

## **Informacje dotyczące precedencji, symboli narodowych oraz pocztu sztandarowego w planowaniu przebiegu uroczystości szkolnych oraz udziału reprezentacji szkoły podczas uroczystości środowiskowych i państwowych**

Kształcenie i wychowanie w polskim systemie edukacji winno służyć rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a 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. Wobec powyższego bardzo ważnym zadaniem szkoły jest m.in. rozwijanie poszanowania dla symboli narodowych i sztandaru szkoły.

Kwestię precedencji stanowisk publicznych, przedstawiono w publikacji Biura Analiz Sejmowych [PRECEDENCJA STANOWISK PUBLICZNYCH W POLSCE](#) autorstwa Dobromira Dziewulaka. Zasady oraz dobre praktyki godnego postępowania wobec polskich symboli państwowych zawiera publikacja [Duma i szacunek. Zasady oraz dobre praktyki godnego postępowania wobec polskich symboli państwowych](#) opracowana na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2005, Nr 235, poz. 2000 z późn. zm.) przez Biuro Bezpieczeństwa Narodowego przy współpracy z Departamentem Wychowania i Promocji Obronności MON.

**Przykładowa precedencja podczas uroczystości szkolnych** (Cammarano. R, Tomaszewicz S., 2013, *Symbole narodowe symbole szkolne ceremoniał szkolny*, eMPI<sup>2</sup>):

### **Precedencja stanowisk umocowanych konstytucyjnie i kierowniczych państwowych:**

- 1) prezydent Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) marszałek Sejmu RP,
- 3) marszałek Senatu RP,
- 4) prezes Rady Ministrów,
- 5) prezes Trybunału Konstytucyjnego,
- 6) prezes Sądu Najwyższego,
- 7) ministrowie,
- 8) prezes NBP,
- 9) prezes NSA,
- 10) prezes NIK,
- 11) rzecznik praw obywatelskich,
- 12) prezes IPN,
- 13) parlamentarzyści,
- 14) szef Kancelarii Prezydenta,
- 15) szefowie Kancelarii Sejmu i Senatu,
- 16) szef Kancelarii Premiera,
- 17) szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego,
- 18) sekretarz stanu,
- 19) kierownik urzędu centralnego,
- 20) wojewoda.

### **Precedencja stanowisk administracji rządowej i samorządowej w województwie:**

- 1) wojewoda,
- 2) marszałek województwa,
- 3) przewodniczący Sejmiku Województwa,
- 4) wicewojewoda,
- 5) kurator oświaty,
- 6) prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 7) przewodniczący Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
- 8) wiceprzewodniczący Zarządu Województwa,
- 9) wiceprzewodniczący Sejmiku Województwa,
- 10) wizytator Kuratorium Oświaty,
- 11) członek Zarządu Województwa,
- 12) radny województwa,
- 13) dyrektor generalny Urzędu Wojewódzkiego,
- 14) skarbnik województwa,
- 15) inni zaproszeni goście.

### **Precedencja stanowisk samorządowych w powiecie:**

- 1) starosta,
- 2) przewodniczący Rady Powiatu,
- 3) wicestarosta,
- 4) dyrektor Wydziału Oświaty,
- 5) wiceprzewodniczący Rady Powiatu,
- 6) inspektor Wydziału Oświaty,
- 7) członek Zarządu Powiatu,
- 8) radny powiatu,
- 9) sekretarz powiatu,
- 10) skarbnik powiatu,
- 11) inni zaproszeni goście.

### **Precedencja stanowisk w gminie/mieście:**

- 1) wójt/burmistrz/prezydent miasta,
- 2) przewodniczący Rady Gminy/Miasta,
- 3) zastępca wójta/burmistrza/prezydenta miasta,
- 4) dyrektor Wydziału Oświaty,
- 5) wiceprzewodniczący Rady Gminy/Miasta,
- 6) radny gminy/miasta,
- 7) sekretarz Gminy/Miasta,
- 8) Skarbnik Gminy/Miasta,
- 9) inspektor nadzorujący szkołę,
- 10) sołtys,
- 11) przewodniczący Zarządu dzielnicy/osiedla,
- 12) inni zaproszeni goście.

Przedstawiamy również propozycję **zasad udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych i państwowych**. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie (uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat; uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice).

Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy (przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze) i białe rękawiczki. Całością spraw organizacyjnych pocztu powinien zajmować się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania sztandaru/flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w odległości  $\frac{1}{4}$  od dołu szerokości (nie jest określona szerokość kiru). Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu, przy wchodzeniu do sali lub na miejsce uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

Pochylenie sztandaru pod kątem  $45^{\circ}$  do przodu w pozycji „Bacność” następuje podczas:

- a) wciągania flagi państwowej na maszt;
- b) ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- c) każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- d) opuszczania trumny do grobu;
- e) składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

#### **Opis oficjalnych uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:**

- 1) Wejście dyrektora szkoły do sali na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego: *Szanowni zebrani Dyrektor (nazwa szkoły) Pan/Pani (nazwisko i imię)*, powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.
- 2) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „*Bacność, Poczet sztandarowy wprowadzić*” – 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 należy pochylić pod kątem  $45^{\circ}$  do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
- 3) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: „*Do hymnu państwowego*”- odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem  $45^{\circ}$ .
- 4) Po odśpiewaniu(wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje komendę: „*Do hymnu szkoły*” - jeżeli jest (Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego).
- 5) Po odśpiewaniu hymnu szkoły prowadzący podaje komendę: „*Po hymnie*” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- 6) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „*Poczet sztandarowy wyprowadzić*” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

**Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem** odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: *„Przekazujemy Wam sztandar – symbol..... Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”*. Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: *„Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami szkoły (...nazwa szkoły.)”*.

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczki, szarfy.

Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych na sali uczniów.