Szkoły. Pełny zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności kierowników określają przydzielone im przez Dyrektora zakresy czynności.

## **§ 22.**

1. W Zespole zatrudnieni są pracujący w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy pracownicy administracji i obsługi, w tym:

- 1) sekretarz;
- 2) główna księgowa;
- 3) specjalista ds. finansowo-księgowych;
- 4) specjalista ds. żywienia;
- 5) szefowa kuchni;
- 6) pomoc kuchenna;
- 7) woźna;
- 8) konserwator/dozorca;
- 9) sprzątaczkę.

2. Zatrudnienia pracowników administracji i obsługi dokonuje Dyrektor w oparciu o przepisy ustawy Kodeks Pracy.

3. Za organizację pracy pracowników administracji i obsługi, zależnie od swoich kompetencji, odpowiada kierownik ds. gospodarczych, kierownik internatu lub główny księgowy.

4. Porządek pracy pracowników administracji i obsługi określa zaopiniowany przez zakładowe związki zawodowe i zatwierdzony przez Dyrektora regulamin pracy.

5. Zakres czynności i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracy określony zostaje w przydziale czynności, jaki obowiązuje na danym stanowisku pracy i zawarty został w Statucie Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

#### **§ 23.**

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Zespołu w określony przez zasady przyjmowania sposób, w tym uczniowie i pracownicy Zespołu.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Zespole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### **§ 24.**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole.

#### **§ 24a.**

1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- 1) zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane;
- 2) w szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ustępie 1.



## **§ 25.**

1. Prawa, obowiązki i zakazy obowiązujące uczniów zostały określone w Statucie Szkoły.
2. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych zostały określone w Statucie Szkoły.

## **§ 26.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 3) 100% frekwencję;
  - 4) wzorową działalność na rzecz szkoły lub internatu;
  - 5) szczególnie wyróżniające się zachowanie i kulturę osobistą.
2. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków psychoaktywnych;
  - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
3. Zasady przyznawania nagród i kar oraz tryb odwoływania zostały określone w Statucie Szkoły.

## **§ 27.**

1. Za szczególnie rażące naruszenie dyscypliny i regulaminu internatu uczeń może utracić prawo do zamieszkania w internacie.
2. Podstawy do złożenia wniosku o skreślenie z listy mieszkańców internatu i tryb rozpatrywania wniosku zostały określone w Statucie Szkoły.
3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia lub w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Szczegółowe zasady i procedura skreślenia z listy uczniów zostały określone w Statucie Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **WSPÓŁPRACA**

#### **§ 28.**

1. W Zespole stosuje się następujący tryb postępowania w sprawie składania skarg:
  - 1) zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
  - 2) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic będzie poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi;
  - 3) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne dla niego następstwa, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
2. Szczegółowe zasady postępowania, o których mowa w ust. 1 określa *Wewnętrzna procedura składania i rozpatrywania skarg/ wniosków uczniów Zespołu Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku*.

#### **§ 29.**

1. Zespół wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami, stosując zasady:
  - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
  - 2) informowania o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i oddziału;
  - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
2. Statut Szkoły określa:
  - 1) szczegółowy zakres współpracy Dyrektora z rodzicami;
  - 2) szczegółowy zakres współpracy nauczycieli z rodzicami;
  - 3) szczegółowy zakres współpracy wychowawców z rodzicami;
  - 4) prawa rodziców;
  - 5) obowiązki rodziców;
  - 6) zasady organizacji spotkań z rodzicami;
  - 7) procedurę składania wniosków i zastrzeżeń rodziców.

#### **§ 30.**

1. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców:
  - 1) rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych i trudnościach wychowawczych;
  - 2) pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) pełnej współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

2. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o nieobecności dziecka w Szkole trwającej dłużej niż 3 dni.

3. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami określa: *Regulamin kontaktów z rodzicami obowiązujący w Zespole Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku*.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE I DRUKI SZKOLNE**

#### **§ 31.**

1. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

2. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora.

#### **§ 32.**

Statut Szkoły określa zasady oceniania wewnątrzszkolnego, w szczególności:

- 1) tryb oceniania i skala ocen;
- 2) zasady klasyfikacji śródroczna i rocznej;
- 3) tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 4) zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
- 6) zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym;
- 7) tryb i kryteria dotyczące oceny zachowania;
- 8) zasady promowania i ukończenia Szkoły.

#### **§ 33.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia uzyskane na poziomie powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.

6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

### **§ 34.**

1. Absolwent szkoły, przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu dojrzałości, otrzymuje - w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości – świadectwo ukończenia szkoły. Absolwent Szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i w zawodzie.

2. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

3. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

4. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, świadectwach dojrzałości, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

5. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

6. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora.

### **§ 35.**

1. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

2. Świadectwa, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.

3. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.

4. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 36.**

1. Zespół posiada imię, sztandar i logo szkoły.
2. W Zespole obchodzone są następujące uroczystości:
  - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Rocznica odzyskania niepodległości przez Polskę;
  - 4) Święto Szkoły – Dzień patrona szkoły;
  - 5) Święto Konstytucji 3-Maja;
  - 6) Uroczyste pożegnanie absolwentów;
  - 7) Uroczyste zakończenie roku szkolnego;
  - 8) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
3. Przedstawiciele klas pierwszych składają ślubowanie.
4. Opiekę nad sztandarem szkoły sprawuje poczet sztandarowy.
5. W szkole mogą być organizowane inne uroczystości i imprezy w uzgodnieniu z dyrekcją.

#### **§ 37.**

1. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach około 100x100 cm i obszyty jest złotymi frędzlami. Drzewc o wysokości około 2,5 m zakończone jest metalową głowicą w formie orła w koronie. Rewers jest biało-czerwony, a na jego tle – godło Polski – orzeł w koronie wyszywany w kolorze złotym z głową zwróconą w prawo. Awers sztandaru ma kolor ciemnozielony.

W centralnej części znajduje się wyszywane trofeum jelenia byka (dwunastak nieregularny, jednostronnie koronny), nad białą czaszką widnieje promieniujący krzyż dwuramienny (Patriarchalny). Nad trofeum w postaci półkolistej widnieje napis: ZESPÓŁ SZKÓŁ LEŚNYCH IM. ROMANA GESINGA W ZAGNAŃSKU. W narożnikach znajdują się liście dębu (po dwa w każdym).

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Zespołu nauczycieli.

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas IV i III, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 3,75 i otrzymali ocenę zachowania – wzorową lub bardzo dobrą.

4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

5. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

6. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, białe rękawiczki oraz czapki „maciejówki” z orzełkiem w koronie.

7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji: „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

12. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

### **§ 38.**

Logo Zespołu ma postać okręgu, w którego centralnej części znajduje się stylizowana sylwetka Dębu Bartka, w otoku znajduje się napis: Zespół Szkół Leśnych im. R. Gesinga w Zagnańsku”, poniżej sylwetki Dębu Bartka znajduje się napis: „Zagnańsk” oraz dwa liście dębu. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

### **§ 39.**

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
  - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
  - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
  - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
  - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej,
  - e) na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar Zespołu Szkół Leśnych w Zagnańsku. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Zespołu Szkół Leśnych w Zagnańsku i zobowiązujemy się godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,
  - f) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 40.**

1. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Statut Zespołu nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego, aktów wykonawczych do ustaw oraz zalecenia ministra właściwego ds. Klimatu i Środowiska.

4. Statut udostępnia się wszystkim członkom społeczności szkolnej w czytelni szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu.

5. Statut obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.

#### **§ 41.**

Zmiany do Statutu Zespołu Szkół im. Romana Gesinga w Zagnańsku wchodzi w życie z dniem uchwały Rady Pedagogicznej.