

A. ZASADY POSŁUGIWANIA SIĘ SYMBOLAMI PAŃSTWOWYMI¹

1. Zasady posługiwania się symbolami państwowymi, których przestrzeganie zapewni symbolom państwowym należną cześć i szacunek zgodnie z wymogami obowiązującego prawa. Przedstawione poniżej zasady odnoszą się do administracji publicznej (rządowej, samorządowej) oraz szkół i placówek oświatowych.
2. Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem.
3. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
4. Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek, w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła lub flagi. Jest to zasada, przeniesiona do protokołu flagowego, zgodnie z którą prawą stronę tarczy herbowej określa się z pozycji trzymającego ją niegdyś rycerza.
5. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu którego odbywa się wizyta władz państwowych, znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.
6. Tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków informacyjnych: umieszczone na lub wewnątrz budynku komunikują, że znajduje się w nim urząd administracji publicznej, placówka oświaty. Umieszczone w większej liczbie stają się dekoracją akcentującą wydarzenie państwowe lub narodowe.
7. Otaczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego z nas, dlatego powinniśmy reagować na wszelkie przejawy braku czci i szacunku oraz zgłaszać to odpowiednim organom (np. straży miejskiej, policji).

W instytucji zobowiązanej do używania godła i wywieszania flagi RP zapisy określające odpowiedzialność za używanie symboli państwowych powinny być wprowadzone do regulaminu organizacyjnego lub innego dokumentu określającego zakresy obowiązków odpowiedzialnych pracowników. Odpowiedzialność powinna obejmować w szczególności:

- właściwe umieszczanie godła i flag,
- okresowe sprawdzanie ich stanu,
- wymianę zużytych,
- terminowe wywieszanie flag,
- zbieranie flag wycofanych z użytku w celu ich godnego zniszczenia.

Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym. Natychmiast należy reagować w przypadkach zanieczyszczenia (np. spowodowanego warunkami atmosferycznymi) lub uszkodzenia.

Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.

Wycofane z użycia godła i flagi nie mogą być wyrzucane do śmietnika, lub porzucane w przypadkowych miejscach, ale powinny być gromadzone i niszczone w sposób godny, najlepiej palone, po pozbawieniu ich cech używalności. Przed zniszczeniem flaga powinna być rozcięta, aby rozdzielić barwy. Metalowe tablice z godłem należy dokładnie zamalować przed zełomowaniem lub pociąć.

Instytucje zobowiązane do używania godła i flag RP powinny prowadzić ewidencję przychodów (zakupy) oraz rozchodów (protokoły niszczenia).

Godło

1. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
2. Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego.
3. Siedziba instytucji zobowiązanej do umieszczenia godła:
Na zewnątrz:
 - 1) tablica z godłem po prawej stronie lub nad wejściem do budynku oraz tablica z nazwą instytucji, po prawej stronie, poniżej godła,
 - 2) jeżeli w budynku jest kilka urzędów, na budynku należy umieścić jedną tablicę z godłem, a poniżej tablice z nazwami poszczególnych instytucji,
 - 3) jeżeli na siedzibie organu samorządowego eksponowany jest herb miasta czy gminy, to powinien być umieszczony poniżej godła państwowego, lub po drugiej (lewej) stronie wejścia.
Wewnątrz (pomieszczenia urzędowe, sale posiedzeń, sale wykładowe i lekcyjne)
 - 4) pomieszczenia urzędowe należy rozumieć jako:
 - pomieszczenia zajmowane przez kadrę kierowniczą jednostki (tj. ściśle kierownictwo) pomieszczenia, w których ma miejsce kontakt obywatela z urzędem, szkołą lub innymi placówkami oświatowymi
 - pozycja godła w pomieszczeniu - najlepiej na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem urzędnika, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia. Na tej samej ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło, nie należy umieszczać innych obiektów (np. kalendarze, obrazy, zdjęcia, tablice itp.).
4. Strony internetowe szkoły.

¹ Źródło zasad posługiwania się symbolami państwowymi: "Propozycja ceremoniału szkolnego dla szkół i placówek województwa wielkopolskiego oraz ważne informacje na temat godła, barw i hymnu Rzeczypospolitej Polskiej, Poznań, styczeń 2008

Jednostki zobowiązane do umieszczania godła powinny je umieszczać również na swoich stronach internetowych, przy czym godło powinno być zgodne z wzorem ustawowym. Poza ustawowym godłem można umieścić również jego wizerunek artystycznie przetworzony. Jeżeli poza godłem umieszcza się na stronie również inny znak (np. godło województwa, miasta lub gminy) godło państwowe powinno być umieszczone na pozycji uprzywilejowanej.

Używanie wizerunku orła ustalonego dla godła przez jednostki zobowiązane:

5. Dokumenty

- używanie wizerunku orła na pismach i dokumentach urzędowych powinno być zastrzeżone dla najwyższych przedstawicieli urzędu w oparciu o przepisy odrębne, np. Rozporządzenie MEN w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (...),
- wizerunek orła używany w urzędzie, szkole lub innej placówce oświatowej powinien być zgodny z wzorem ustawowym i starannie wykonany (unikać zlewania się linii); wzór orła do stosowania przez osoby uprawnione w jednostce powinien być ujednolicony (np. wielkość, grubość linii, kolor, miejsce umieszczenia),
- wizerunek orła powinien być umieszczany na dokumentach urzędowych, które zawierają decyzje albo postanowienia organów państwowych, lub takich, które urzędowo poświadczają ważne fakty i uprawnienia, instrukcja kancelaryjna w jednostce powinna określać zasady umieszczania godła na blankietach korespondencyjnych i dokumentach, Umieszczanie godła na wizytówkach, teczkach i innych przedmiotach powinno być zastrzeżone dla najwyższych przedstawicieli urzędu.

Flaga

- 1) Flaga państwowa może być wyeksponowana na stałe przed urzędem, np. przy wejściu, w celu podkreślenia, że jest to urząd państwowy; w nocy flaga powinna być oświetlona.
- 2) Rozróżnienie w ustawie: flagę podnosi się - wciąga na maszt przed budynkiem lub na dachu (oznacza to, że każdy urząd powinien mieć maszt), umieszczać - na drzewcu na ścianie budynku lub wewnątrz.
- 3) Zgodnie z ogólnie przyjętym zwyczajem flagę podnosi się do godziny 8.00 rano, a opuszcza się o zachodzie słońca.
- 4) Sposób eksponowania flagi przez jednostkę (przed oficjalną siedzibą, na zewnątrz i wewnątrz) powinien służyć przekazaniu odpowiedniego komunikatu:
- 5) przed budynkiem - podkreśla publiczny charakter obiektu;
- 6) wewnątrz - potwierdza komunikaty zewnętrzne, a w przypadku wystawienia jej obok godła państwa lub organizacji dopełnia symbolikę państwową lub organizacyjną; umieszczenie większej liczby flag państwowych jest oficjalną dekoracją akcentującą uroczystość państwową lub narodową.

* *Siedziba placówki oświatowej*
uroczystości, rocznice i święta państwowe:

- 7) flaga podniesiona na lub przed siedzibą, a ponadto budynek powinien być dodatkowo udekorowany flagami;
- 8) flagi powinny być podniesione najpóźniej do godziny 8.00;
- 9) jeżeli uroczystość, rocznica lub święto przypada w przeddzień dni wolnych od pracy, flagi mogą być podniesione przez kilka dni, z tym że jeżeli są pozostawione na noc, to powinny być oświetlone;
- 10) jeżeli w budynku znajduje się kilka urzędów, flagę wywiesza urząd, który zarządza budynkiem;
- 11) wielkość flagi powinna być dostosowana do wielkości obiektu (nieodpowiednie jest umieszczanie bardzo małej flagi na dużym obiekcie lub odwrotnie) oraz warunków otoczenia (np. zbyt długa flaga, sięgająca głów przechodniów).

* *Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:*

- 12) na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku;
- 13) gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną;
- 14) flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;
- 15) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię;
- 16) podczas ulewy lub przy bardzo silnym wietrze flagę należy zdjąć lub, jeżeli musi być wywieszona (np. podczas wizyty oficjalnej) należy dbać, aby nie uległa zniszczeniu lub zerwaniu. O ile do tego dojdzie, należy ją bezzwłocznie zdjąć;
- 17) flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie);
- 18) jeżeli flaga RP jest umieszczona na pojeździe, powinna znajdować się po jego prawej stronie;
- 19) jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim;
- 20) po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia jakiegoś obiektu lub odsłonięcia pomnika, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana;
- 21) jeśli używa się flagi do przykrycia posągu lub pomnika podczas uroczystości jego odsłaniania, nie można dopuścić, aby flaga upadła na ziemię;
- 22) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry następnie opuścić całkowicie. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu) żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi;

23) instytucja odpowiedzialna za organizację obchodów, podczas których używane są flagi z papieru, powinna zapewnić odpowiednie warunki do ich zebrania po zakończeniu uroczystości oraz odpowiedniego zniszczenia. Flagi nie powinny być wyrzucane do śmietnika ani rzucone na ziemię.

* *Eksponowanie flagi RP z innymi flagami, np. organizacji krajowych, innych krajów lub organizacji międzynarodowych:*

24) jeżeli wraz z flagą RP eksponowane są flagi różnych krajów i organizacji, maszty powinny być tej samej wysokości;

25) flaga RP powinna być podnoszona jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia;

26) flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami;

27) jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo;

28) flagi organizacji międzynarodowych (np. Unia Europejska lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie;

* *Zasady umieszczania większej liczby flag:*

29) *dwie flagi* oraz cztery i więcej: pozycja uprzywilejowana skrajna i po prawej stronie (flaga RP powinna być po prawej stronie, następnie flagi gości umieszczone wg nazw państw w porządku alfabetycznym - w języku polskim, angielskim, francuskim lub innym, zależnie od okoliczności);

30) *trzy flagi*: pozycja uprzywilejowana w środku, drugie miejsce po prawej stronie, trzecie po lewej (np. flaga gospodarza w środku, flaga gościa po prawej stronie, flaga organizacji międzynarodowej, np. UE, po lewej stronie).

31) gdy flaga państwowa jest umieszczona przy ścianie z inną flagą na skrzyżowanych drzewcach flaga, RP powinna być umieszczona po prawej stronie, a jej drzewce powinno być umieszczone przed drzewcem drugiej flagi.

Chcemy być szanowani - szanujmy swoje symbole.

To proste stwierdzenie odnosi się do symboli, które decydują o tożsamości naszego państwa.

Stanowią nierozdzielalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie.

Wykaz aktów prawnych dotyczących symboli, barw narodowych oraz hymnu państwowego:

1. Konstytucja RP (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483)

2. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 listopada 2005 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. Nr 235 poz.2000)

3. Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2005 Nr 172 poz. 1439)

4. Ustawa z dnia 20 lutego 2004 r. o zmianie ustawy o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2004 Nr 49 poz. 467)

5. Rozporządzenie Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 7 marca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad podnoszenia flagi państwowej z godłem Rzeczypospolitej Polskiej przez polskie przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne oraz inne oficjalne przedstawicielstwa i misje za granicą (Dz. U. 2002 Nr 34 poz. 324)

6. Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 12 października 1990 r. w sprawie ochrony nazwy państwa polskiego (M.P. 1990 Nr 39 poz. 306)

7. Ustawa z dnia 18 maja 1990 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych ustaw (Dz. U. 1990 Nr 34 poz. 199)

8. Ustawa z dnia 9 lutego 1990 r. o zmianie przepisów o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 1990 Nr 10 poz. 60)

9. Ustawa z dnia 10 maja 1985 r. o zmianie niektórych przepisów prawa karnego i prawa o wykroczeniach (Dz. U. 1985 Nr 23 poz. 100)

10. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 roku o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 7 poz..18 ze zm.)

11. Dekret z dnia 7 grudnia 1955 roku o godle i barwach Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. Nr 47, poz. 3146 ze zm.)

B. CEREMONIAŁ SZKOLNY

Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły oraz celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.

I. SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają szacunku i powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. *Opis sztandaru*

3. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w specjalnej gablocie.

4. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

II. POCZET SZTANDAROWY

Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (... składy po 3 osoby: chorąży i asysta) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów (kl. V SP oraz II Gimnazjum) zaproponowanych przez wychowawców oraz Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Wskazane jest wybranie pocztu rezerwowego, który uczestniczyłby w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.
2. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
3. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
4. Poczet sztandarowy powinien być ubrany odświętnie:

- 1) chorąży – ciemny (czarny bądź granatowy) garnitur, biała koszula i krawat,
- 2) asysta – białe bluzki, ciemne (czarne bądź granatowe) spódnice.

Jeśli tradycja szkoły przewiduje, może być stosowany strój w postaci tog oraz biretów.

5. Insignia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
7. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się dwaj opiekunowie pocztu wybierani przez Radę Pedagogiczną spośród nauczycieli szkoły.
8. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
9. Zasady postępowania przy wymianie chorążego i asysty w czasie długotrwałych uroczystości podyktowane względami zdrowotnymi:
 - 1) nowa zmiana ustawia się o krok przed zmianą pełniącą służbę
 - 2) zmieniający sztandarowy cicho podaje zapowiedź komendy – „Poczty sztandarowe”- (poczty stają w postawie baczność)
 - 3) zmieniający sztandarowy kładzie rękę na drzewcu sztandaru tuż poniżej ręki sztandarowego pełniącego służbę i przejmuje sztandar
 - 4) na komendę „w tył zwrot” nowy poczet ustawia się frontem i pełni służbę
 - 5) ustępujący sztandarowy podaje cichą komendę („w lewo lub w prawo zwrot, na wprost marsz”) i opuszcza miejsce służby.

III. UROCZYSTOŚCI Z UDZIAŁEM SZTANDARU

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
- b) ślubowanie klas pierwszych
- c) święto szkoły, uroczystości związane z Dniem Patrona Szkoły
- d) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych, wynikających z kalendarza historycznego
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego

IV. POSTAWY POCZTU SZTANDAROWEGO I CHWYTY SZTANDARU

1. Postawy:

- **postawa „zasadnicza”** -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- **postawa "spocznij"** sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
- **postawa "na ramię"** -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- **postawa „prezentuj”** z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
- **salutowanie sztandaru 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 pochyła sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- **salutowanie sztandarem w marszu** z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

2. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje podczas:
 - 1) każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - 2) podczas hymnu państwowego,
 - 3) podczas wciągania flagi państwowej na maszt,
 - 4) opuszczania trumny do grobu,
 - 5) ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci,
 - 6) składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
 - 7) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę,

3. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

Wejście dyrektora szkoły na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzeni są uczniowie powinno być zapowiedziane przez prowadzącego (**Szanowni zebrani: Dyrektor (nazwa szkoły) Pan/Pani (nazwisko i imię)** powinno to spowodować przyjęcie przez uczniów postawy zasadniczej.

W czasie uroczystości szkolnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany po podaniu komendy:

- 1) **„Bacność. Sztandar szkoły wprowadzić”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym chorąży idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.
 - 2) **„Do hymnu państwowego”** – odśpiewany zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
 - 3) **„Do hymnu szkoły”** – odśpiewany zostaje hymn szkoły. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. *Hymn państwowy jest wykonywany w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły.*
 - 4) **„Po hymnie”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
 - 5) **„Bacność. Sztandar szkoły wyprowadzić”** – zachowanie uczestników uroczystości i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.
3. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
- 1) **„Na ramię”**,
 - 2) **„Prezentuj”**,
 - 3) **„Do nogi”**.
4. Wykonując chwyt **„Na ramię”** chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia.
 5. Wykonując chwyt **„Prezentuj”** z położenia **„Do nogi”** chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.
 6. Wykonując chwyt **„Do nogi”** z położenia **„Prezentuj”** lub z położenia **„Na ramię”** chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt **„Do nogi”** wykonuje się na komendę **„Bacność”**.
 7. Salutowanie sztandarem 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°. Po czasie salutowania przenosi sztandar do postawy **„Prezentuj”**.

V. CEREMONIAŁ UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH Z UDZIAŁEM SZTANDARU:

a) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	"Bacność. Sztandar szkoły wprowadzić"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"Do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„Po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

b) wyprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem	spocznij	postawa "spocznij"
----	--------------------	---	----------	--------------------

		sztandaru		
2.	"Baczność. Sztandar szkoły wyprowadzić"	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	„Spocznij”	uczestnicy siadają		

VI. CEREMONIAŁ PRZEKAZANIA OPIEKI NAD SZTANDAREM.

Odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. II (gimnazjum) lub V (podstawowych) do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"Baczność. Sztandar przekazać"	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie "spocznij"
4.	"Baczność. Ustępujący poczet odmaszerować. Spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"Baczność. Sztandar szkoły wyprowadzić"	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

VII. CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA POCZTU SZTANDAROWEGO:

1. Ceremoniał odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
2. Przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego.
3. Ślubowanie odbywa się zgodnie z następującym ceremoniałem:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają	postawa spoczynj	postawa spoczynj
2	„Bacność. Sztandar szkoły wprowadzić”	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie się na ustalonym miejscu	postawa na ramię w marszu - postawa zasadnicza
3	„Poczet sztandarowy w składzie: chorąży i asysta wystąpić”	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	postawa zasadnicza	postawa zasadnicza - postawa prezentuj
4	„Do ślubowania”	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania	postawa zasadnicza	postawa salutowanie w miejscu
5	„Po ślubowaniu”	uczestnicy postawa spoczynj; nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu	postawa zasadnicza	postawa prezentuj
6	„Bacność. Sztandar szkoły przekazać”	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży przekazuje sztandar, ustawia się obok przekazanego sztandaru. Sztandar w postawie spoczynj
7	„Bacność. Chorąży i asysta odmaszerować. Spoczynj”	uczestnicy postawa zasadnicza.	postawa zasadnicza postawa spoczynj	postawa prezentuj postawa spoczynj
8	„Bacność. Sztandar szkoły wyprowadzić”	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza, postawa na ramię w marszu
9	Spoczynj.	uczestnicy siedzą	-----	-----

VIII. CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA KLAS PIERWSZYCH.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„Bacność. Sztandar szkoły wprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"Do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postaw "salutowanie w miejscu"
4.	"Po ślubowaniu"	Uczestnicy "spoczynj" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spoczynj"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"Bacność. Sztandar szkoły wyprowadzić”	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"

			„zasadnicza”	
6.	Spocznij	Uczestnicy siadają	wyprowadzenie sztandaru	

IX. UDZIAŁ SZTANDARU W UROCZYŚCIACH ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM SZKOŁY.

1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
2. Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych odbywa się na zaproszenie, np. innych szkół, instytucji, itp.
3. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystości pogrzebowej lub ogłoszono żałobę narodową sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem (czarna wstążka; przywieszona w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Jej szerokość nie jest określona. Długość do 2/3 szerokości płachty sztandaru.
4. W czasie uroczystości kościelnych:
 - 1) sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend,
 - 2) w czasie wprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości stoją,
 - 3) poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi i podnosi sztandar do pionu.
 - 4) członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji zasadniczej,
5. W trakcie innych uroczystości pozaszkolnych:
 - a) komendy podaje organizator,
 - b) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy,
 - c) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się trzymanie sztandaru w postawie „na ramię”,
6. podczas wciągania flagi państwowej należy pochylić sztandar do pozycji „prezentuj”.

X. PRECEDENCJA (kolejność powitania, przemawiania zajmowania miejsc)

Ważne uroczystości są także okazją do zapraszania gości. Często problemem jest właściwe powitanie i przedstawienie zaproszonych gości. W Polsce precedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska; także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej lub samorządowej. Poniżej umieszczono trzy przykładowe sytuacje z listą zaproszonych gości (kolejność witania zaproszonych gości w dużej mierze zależy od charakteru uroczystości).

1) W czasie uroczystości z udziałem dostojników kościelnych:

1. Biskup
2. Wojewoda
3. Marszałek województwa
4. Przewodniczący Sejmiku województwa
5. Starosta
6. Burmistrz
7. Kurator oświaty
8. Ksiądz proboszcz
9. Radny wojewódzki
10. Radny powiatowy
11. Radny gminy (miasta)
12. Wizytator KO
13. Sekretarz miasta
14. Inspektor wydziału oświaty
15. Przewodniczący rady rodziców
16. Pozostali goście

2) W czasie uroczystości z udziałem władz powiatowych:

1. Starosta
2. Wicestarosta
3. Członek zarządu powiatu
4. Przewodniczący rady powiatu
5. Kurator oświaty
6. Ksiądz proboszcz
7. Radny powiatu
8. Dyrektor (naczelnik) wydziału oświaty
9. Wizytator KO
10. Inspektor wydziału oświaty
11. Pozostali goście

3) W czasie uroczystości z udziałem władz gminnych:

1. Przewodniczący Rady Gminy
2. Wiceprzewodniczący Rady Gminy
3. Burmistrz
4. Zastępcy burmistrza
5. Proboszcz, księża
6. Radni gminy (miasta)
7. Pozostali goście

Do kardynała zwracamy się „Jego Eminencjo”, do arcybiskupa, biskupa, ambasadora zwracamy się „Jego Ekszelencjo”.

Od przedstawionej powyżej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zapraszanego gościa, którego gospodarz uroczystości pragnie szczególnie uhonorować.

Wszelkie zmiany w treści ceremoniału opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej. „Ceremoniał szkolny z udziałem poczty sztandarowego” został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej... - protokół nr z dnia.....