

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH**  
**IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ**  
**W BRZOWIE**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzozowie, zwany dalej „Zespołem Szkół” lub „Szkołą”, funkcjonuje na podstawie decyzji Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 27 IV 1981 r. Nr 0 V – 0158/5/8 w sprawie utworzenia zbiorczego zakładu szkolnego - zarządzenie MOiW z dnia 30 VIII 1980 r. OW 5/I-34-80.

§ 2.1. Siedziba Szkoły mieści się w Brzozowie przy ul. prof. Waleriana Pańki 1.  
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się także w budynku przy Placu Grunwaldzkim 2.

§ 3. 1. Szkoła nosi nazwę Komisji Edukacji Narodowej, na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty i Wychowania w Krośnie z dnia 5 listopada 1976 r. Nr 0.III.0831/24/76 w sprawie nadania Zespołowi Szkół Ekonomicznych w Brzozowie imienia.  
2. Szkoła posługuje się podłużną pieczęcią o treści: ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzozowie 36-200 Brzozów, ul. prof. W. Pańki 1 tel. (13) 43 417 82.

§ 4.1. Organem prowadzącym Szkołę jest powiat brzozowski z siedzibą w Brzozowie przy ul. Armii Krajowej 1.  
2. Szkoła jest jednostką budżetową tego organu.

§ 5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja Zespołu Szkół**

§ 6.1. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:  
1) Technikum Nr 1 w Brzozowie jako pięcioletnie technikum;  
2) II Liceum Ogólnokształcące w Brzozowie jako czteroletnie liceum ogólnokształcące.  
2. W Technikum Nr 1 prowadzi się kształcenie w zawodach określonych w statucie tej Szkoły.  
3. W II Liceum Ogólnokształcącym kierunki kształcenia (przedmioty w zakresie rozszerzonym) ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 7. 1. Organami Zespołu Szkół są:  
1) Dyrektor Szkoły;  
2) Rada Pedagogiczna;  
3) Rada Rodziców;  
4) Samorząd Uczniowski.  
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest Dyrektorem każdej Szkoły wchodzącej w skład Zespołu.  
3. Organy kolegialne, o których mowa w ust. 1 są organami wspólnymi dla wszystkich szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół.

## **Rozdział 3**

### **Ceremoniał szkolny**

§ 8. Zespół Szkół ma prawo posiadania sztandaru, nadanego przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Krośnie w oparciu o zarządzenie Ministra Oświaty i Wychowania z dnia 30 VIII 1980 r. OW 5/I-34-80.

**§ 9.** 1. Całoroczna praca dydaktyczno-wychowawcza Szkoły związana jest z obchodami świąt państwowych i szkolnych, w tym:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Święto Niepodległości;
  - 5) studniówka;
  - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3. Maja;
  - 7) pożegnanie absolwentów;
  - 8) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Każda z tych uroczystości posiada swój scenariusz, oprawę artystyczną i określone zwyczaje.
3. Do obowiązków wszystkich członków społeczności szkolnej należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 1.

**§ 10.** 1. Elementem stałym uroczystości państwowych i szkolnych jest udział w nich sztandaru Zespołu Szkół.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwego jego poszanowania.

**§ 11.** 1. Zaszczelnym wyróżnieniem dla uczniów jest udział w poczcie sztandarowym Zespołu Szkół.

2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży;
  - 2) 2-osobowa asysta.
3. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany rezerwowym pocztem sztandarowym.
4. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
5. Pocztu sztandarowe wybiera - w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim - Dyrektor Szkoły, spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
6. Sztandarem opiekuje się nauczyciel - opiekun pocztu sztandarowego, powołany przez Dyrektora Szkoły.
7. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składów pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

**§ 12.** 1. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki.
2. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
- 1) mężczyzna: ciemne spodnie, ciemne, pełne buty, biała koszula, ciemna marynarka, krawat;
  - 2) kobieta: ciemna spódnica długości minimum do połowy uda lub ciemne spodnie, biała bluzka, ciemne, pełne buty.
3. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój, uzgodniony z opiekunem pocztu sztandarowego.

§ 13. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „Bacność - poczet sztandarowy, sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „Bacność - poczet sztandarowy, sztandar Szkoły wyprowadzić”.

- § 14. 1. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w innych uroczystościach:
- 1) organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
2. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
3. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się członków społeczności szkolnej w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

#### **Rozdział 4** **Postanowienia końcowe**

§ 15. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 16. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

- § 17. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia budynków szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary: szatnie, ciągi komunikacyjne i teren przyległy (w tym parking).
  3. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania tych danych.
  4. Zapis monitoringu może być udostępniony jedynie podmiotom uprawnionym do jego otrzymania. O udostępnieniu zapisu innym podmiotom decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły.
  5. Zapis monitoringu przechowywany jest przez 14 dni, po tym okresie ulega zatarciu poprzez zapisanie nowym obrazem.

- § 18. 1. Zmian w statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. Projekt zmian w statucie Szkoły wymaga wcześniejszej dyskusji na zebraniu Rady Pedagogicznej.
  3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

- § 19. 1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Zespołu Szkół oraz statutami Szkół wchodzących w skład Zespołu wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statuty, o których mowa w ust. 1, udostępnia się do wglądu w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej.