

CEREMONIAŁ SZKOLNY
w ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 9
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Łodzi, al. Politechniki 38

Wybrane procedury postępowania dotyczące prowadzenia uroczystości szkolnych w trakcie roku szkolnego.

Opracował:
Miroslaw Gintowt

Spis treści:

ROZDZIAŁ I

ELEMENTY ZACHOWAŃ W CZASIE UROCZYŚCÍ SZKOLNYCH

- 1.a. Postępowanie ze sztandarem
- 1.b. Ubiór
- 1.c. Postawa zasadnicza i swobodna, zwroty w miejscu
- 1.d. Szereg i dwuszereg
- 1.e. Marsz, zatrzymanie oraz kolumny marszowe

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA I PRZEBIEG UROCZYŚCÍ SZKOLNYCH

- 2.a. Rozpoczęcie nowego roku szkolnego
- 2.b. „Dzień Edukacji Narodowej”
- 2.c. Inne rodzaje uroczystości szkolnych
- 2.d. Uroczystości okolicznościowe

ZAŁĄCZNIKI:

- nr 1 – Przykładowy tekst ślubowania uczniów klas pierwszych
- nr 2 – Przykładowe treści meldunków
- nr 3 – Treść obrzędu błogosławieństwa klas pierwszych (propozycja)
- nr 4 – Kolejność „powitania gości”
- nr 5 – Fragment Pisma Świętego dotyczącego wigilii
- nr 6 – Przykładowy tekst przyrzeczenia abiturientów

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

1.a. Postępowanie ze sztandarem

Prawie we wszystkich uroczystościach szkolnych uczestniczy sztandar szkoły. Aby uczestniczenie to nadawało uroczystości charakter podniosły, o dużym zabarwieniu emocjonalnym, poczet sztandarowy musi umieć właściwie postępować ze sztandarem na komendy podawane przez prowadzącego uroczystość. Poczet sztandarowy składa się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asysty.

Na komendę prowadzącego ceremonię „Proszę – WSTĄĆ”, „BACZNOŚĆ”, „Poczet sztandarowy – sztandar Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 im. Komisji Edukacji Narodowej – WPROWADZIC” - do pomieszczenia poczet sztandarowy wchodzi w rzędzie. Pierwszy dowódca pocztu, za nim sztandarowy ze sztandarem niosąc sztandar na prawym ramieniu pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku sztandarowego przynajmniej na szerokość dłoni. Sztandarowy obejmuje drzewiec prawą ręką, lewą rękę wyprostowaną trzyma wzdłuż tułowia.

Asystujący wchodzi za sztandarowym, uważając aby sztandarowy wchodząc lub wychodząc z pomieszczenia nie zaczął głownią sztandaru o framugę drzwi.

Po wejściu do pomieszczenia, przemarsz na wyznaczone miejsce może odbywać się (w zależności od ilości miejsca) w rzędzie, tak jak poczet wszedł lub przyjął front kolumny trójkowej. Poczet sztandarowy zajmuje miejsce po lewej stronie (patrząc od strony zebranych w sali). Jeżeli w uroczystości uczestniczy więcej pocztów sztandarowych, zawsze jako pierwszy wchodzi poczet sztandarowy Szkoły, a za nim pozostałe poczty. Poczty zajmują miejsca na prawo od pocztu sztandarowego Szkoły.

Po przybyciu na miejsce poczet przyjmuje postawę „BACZNOŚĆ”. Sztandarowy trzyma sztandar postawiony na trzewiku drzewca, przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymuje prawą ręką na wysokości pasa, lewą ręką trzyma wyprostowaną wzdłuż tułowia. Na komendę „Na prawo (lewo) – PATRZ”, podawaną przed podniesieniem flagi państwowej lub przed złożeniem meldunku dyrektorowi (dyrektorce) szkoły, sztandarowy z postawy „BACZNOŚĆ” podnosi sztandar do postawy „PREZENTUJ”. Prawą ręką podnosi sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwytając drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę na całą długość obejmując nią dolną część drzewca. Po złożeniu meldunku, z prowadzącym uroczystość/składającym meldunek, podchodzi do pocztu sztandarowego i wita się ze sztandarem. Gdy dyrektor (ka) zbliży się na odległość 3-5 kroków, sztandarowy z postawy „PREZENTUJ” robi zwrot w prawo w skos, z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni. Dyrektor wraz z osobą składającą meldunek wita się ze sztandarem poprzez skłon głową. Po przywitaniu, bez komendy sztandarowy podnosi sztandar do postawy „PREZENTUJ”. W czasie podnoszenia flagi państwowej, grania (śpiewania) hymnu państwowego, sztandarowy postępuje ze sztandarem jak „Do-PRZYWITANIA” z tym, że pochyla sztandar z chwilą rozpoczęcia grania (śpiewania) hymnu państwowego (podnoszenia flagi państwowej), a przenosi w pozycję „PREZENTUJ” z chwilą zakończenia grania (śpiewania) hymnu, (podnoszenia flagi państwowej). Po komendzie „BACZNOŚĆ” przenosi sztandar do postawy „BACZNOŚĆ”. Po komendzie „SPOCNIJ”, „Proszę – USIĄŚĆ”, sztandarowy trzyma sztandar przy prawej nodze. Do tej komendy dowódca pocztu i asysta przyjmują postawę „BACZNOŚĆ”. Wyprowadzenie sztandaru odbywa się analogicznie, jak wprowadzenie. Na komendę prowadzącego „Proszę – WSTĄĆ”, „BACZNOŚĆ”, „Poczet sztandarowy, sztandar Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 im. Komisji Edukacji Narodowej w ustalone miejsce – ODPROWADZIC”, sztandarowy z postawy „BACZNOŚĆ” przenosi sztandar „NA RAMIĘ”

i podobnie jak przy wprowadzaniu sztandaru poczet sztandarowy opuszcza pomieszczenie, udając się do miejsca przechowywania sztandaru. Postępowanie ze sztandarem we wszystkich uroczystościach z udziałem pocztu sztandarowego jest takie samo.

1.b. Ubiór

Poczet sztandarowy (flagowy) powinien być ubrany w stroje odświętne, w kolorystyce biało- granatowej lub czarnej. Uczniowie winni mieć granatowe/czarne marynarki, białe koszule, krawat (najlepiej cały skład jednakowego koloru), granatowe/czarne spodnie, ciemne buty. Uczennice powinny być ubrane w granatowe/czarne marynarki, białą koszulę, granatową/czarną spódnicę o odpowiedniej długości zakrywającej kolana oraz mieć ciemne obuwie z zakrytymi palcami.

W przypadku posiadania przez szkołę tradycyjnych, szkolnych umundurowań z nakryciem głowy, pocztu powinny je zakładać.

1.c. Postawa zasadnicza i swobodna, zwroty w miejscu

Postawa zasadnicza to pozycja przyjmowana przez uczestników uroczystości szkolnych na komendę prowadzącego lub samoczynnie, np. podczas przemarszu pocztu sztandarowego. W postawie zasadniczej osoba winna stać nieruchomo, a ciężar jej ciała równomiernie spoczywać na obu stopach. Pięty stóp należy złączyć, a odległość między palcami dużymi stopy lewej i prawej winna odpowiadać szerokości środkowej części podeszwy buta. Nogi i tułów należy wyprostować, brzuch lekko wciągnąć, a ramiona cofnąć do tyłu w ten sposób, aby ułożyły się na jednakowej wysokości. Ręce należy opuścić i wyprostować w łokciach. Palce dłoni powinny być zwarte i wyprostowane, jednocześnie pamiętając, aby palce środkowe dłoni - ułożyć pośrodku uda zewnętrznego. Głowę i wzrok należy skierować na wprost, a usta zamknąć.

Postawę zasadniczą przyjmuje się:

- na komendę „BACZNOŚĆ”,
- podczas wydawania komend przez prowadzącego uroczystość,
- w czasie składania meldunku (np. na początku i końcu uroczystości),
- podczas grania hymnu państwowego,
- w trakcie przemarszu pocztu sztandarowego(pocztów sztandarowych) lub flagowego.

Postawa swobodna to pozycja przyjmowana na komendę „SPOCZNIJ”. Umożliwia ona częściowy odpoczynek biorącym udział w uroczystości. Może być również przyjmowana samoczynnie, na przykład po odliczeniu. Po komendzie „SPOCZNIJ”, należy wysunąć lewą nogę w kierunku w lewo w skos, na odległość ok. połowy długości stopy. W tej pozycji, ciężar ciała spoczywa na prawej nodze, a ręce oraz dłonie są opuszczone i ułożone swobodnie. Nie należy jednak rozmawiać. Jeżeli biorący udział w uroczystości ustawieni są w szyku, to w razie potrzeby mogą poprawić krycie i równanie. Jeżeli w postawie swobodnej przebywa się przez dłuższy okres czasu, można zmienić położenie nóg samoczynnie w następujący sposób: cofnąć lewą nogę do prawej i wysunąć prawą.

Po wykonaniu postawy swobodnej w sposób opisany powyżej, można również samoczynnie przyjąć postawę swobodną w rozkroku (odległość między stopami ok. 35 cm), krzyżując ręce z tyłu tułowia, tj. zaciskając lewą dłoń na nadgarstku prawej.

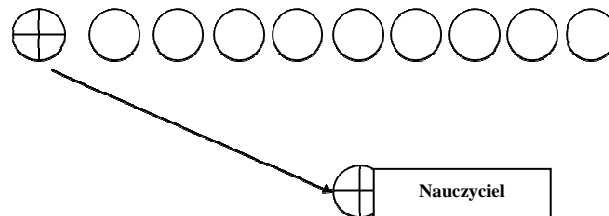
Zwroty w miejscu wykonuje się na komendy:

- „W lewo – ZWROT”,
- „W prawo – ZWROT”,
- „W tył – ZWROT”.

Zwroty w lewo i w tył wykonuje się przez lewe ramię (w stronę lewej ręki). Należy na obcasie buta lewej stopy i palcach prawej, energicznie dokonać zwrotu (tempo raz), a następnie dostawić najkrótszą drogą nogę pozostawioną w tyle (tempo dwa). Zwrot w prawo, wykonujemy odwrotnie. W czasie wykonywania zwrotów nie można zginać nóg w kolanach, a górna część ciała musi zachować wszystkie elementy postawy zasadniczej.

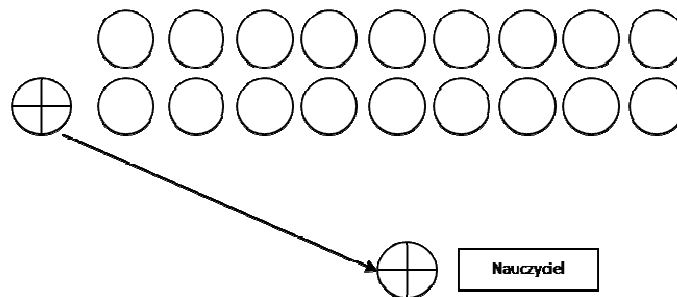
1.d. Szereg i dwusereg

Aby ustawić grupę uczniów (osób) w szeregu (rys. 1) lub dwuszeregu (rys. 2), prowadzący zbiórkę wydaje następujące komendy: np. „Klasa pierwsza „A” – BACZNOŚĆ”, „W szeregu/w dwuszeregu”, (prowadzący staje w postawie zasadniczej w miejscu, w którym chce ustawić klasę) i na hasło „ZBIÓRKA” uczniowie biegną do wydającego komendy i stają w nakazanym szyku, w postawie zasadniczej, frontem w tym samym kierunku co prowadzący. Prawoskrzydłowy uczeń/uczennica formowanego szeregu lub dwuszeregu, staje z lewej strony prowadzącego zbiórkę, według wzrostu. Następnie prowadzący wychodzi przed front klasy na taką odległość, aby mógł objąć ją wzrokiem lub wykonuje wykrok prawą nogą z jednoczesnym zwrotem w lewo i wydaje komendę „SPOCZNIJ”. Uczniowie wyrównują szyk, a jeżeli jest to dwusereg, to należy sprawdzić również krycie i ewentualnie wyrównać. Prowadzący zbiórkę klasową (nauczyciel, wyznaczony uczeń) może nakazać zbiórkę w innym miejscu i kierunku. W tym przypadku określa to w wydawanej komendzie, np. „Klasa pierwsza „A”, w szeregu/w dwuszeregu, na drodze, prawe skrzydło na wysokości znaku drogowego, frontem do budynku szkolnego – ZBIÓRKA”. Jeżeli zbiórkę nakazuje się ponownie, można podać komendę, np.: „Klasa pierwsza „A”, w szeregu/w dwuszeregu, na poprzednim miejscu – ZBIÓRKA”. Można też wyznaczyć wcześniej miejsce zbiórki. Wtedy należy wydać następującą komendę: „Klasa pierwsza „A”, w szeregu/w dwuszeregu, w ustalonym miejscu – ZBIÓRKA”. Klasę można również ustawiać w trójszeregu. Odległość między uczniami stojącymi obok siebie na szerokość dłoni, a między szeregami – na odległość zasięgu ramion.



Rys.1. Szereg

Źródło: opracowanie własne



Rys.2. Dwusereg

Źródło: opracowanie własne

1.e. Marsz, zatrzymanie oraz kolumny marszowe

Marsz rozpoczyna się z postawy zasadniczej, lewą nogą. Pierwsze trzy kroki wykonujemy na wprost. Rozpoczynając marsz, należy podnieść stopę na wysokość około 10 cm i postawić sprężysto na podłożu. Tułów powinien być wyprostowany, pierś podana do przodu, wzrok skierowany na wprost, a usta zamknięte. Natomiast ruchy rąk wykonuje się na przemian w następujący sposób: w trakcie wykonywania wykroku lewą nogą należy jednocześnie wykonać wymach prawej ręki do przodu, uginając ją w łokciu, płynnie przenieść „do siebie” w ten sposób, aby mały palec dłoni znalazł się na wysokości pasa. Dłoń powinna być ułożona skośnie, a jej palce złączone i wyprostowane. Krawędź kciuka należy skierować w stronę tułowia, w odległości 4-6 cm od piersi. Wraz ze zmianą nogi powinno nastąpić przeniesienie najkrótszą drogą ręki prawej w tył, do oporu w stawie łokciowym barkowym. Długość kroku winna wynosić około 60-80 cm, a tempo marszu 112-116 kroków na minutę.

Marsz można wykonywać również w miejscu na komendę „W miejscu – MARSZ”.

Zatrzymanie następuje na komendę, np. „Klasa pierwsza „A” – STÓJ”. Po zapowiedzi „Klasa pierwsza „A””, uczennice/uczniowie zaczynają koncentrować swoją uwagę i po komendzie „STÓJ”, robią jeszcze jeden krok, energicznie przystawiając do drugiej nogi – nogę, na którą padło hasło oraz przyjmują postawę zasadniczą. Następnie można wydać następującą komendę, np. „Klasa pierwsza „A” – SPOCZNIJ”. Po tej komendzie należy poprawić pokrycie i wyrównanie szyku.

Aby rozpocząć marsz po sformowaniu rzędu lub kolumny należy wydać komendy, np. „Klasa pierwsza „A” – BACZNOŚĆ”, „Kierunek na wprost (w lewo, w prawo, w tył na lewo, w tył na prawo, w lewo w skos, w prawo w skos) – MARSZ”. Jeżeli chcemy przemieścić klasę o wybraną ilość kroków do przodu, należy wydać komendy „Klasa pierwsza „A” – BACZNOŚĆ”, np. „Dwa kroki na wprost – MARSZ”, a następnie (w zależności od potrzeb) komendy, np. „W tył – ZWROT” lub „SPOCZNIJ”.

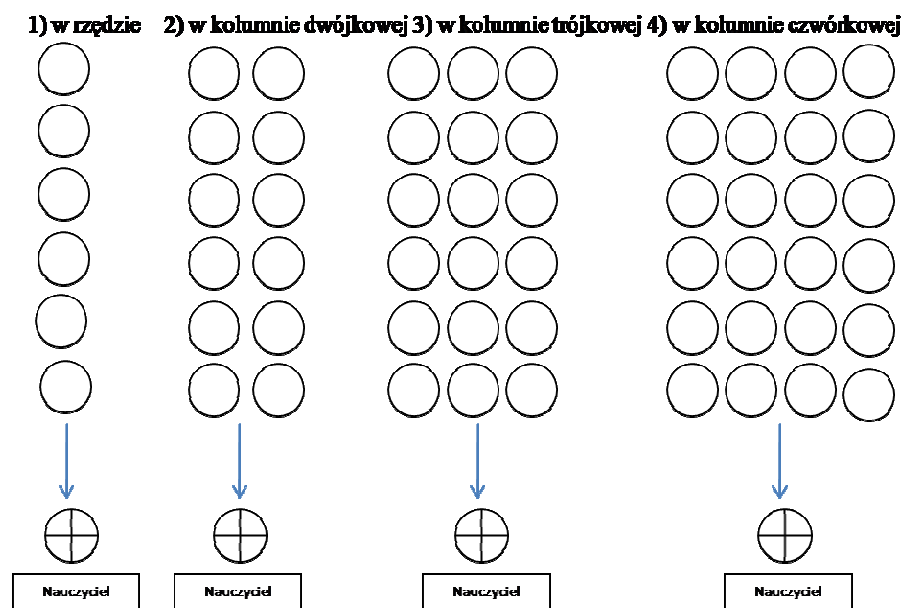
Kolumny marszowe

Rząd i kolumny (dwójkową, trójkową i czwórkową) można sformować w miejscu lub w marszu. Aby ustawić uczniów w rzędzie, należy wydać następujące komendy: np. „Klasa pierwsza „A” – BACZNOŚĆ”, „W rzędzie, za mną – ZBIÓRKA”. Po sformowaniu rzędu, wydać komendę „SPOCZNIJ” lub (w zależności od potrzeb) „Za mną – MARSZ”. Jeżeli będziemy formować rząd w marszu, należy wydać komendę: „Klasa pierwsza „A”, w rzędzie, za mną, w marszu – ZBIÓRKA”.

Aдекватnie należy postępować przy formowaniu kolumn, np. „Klasa pierwsza „A”, w kolumnie czwórkowej, za mną – ZBIÓRKA”. Prowadzący może również nakazać zbiórkę w wyznaczonym miejscu i kierunku marszu, podając komendę: np. „Klasa pierwsza „A”, w kolumnie czwórkowej, w holu, w kierunku drzwi wyjściowych, w marszu – ZBIÓRKA”. Odległość prowadzącego klasę lub formującego kolumnę w miejscu od czoła rzędu/kolumny, powinna wynosić około trzech kroków. Zatrzymanie rzędu/kolumny wykonujemy na komendę „Klasa – STÓJ”. Możemy ją wydać na lewą lub prawą nogę maszerujących, którzy wykonują jeszcze jeden krok dostawiając nogę do nogi, poczym zatrzymują się.

Dla potrzeb uroczystości szkolnych, poszczególne klasy można ustawiać w następujących szykach:

- 1) w rzędzie,
- 2) w kolumnie dwójkowej,
- 3) w kolumnie trójkowej,
- 4) w kolumnie czwórkowej.



Rys.3. Szyki klas

Źródło: opracowanie własne

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA I PRZEBIEG UROCZYŚTOŚCI SZKOLNYCH

2.a. Rozpoczęcie nowego roku szkolnego

Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego w zależności od wariantu pogodowego, powinno się odbywać na boisku sportowym (placu apelowym) lub w sali gimnastycznej (auli). Przed rozpoczęciem uroczystości należy poszczególne klasy ustawić w kolumnach czwórkowych albo posadzić na krzesłach lub ławkach. Przy mniejszej ilości klas można je ustawić w dwuszeręgu. Miejsce uroczystości powinno być odpowiednio udekorowane. Należy również, w miarę możliwości, zabezpieczyć:

- a/ nagłośnienie dla prowadzącego uroczystość,
- b/ w zależności od przyjętego wariantu: nagranie z hymnem państwowym, odegranie hymnu przez orkiestrę lub jego zaśpiewanie przez uczestników uroczystości,
- c/ odpowiednio złożoną flagę państwową,
- d/ dwa, trzyosobowe składy uczniowskie: poczet sztandarowy i flagowy.

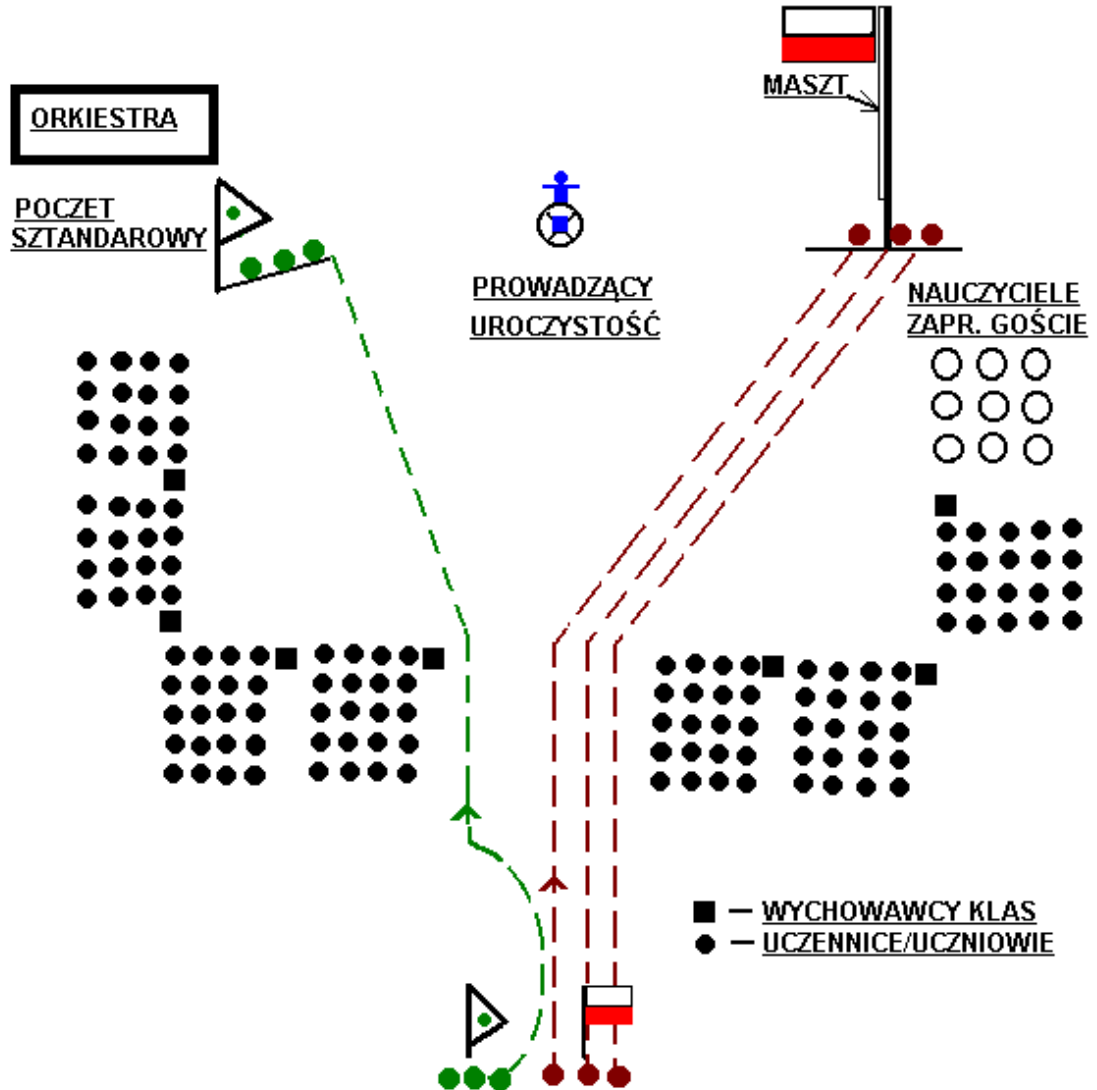
PRZYKŁADOWE KOMENDY WRAZ Z OPISEM DLA PROWADZĄCEGO UROCZYŚTOŚĆ:

1. „Proszę – WSTAĆ”.
2. „Skoła – BACZNOŚĆ”. Przyjęcie przez uczestników uroczystości postawy zasadniczej.
3. „Poczet sztandarowy, sztandar Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9, imienia Komisji Edukacji Narodowej – WPROWADZIĆ”. Poczet sztandarowy wprowadza sztandar Szkoły i zajmuje uprzednio wyznaczone miejsce, po prawej stronie prowadzącego uroczystość, frontem do audytorium.
4. „Na prawo/lewo – PATRZ”. Po tej komendzie prowadzący podchodzi do dyrektora Szkoły, zatrzymuje się trzy kroki przed nim/nią, wykonuje skłon głową i składa meldunek: „Panie

dyrektorze/pani dyrektor, melduję stan osobowy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 im. Komisji Edukacji Narodowej gotowy do uroczystości z okazji rozpoczęcia nowego roku szkolnego, np. 2014/2015”. Po meldunku, ponownie wykonuje skłon głową. Dyrektor dziękuje za meldunek, wita się z prowadzącym uroczystość przez podanie dłoni, a następnie podchodzi w asyście meldującego, który zajmuje miejsce po jego/jej lewej stronie do sztandaru/sztandarów i zatrzymuje się przed nim/nimi w odległości trzech kroków, oddaje cześć sztandarowi/sztandarom poprzez skłon głową. Następnie zajmuje wyznaczone miejsce wśród nauczycieli i zaproszonych gości. Po zajęciu miejsca przez dyrektora, prowadzący wydaje komendę: „Szkoła – BACZNOŚĆ”. Uwaga! Meldunek może złożyć przewodniczący(a) Samorządu Uczniowskiego.

5. Jeżeli Szkoła dysponuje masztem flagowym, należy podnieść flagę państwową. W tym celu prowadzący uroczystość wydaje następujące komendy: „Poczet flagowy – BACZNOŚĆ”, „Do podniesienia flagi państwowej – MARSZ”. Uwaga! Miejsce wyczekiwania pocztu flagowego, powinno się znajdować w tym samym rejonie, w jakim przebywał uprzednio poczet sztandarowy. Po wydaniu komend, poczet flagowy maszeruje (frontalnie i utrzymując jednakowy krok marszowy) w kierunku masztu i zatrzymuje się krok za nim, wykonuje w tył zwrot i staje frontem do uczestników uroczystości. Flagowy (środkowy pocztu) przy pomocy znajdującego się z jego lewej strony asystenta, przymocowuje flagę państwową do liny nośnej. Na pierwsze takty hymnu, flagowy zaczyna podnosić flagę. Czas podniesienia flagi powinien być ściśle zsynchronizowany z czasem odtwarzania hymnu państwowego. Po podniesieniu flagi państwowej, flagowy wykonuje krok do tyłu i przyjmuje postawę zasadniczą. Poczet flagowy stoi za masztem oraz wykonuje komendy wydawane przez prowadzącego uroczystość.
6. Jeżeli poczet flagowy nie występuje, to należy po wprowadzeniu sztandaru wydać komendę: „Hymn państwowy – ODTWORZYĆ/DO HYMNU”, (w zależności od przyjętego wariantu i możliwości, hymn państwowy może być odtworzony z taśmy magnetofonowej, płyty CD lub odegrany przez orkiestrę np. szkolną albo odśpiewany przez uczestników uroczystości).
7. Po zakończeniu hymnu państwowego: „Szkoła – SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ” (komenda dotyczy tych nauczycieli i zaproszonych gości, którzy mają miejsca siedzące).
8. Prowadzący uroczystość prosi dyrektora szkoły/liceum o zabranie głosu. Dyrektor po powitaniu i wygłoszeniu przemówienia okolicznościowego, przedstawia stanowić osobowemu poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz wychowawców klas. Następnie składa uczniom życzenia sukcesów w nauce w nowym roku szkolnym. Oprócz dyrektora, wystąpienia okolicznościowe mogą wygłosić, według oddzielnych ustaleń, np. przedstawiciele Rady Rodziców, czy też firm lub organizacji współpracujących ze Szkołą.
9. Po zakończeniu wystąpień, prowadzący wydaje komendy: „Proszę – WSTĄĆ”, „BACZNOŚĆ”, a następnie: „Poczet sztandarowy, sztandar np. Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w ustalone miejsce – ODPROWADZIĆ”.
10. Następnie prowadzący lub przewodniczący(a) samorządu uczniowskiego podchodzi do dyrektora Szkoły i składa mu/jej meldunek: „Panie/pani dyrektorze/dyrektor, melduję zakończenie uroczystości”. Dyrektor dziękuje meldującemu i nakazuje aby klasy udały się do wyznaczonych rejonów, np. na spotkania z wychowawcami poszczególnych klas.
11. „Nauczyciele wychowawcy, odprowadzić klasy do wyznaczonych miejsc”. „Szkoła – SPOCZNIJ”.
12. Flagę państwową opuszcza i zdejmują poczet flagowy po całkowitym zakończeniu uroczystości, według wydawanych komend: „BACZNOŚĆ”, „Poczet flagowy, flagę państwową – OPUŚCIĆ”. Po złożeniu flagi przez flagowego i asystującego, odprowadza się ją do miejsca stałego przechowywania.

SCHEMAT ORGANIZACYJNO - GRAFICZNY UROCZYSTOŚCI ROZPOCZĘCIA NOWEGO ROKU SZKOLNEGO



REJON WYCZEKIWANIA POCZTÓW: SZTANDAROWEGO I FLAGOWEGO

WYKAZ KOMEND DLA PROWADZĄCEGO UROCZYSTOŚĆ – wersja skrócona.

1. „Proszę – WSTĄĆ”
2. „Szkola – BACZNOŚĆ”.
3. „Poczet sztandarowy, sztandar Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 im. Komisji Edukacji Narodowej – WPROWADZIĆ”.
4. „Na prawo/lewo – PATRZ”. Meldunek.
5. „Szkola – BACZNOŚĆ”.
6. „Poczet flagowy – BACZNOŚĆ”, „Do podniesienia flagi państwowej – MARSZ”.
7. „Hymn państwowy – ODTWORZYĆ/DO HYMNU”.
8. „Szkola – SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ”.
9. Proszę o zabranie głosu dyrektora Szkoły.
10. Po zakończeniu wystąpienia: „Proszę – WSTĄĆ”, „BACZNOŚĆ”, „Poczet sztandarowy – sztandar Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w ustalone miejsce – ODPROWADZIĆ”, złożenie meldunku o zakończeniu uroczystości.
11. „Nauczyciele wychowawcy, odprowadzić klasy do wyznaczonych miejsc”.
12. „Szkola – SPOCZNIJ”.
13. Po całkowitym zakończeniu uroczystości (gdy jej uczestnicy opuszczają aulę, salę gimnastyczną lub plac apelowy), jeżeli występuje poczet flagowy należy wydać komendy: „BACZNOŚĆ”, „Poczet flagowy, flagę państwową – OPUŚCIĆ” i odprowadzić do miejsca stałego przechowywania.

2.b. „Dzień Edukacji Narodowej”:

- pasowanie i ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- ślubowanie nauczycieli nowo mianowanych.

Obchody „Dnia Edukacji Narodowej” (14 października każdego roku) mogą przebiegać według następującego planu ogólnego:

- a/ uroczystość pasowania i ślubowania uczniów klas pierwszych,
- b/ ślubowanie nauczycieli nowo mianowanych,
- c/ wręczanie odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli,
- d/ część artystyczna – występy przygotowane przez uczniów.

W uroczystości powinien uczestniczyć stan osobowy Szkoły. Jeżeli jednak z różnych względów (np. pojemności lokalowych) nie jest to możliwe, należy wybrać wariant uczestnictwa w uroczystości uczniów klas starszych w formie delegacji, np. 5-10 osobowych. Podczas uroczystości, konieczne jest użycie rekwizytów do pasowania uczniów klas pierwszych w postaci szabli lub próbnika elektrycznego. Uroczystość powinna być poprzedzona próbą, w której powinni uczestniczyć uczniowie klas pierwszych. Miejsce uroczystości powinno być odpowiednio udekorowane.

PRZYKŁADOWE KOMENDY WRAZ Z OPISEM DLA PROWADZĄCEGO UROCZYSTOŚĆ:

1. „Proszę – WSTĄĆ”, „BACZNOŚĆ”. Powstają siedzący uczestnicy uroczystości, a następnie wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.
2. „Poczet sztandarowy – sztandar Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 im. Komisji Edukacji Narodowej – WPROWADZIĆ”. Poczet sztandarowy wprowadza sztandar Szkoły i zajmuje uprzednio wyznaczone miejsce, frontem do uczestników uroczystości.
3. „Na prawo/lewo – PATRZ”. Po tej komendzie prowadzący podchodzi do dyrektora Szkoły, zatrzymuje się trzy kroki przed nim/nią, wykonuje skłon głową i składa meldunek: „Panie

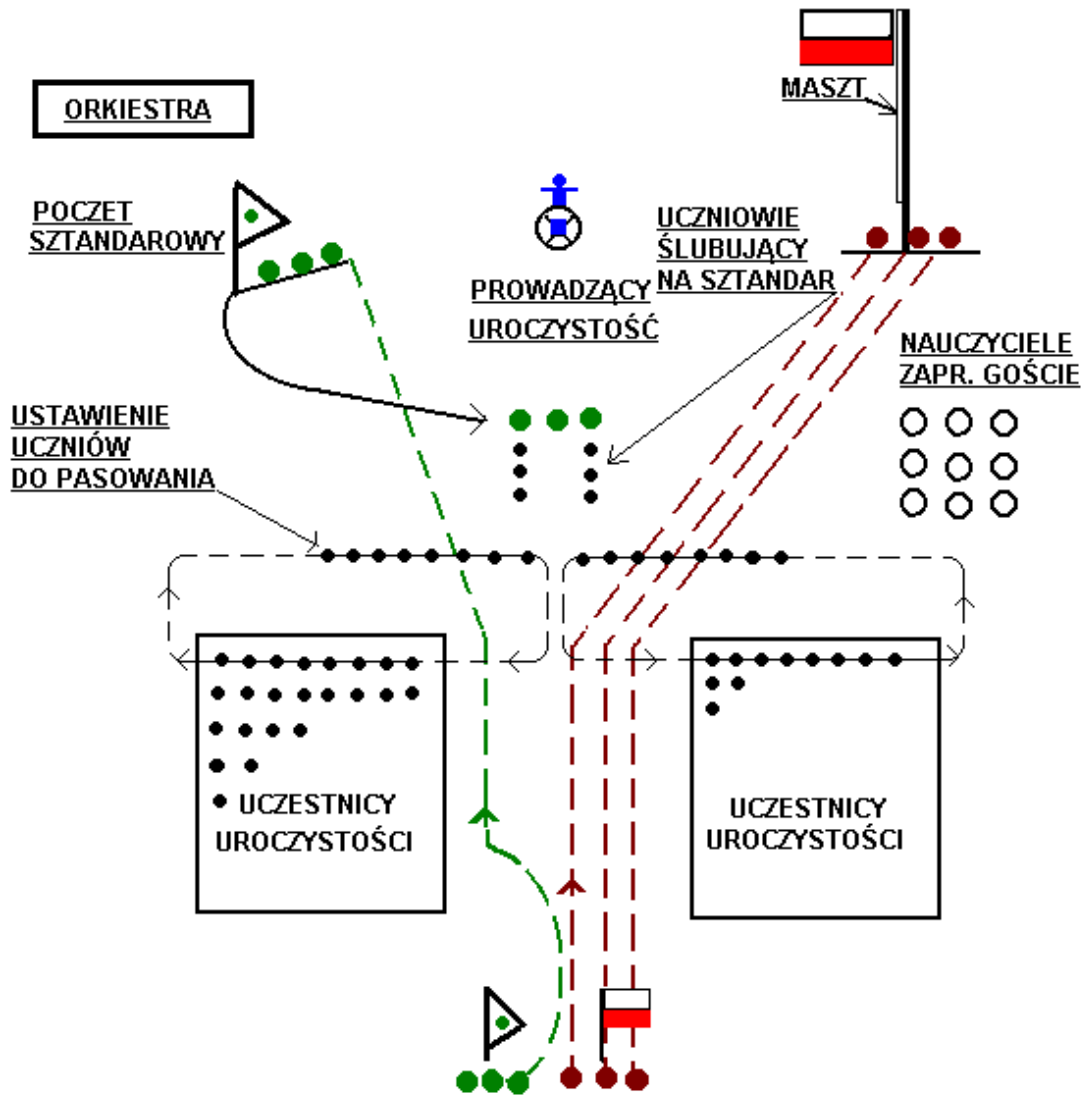
dyrektorze/pani dyrektor, melduję stan osobowy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 im. Komisji Edukacji Narodowej gotowy do rozpoczęcia uroczystości obchodów Dnia Edukacji Narodowej”. Po meldunku, ponownie wykonuje skłon głową. Dyrektor dziękuje za meldunek, wita się z prowadzącym uroczystość przez podanie dłoni, a następnie podchodzi w asyście meldującego, który zajmuje miejsce po jego/jej lewej stronie do sztandaru/sztandarów i zatrzymuje się przed nim/nimi w odległości trzech kroków, oddaje cześć sztandarowi/sztandarom poprzez skłon głową. Następnie zajmuje wyznaczone miejsce wśród nauczycieli i zaproszonych gości. Po zajęciu miejsca przez dyrektora, prowadzący wydaje komendę: „Szkoła– BACZNOŚĆ”. Uwaga ! Meldunek może złożyć przewodniczący(a) Samorządu Uczniowskiego.

4. Jeżeli Szkoła dysponuje masztem flagowym, należy podnieść flagę państwową. W tym celu prowadzący uroczystość winien wydać następujące komendy „Poczet flagowy –BACZNOŚĆ”, „Do podniesienia flagi państwowej –MARSZ” . Uwaga! Miejsce wyczekiwania pocztu flagowego, powinno się znajdować w tym samym rejonie, w jakim przebywał uprzednio poczet sztandarowy. Po wydaniu komend przez prowadzącego uroczystość, poczet flagowy maszeruje (frontalnie i utrzymując jednakowy krok marszowy) w kierunku masztu i zatrzymuje się krok za nim, wykonuje zwrot i staje frontem do uczestników uroczystości.
5. Następnie prowadzący uroczystość wydaje komendę: „Flagę Państwową – PODNIEŚĆ”. Flagowy (środkowy pocztu) przy pomocy znajdującego się z lewej strony asystenta, przymocowuje flagę państwową do liny nośnej. Na pierwsze takty hymnu, flagowy zaczyna podnosić flagę. Czas podniesienia flagi powinien być ściśle zsynchronizowany z czasem odtwarzania hymnu państwowego. Po podniesieniu flagi państwowej, flagowy wykonuje krok do tyłu i przyjmuje postawę zasadniczą. Poczet flagowy stoi za masztem oraz wykonuje komendy wydawane przez prowadzącego uroczystość.
6. Jeżeli poczet flagowy nie występuje, to należy po wprowadzeniu sztandaru wydać komendę: „Hymn państwowy – ODTWORZYĆ/DO HYMNU”, (w zależności od przyjętego wariantu i możliwości, hymn państwowy może być odtworzony z taśmy magnetofonowej, płyty CD albo przez orkiestrę np. szkolną lub odśpiewany przez uczestników uroczystości).
7. Po zakończeniu hymnu państwowego: „Szkoła – SPOCZNIJ”, „Proszę – USIĄŚĆ”.
8. „Pierwszy szereg, proszę – WSTAĆ ”. Uczniowie klas pierwszych, którzy powinni zajmować miejsca siedzące np. po czterech/ośmiu z lewej i prawej strony (auli, sali gimnastycznej), wstają według kolejno przekazywanych komend.
9. „BACZNOŚĆ”, „W prawo, w lewo – ZWROT”, „Przed front szkoły/liceum – MARSZ”. Uczniowie pierwszego szeregu znajdujący się po lewej stronie prowadzącego uroczystość wykonują zwrot w prawo, a znajdujący się po prawej w lewo. Poruszają się oni krokiem marszowym w rzędach i zajmują wyznaczone miejsca, frontem do audytorium.
10. Następnie prowadzący uroczystość zaprasza dyrektora do realizacji celebry pasowania pierwszoklasistów na uczennicę/ucznia. Dyrektor podchodzi do każdego pierwszoklasisty, stając przed nim w odległości ok. 1m i przy pomocy szabli (szabli, próbnika), dotykając prawego ramienia pasuje uczniów, wypowiada jednocześnie formułę: „Pasuję cię na uczennicę/ucznia Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9”. Uwaga! Jeżeli pasowanie zostanie scedowane na nauczyciela prowadzącego uroczystość, to podczas pasowania wypowiada on: „W imieniu dyrektora, pasuję cię na uczennicę/ucznia Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9”.
11. Po pasowaniu pierwszego szeregu, należy wydać komendy: „Pierwszy szereg – BACZNOŚĆ”, „W prawo, w lewo – ZWROT”, „Do szyku – WSTĄP”. Pierwszy szereg wykonuje zwroty i maszeruje w rzędach w kierunku uprzednio zajmowanych miejsc. Identycznie należy postąpić w przypadku następnych szeregów.
12. Po zakończeniu pasowania, należy wydać komendy: „Proszę – WSTAĆ”, „BACZNOŚĆ”, „Poczet sztandarowy, przed front Szkoły – MARSZ”. Poczet sztandarowy zajmuje miejsce

- pośrodku sali (auli, placu apelowego), w odległości trzech kroków przed prowadzącym uroczystość.
13. Następnie prowadzący wydaje komendę: „Uczennice/uczniowie wyróżnieni ślubowaniem na sztandar Szkoły – WYSTĄP”. Wytypowani uczniowie (mogą to być przewodniczący klas) maszerują w kierunku sztandaru i zajmują miejsca (w ułożeniu prostokątnym do składu pocztu sztandarowego) po jego prawej i lewej stronie, w równej ilości np. po trzy osoby.
 14. „Do – ŚLUBOWANIA”. Sztandarowy pochyla sztandar, a uczennice/uczniowie ślubujący podnoszą prawe przedramię pionowo do góry, dłoń zwracają w przód, końce palców wskazującego i środkowego powinny być złączone oraz wyprostowane i ułożone na wysokości oczu, a pozostałe palce dłoni złożone i przyciśnięte kciukiem. Uczniowie ślubujący na sztandar, ułożone prawe dłonie, kierują w stronę sztandaru, na wysokości pasa.
 15. Złożenie ślubowania: odczytanie rotacji ślubowania przez prowadzącego uroczystość lub przewodniczącą/przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, np. według propozycji treściowej zawartej w załączniku nr 1, niniejszego opracowania.
 16. Po złożeniu ślubowania wydać komendy: „Po – ŚLUBOWANIU”, ślubujący opuszczają ręce, a następnie: „Uczniowie wyróżnieni ślubowaniem na sztandar Szkoły – WSTĄP”. Po dojściu przez uczniów do swoich miejsc wydać komendę: „Poczet sztandarowy, w wyznaczone miejsce – ODMASZEROWAĆ”. Poczet udaje się na uprzednio wyznaczone miejsce, które zajmował na początku uroczystości.
 17. „SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ”.
 18. W uroczystości powinien wziąć udział kapelan szkolny i udzielić błogosławieństwa ślubującym. W przypadku księdza wyznania rzymsko-katolickiego, błogosławieństwo może być poprzedzone informacją następującej treści: „Jeżeli wśród uczestników uroczystości są ludzie innego wyznania, niż rzymsko-katolickie lub niewierzący, niechaj wygłoszone za chwilę przeze mnie słowa błogosławieństwa przyjmą jako wyraz życzliwości kościoła katolickiego wobec wszystkich ludzi i innych wyznań”. Analogicznie należy postąpić w przypadku kapłanów innych wyznań. Merytoryczna propozycja błogosławieństwa jest zawarta w załączniku nr 6, niniejszego opracowania.
 19. Po udzielonym błogosławieństwie, prowadzący uroczystość prosi o zabranie głosu przez dyrektora, który wygłasza przemówienie okolicznościowe. Mogą również wystąpić przedstawiciele Rady Rodziców i organizacji współpracujących ze Szkołą.
 20. Następnie dyrektor Szkoły zaprasza nauczycieli nowo mianowanych w celu przyjęcia od nich ślubowania, a prowadzący wydaje komendy „Proszę – WSTĄĆ”, „BACZNOŚĆ”. Po komendach, dyrektor przyjmuje od nauczycieli ślubowanie według poniższej rotacji:
„Ślubuję rzetelnie pełnić mą powinność nauczyciela wychowawcy i opiekuna młodzieży, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej, kształcić i wychowywać młode pokolenie w duchu umiłowania Ojczyzny, tradycji narodowych, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów: **„Tak mi dopomóż Bóg” (wg uznania)**. Po zakończeniu ślubowania, prowadzący wydaje komendy: „SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ”. Dyrektor składa gratulacje ślubującym, a następnie wręcza wyróżniającym się nauczycielom przyznane odznaczenia i nagrody w związku z obchodami „Dnia Edukacji Narodowej”.
 21. Po zakończeniu wręczenia nauczycielom odznaczeń i nagród, należy wydać komendy: „Szkoła, proszę – WSTĄĆ”, „BACZNOŚĆ”, „Poczet sztandarowy, sztandar Szkoły w ustalone miejsce – ODPROWADZIC”. Po wyjściu pocztu wydający komendy składa dyrektorowi meldunek o zakończeniu części oficjalnej uroczystości, a następnie komendy: „SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ”. Następuje część artystyczna.
 22. Flagę państwową opuszcza i zdejmuje poczet flagowy po całkowitym zakończeniu uroczystości, według wydawanych komend: „BACZNOŚĆ”, „Poczet flagowy, flagę państwową –

OPUŚCIĆ”. Po złożeniu flagi przez flagowego i asystującego, odprowadza się ją do miejsca stałego przechowywania.

SCHEMAT ORGANIZACYJNO-GRAFICZNY UROCZYSTOŚCI PASOWANIA I ŚLUBOWANIA



REJON WYCZEKIWANIA POCZTÓW: SZTANDAROWEGO I FLAGOWEGO

WYKAZ KOMEND DLA PROWADZĄCEGO UROCZYSTOŚĆ – wersja skrócona.

1. „Proszę – WSTAĆ”, „BACZNOŚĆ”.
2. „Poczet sztandarowy – sztandar Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych numer 9, imienia Komisji Edukacji Narodowej – WPROWADZIĆ”.
3. „Na prawo/lewo – PATRZ”. Meldunek. „Szkoła/liceum – BACZNOŚĆ”.
4. Jeżeli występuje poczet flagowy: „Poczet flagowy – BACZNOŚĆ”, „Do podniesienia flagi państwowej – MARSZ”, „Flagę państwową – PODNIEŚĆ”.
5. „Hymn państwowy – ODTWORZYĆ/DO HYMNU”.
6. „Szkoła – SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ”.
7. „Pierwszy szereg, proszę – WSTAĆ”.
8. „BACZNOŚĆ”, „W prawo, w lewo – ZWROT”, „Przed front Szkoły – MARSZ”.
Adekwatne komendy należy wydać dla kolejnych szeregów, tzn. drugiego, trzeciego itd. .
9. Po zakończeniu pasowania: „Proszę – WSTAĆ”, „BACZNOŚĆ”, „Poczet sztandarowy, przed front Szkoły – MARSZ”.
10. „Uczennice/uczniowie wyróżnieni ślubowaniem na sztandar Szkoły – WYSTĄP”.
11. „Do – ŚLUBOWANIA”.
12. „Po – ŚLUBOWANIU”, „Uczniowie wyróżnieni ślubowaniem na sztandar Szkoły – WYSTĄP”.
13. „Poczet sztandarowy, w wyznaczone miejsce – ODMASZEROWAĆ”.
14. „SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ”.
15. Przed udzieleniem błogosławieństwa przez księdza, należy wydać komendę: „Proszę – WSTAĆ”, a po jego zakończeniu: „Proszę – USIAŚĆ”.
16. Przed złożeniem ślubowania przez nauczycieli nowo mianowanych: „Proszę – WSTAĆ”, „BACZNOŚĆ”.
17. Po ślubowaniu: „SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ”.
18. Po zakończeniu wręczania odznaczeń i nagród: „Szkoła, proszę – WSTAĆ”, „BACZNOŚĆ”, „Poczet sztandarowy, sztandar Szkoły w ustalone miejsce – ODPROWADZIĆ”.
19. Złożenie meldunku dyrektorowi o zakończeniu uroczystości.
20. „SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ”.
21. Po całkowitym zakończeniu uroczystości (gdy jej uczestnicy opuszczą aulę, salę gimnastyczną lub plac apelowy), jeżeli występuje poczet flagowy, należy wydać komendy: „BACZNOŚĆ”, „Poczet flagowy, flagę państwową – OPUŚCIĆ” i odprowadzić do miejsca przechowywania.

2.c. Inne rodzaje uroczystości szkolnych (przykładowy scenariusz roboczy uroczystości pożegnania abiturientów Szkoły; na tej podstawie można opracować inne scenariusze, stosownie do rodzaju uroczystości i potrzeb) .

Uroczystość pożegnania abiturientów Szkoły powinna się odbyć w sali gimnastycznej (auli). Miejsce uroczystości powinno być odpowiednio udekorowane. W uroczystości powinni wziąć udział delegacje poszczególnych klas lub stan osobowy Szkoły. Należy również zabezpieczyć:

- a/ nagłośnienie dla prowadzącego uroczystość,
- b/ w zależności od przyjętego wariantu: nagranie z hymnem państwowym, odegranie hymnu przez orkiestrę lub jego zaśpiewanie przez uczestników uroczystości,
- c/ odpowiednio złożoną flagę państwową,
- d/ dwa, trzyosobowe składy uczniowskie: poczet sztandarowy i flagowy.

Pozostałe elementy uroczystości powinny przebiegać podobnie jak np. uroczystość rozpoczęcia nowego roku szkolnego, zgodnie z poniższym, przykładowym scenariuszem roboczym:

Termin: r. , godzina

I. WPROWADZENIE SZTANDARU SZKOŁY

II. MELDUNEK DLA DYREKTORA ZSzP nr 9 → PRZEWODNICZĄCY SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

III. HYMN PAŃSTWOWY

IV. POWITANIE UCZESTNIKÓW UROCZYSTOŚCI PRZEZ PANIĄ DYREKTOR SZKOŁY ORAZ WYSTĄPIENIE OKOLICZNOŚCIOWE

V. POŻEGNANIE ZE SZTANDAREM SZKOŁY /delegacja abiturientów do pożegnania ze sztandarem szkoły/: 1.
2. 3.

VI. PRZYRZECZENIE ABITURIENTÓW / tekst odczytuje wyznaczony abiturient /

VII. WRĘCZENIE NAGRÓD DLA WYRÓŻNIONYCH ABITURIENTÓW / dyrekcja szkoły /

VIII. ŻYCZENIA POŻEGNALNE DLA ABITURIENTÓW OD PRZEWODNICZĄCEGO SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

IX. PODZIĘKOWANIA W IMIENIU KLAS IV → wyznaczony abiturient

X. WRĘCZENIE KWIATÓW PRZEZ ABITURIENTÓW / dla dyrekcji i nauczycieli /

XI. WYPROWADZENIE SZTANDARU SZKOŁY

XII. ZAKOŃCZENIE UROCZYSTOŚCI

Opracował:

.....

2.d. Uroczystości okolicznościowe

Akademia z okazji:

- Święta Niepodległości – 11 Listopada

11 listopada Narodowe Święto Niepodległości to data w historii Polski niezmiernie ważna. 11 listopada 1916 roku Centralna Agencja Polska w Lozannie przyjęła deklarację stwierdzającą jedność i niepodzielność narodu polskiego, dążącego do wspólnej państwowości na terenie wszystkich trzech zaborów. Była to odpowiedź na próbę utworzenia kadłubowego państwa polskiego tylko z jednego zaboru – rosyjskiego. 11 listopada 1918 roku zakończyła się – podpisaniem zawieszenia broni – I wojna światowa. Polska po latach niewoli uzyskała niepodległość. Tego samego dnia, Rada Regencyjna przekazała Józefowi Piłsudskiemu naczelne dowództwo nad tworzącą się armią polską.

Obchody tego święta w szkole powinny mieć bardzo uroczysty charakter. Mogą one odbywać się w czasie uroczystego apelu, z udziałem pocztów sztandarowych (szkoły, organizacji społecznych i kombatanckich) lub w czasie uroczystej akademii z udziałem rodziców, przedstawicieli Łódzkiego Kuratorium Oświaty, Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi, organizacji kombatanckich i społecznych. Część pierwsza – mająca charakter podniosły - to wystąpienia okolicznościowe, część druga to program artystyczny w wykonaniu młodzieży lub zespołów zawodowych.

Uroczystości rocznicowe powinien zamknąć udział pocztu sztandarowego i delegacji Szkoły w obchodach organizowanych w mieście przez Komitet Obchodów Święta Niepodległości. Uroczystości kończą się złożeniem kwiatów pod tablicami (pomnikami) pamiątkowymi.

- Święta Konstytucji 3- go Maja

Obchody święta Konstytucji 3 - go Maja uchwalonej w 1791 roku, jako drugiej na świecie po Stanach Zjednoczonych ustawy zasadniczej, mają podobnie jak obchody Święta Niepodległości 11 Listopada, uroczysty charakter.

Udział młodzieży szkolnej i grona pedagogicznego w obchodach rocznicowych można podzielić na dwa etapy. Pierwszy, w Szkole - w uroczystej akademii - na którą składa się część oficjalna wypełniona wygłoszeniem okolicznościowych przemówień oraz część artystyczna w wykonaniu młodzieży szkolnej lub artystów zawodowych.

Drugi etap, to udział młodzieży szkolnej i pocztu sztandarowego Szkoły w uroczystościach organizowanych przez Komitet Obchodów Święta Konstytucji 3- go Maja (pochody, wiece) oraz udział w imprezach artystycznych organizowanych w mieście.

Konstytucja 3- go Maja może być tematem lekcji języka polskiego, historii lub lekcji wychowawczych, które poprzedzą obchody rocznicowe.

ZAŁĄCZNIKI:

ZAŁĄCZNIK nr 1

PRZYKŁADOWY TEKST ŚLUBOWANIA UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH (TEKST ŚLUBOWANIA MOŻE BYĆ ODCZYTANY PRZEZ PRZEWODNICZĄCĄ / PRZEWODNICZĄCEGO SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO).

Po odczytaniu kolejnych wersetów roty ślubowania, uczennice/uczniowie zgodnie powtarzają:

„ŚLUBUJE”

„ŚLUBUJĘ:

- **RZETELNIE WYPEŁNIAĆ SWOJE POWINNOŚCI UCZNIOWSKIE /**
- **SYSTEMATYCZNIE POGŁĘBIAĆ WIEDZĘ /**
- **ROZWIJAĆ WŁASNE UMIEJĘTNOŚCI I ZAINTERESOWANIA /**
- **OKAZYWAĆ SZACUNEK WSZYSTKIM LUDZIOM /**
- **NIEŚĆ POMOC STARSZYM I DZIECIOM /**
- **BYĆ KOLEŻEŃSKIM I TOLERANCYJNYM WOBEC INNYCH POGLĄDÓW I KULTUR /**
- **PRZESTRZEGAĆ ZASAD OKREŚLONYCH W STATUCIE SZKOŁY /**
- **Z SZACUNKIEM ODNOSIĆ SIĘ DO SYMBOLI I TRADYCJI NARODOWYCH ”.**

ZAŁĄCZNIK nr 2

PRZYKŁADOWE TREŚCI MELDUNKÓW SKŁADANYCH PRZEZ PRZEWODNICZĄCĄ / PRZEWODNICZĄCEGO SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO PODCZAS UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

Rozpoczęcie każdej uroczystości szkolnej i jej zakończenie, może być poprzedzone meldunkiem, składanym przez przewodniczącą/ przewodniczącego (lub prowadzącego uroczystość) dyrektorowi. Przed meldunkiem, prowadzący uroczystość powinien wydać komendy: „Proszę – WSTAĆ”, „BACZNOŚĆ”. Następnie, przewodniczący kieruje się w stronę nadchodzącego dyrektora i zatrzymuje się przed nim w odległości trzech kroków w postawie zasadniczej (również dyrektor), wykonuje skłon głową, po czym składa meldunek, np.:

a/ „Panie dyrektorze, uczeń Jan Kowalski - przewodniczący Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9, imienia Komisji Edukacji Narodowej, melduje stan osobowy Szkoły gotowy do uroczystości z okazji rozpoczęcia nowego roku szkolnego 2014/2015”. Po meldunku wykonuje ponownie skłon głową. Dyrektor dziękuje za meldunek, wita się ze składającym meldunek przez podanie dłoni, a następnie podchodzi do sztandaru Szkoły i stając krok przed poczem sztandarowym, oddaje pokłon sztandarowi. Następnie zajmuje uprzednio przygotowane miejsce. Prowadzący wydaje komendę „SPOCZNIJ”.

b/ „Panie dyrektorze, uczeń Jan Kowalski - przewodniczący Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9, imienia Komisji Edukacji Narodowej, melduje stan osobowy Szkoły gotowy do rozpoczęcia uroczystości z okazji *Dnia Edukacji Narodowej*”.

c/ „Panie dyrektorze, uczeń Jan Kowalski - przewodniczący Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9, imienia Komisji Edukacji Narodowej, melduje stan osobowy szkoły gotowy do rozpoczęcia uroczystości z okazji zakończenia roku szkolnego”.

d/ „Panie dyrektorze, melduję zakończenie uroczystości”.

ZAŁĄCZNIK nr 3

**TREŚĆ OBRZĘDU BŁOGOSŁAWIENSTWA MŁODZIEŻY ROZPOCZYNAJĄCEJ
NOWY ROK SZKOLNY I KATECHETYCZNY W NOWEJ SZKOLE /propozycja/**

Drodzy młodzi przyjaciele!

Na początku nowego roku szkolnego i katechetycznego, spotykamy się na tej uroczystości, w trakcie której zostaliście włączeni do grona uczniów naszej Szkoły. Dziękujemy Bogu za szczęśliwie przeżyte wakacje, za słońce i czyste powietrze, za wodę i za cały piękny świat, który dla nas stworzył. Przychodzimy także prosić o moc i światło Ducha Świętego dla rodziców, nauczycieli i katechetów. Wiemy, że tylko dzięki temu światłu możemy poznawać prawdę o Bogu, świecie, o nas samych.

K: Z wiarą przyjmijcie błogosławieństwo

K: Pan z wami

W: I duchem Twoim

K: Pochylcie głowy na błogosławieństwo

Boże, Ojczy wszechmogący, źródło życia i mądrości, Ty przez chrzest święty uczyniłeś nas swoimi przybranymi dziećmi i żywymi członkami Kościoła Twojego Syna. Wejrzyj na zgromadzoną tu młodzież, która na początku nowego roku nauki i pracy, w nowej szkole, błaga o Twoje błogosławieństwo. Oświecaj jej umysły i rozpal serca ogniem Ducha Świętego, aby chętnie poznawała prawdę, na wzór Twojego Syna wzrastała w mądrości i łasce oraz razem z nami wszystkimi uczyła się wielbić Ciebie w społeczności Kościoła. Przez Chrystusa, Pana naszego.

Niech Was błogosławi Bóg wszechmogący: Ojciec + i Syn i Duch święty.

W: Amen.

Opracował: ks. dr Ireneusz Bochyński, korekta i red. mgr Mirosław Gintowt

ZAŁĄCZNIK nr 4

KOLEJNOŚĆ „POWITANIA GOŚCI”

W przypadku uczestnictwa w danej uroczystości zaproszonych gości, dyrektor szkoły, po zakończeniu hymnu państwowego i po komendach „Szkoła – SPOCZNIJ”, „Proszę – USIAŚĆ”, dokonuje powitania przybyłych osób według następującej kolejności:

1. pełniących funkcje państwowe
2. samorządowe
3. osoby duchowne
4. pełniących funkcje społeczne
5. innych zaproszonych gości
6. rodziców, nauczycieli i młodzież szkolną

ZAŁĄCZNIK nr 5

Fragment tekstu Pisma Świętego, który powinien być odczytany uczestnikom na początku wigilii (odczytuje ksiądz lub ksiądz kapelan, albo wyznaczona osoba) :

cyt. „ W owym czasie wyszło rozporządzenie Cezara Augusta, żeby przeprowadzić spis ludności w całym państwie. Pierwszy ten spis odbył się wówczas gdy wielkorządcą Syrii był Kwiryniusz. Wybrali się więc wszyscy, aby się dać zapisać, każdy do swego miasta. Udał się także Józef z Galilei, z miasta Nazaret, do Judei, do miasta Dawidowego, zwanego Betlejem, ponieważ pochodził z domu i rodu Dawida, żeby się dać zapisać z poślubioną sobie Maryją, która była brzemienna. Kiedy tam przebywali, nadszedł dla Maryi czas rozwiązania. Porodziła swego pierworodnego Syna, owinęła go w pieluszki i położyła w żłobie, gdyż nie było dla nich miejsca w gospodzie. W tej samej okolicy przebywali w polu pasterze i trzymali straż nocną nad swoją trzodą. Naraz stanął przy nich Anioł pański i chwała Pańska zewsząd ich oświeciła, tak że bardzo się przestraszyli. Lecz anioł rzekł do nich: „ Nie bójcie się ! Oto zwiastuję wam radość wielką, która będzie udziałem całego narodu: dziś w mieście Dawida narodził się wam Zbawiciel, którym jest Mesjasz , Pan. A to będzie znakiem dla was: znajdziecie Niemowlę, owinięte w pieluszki i leżące w żłobie ” . I nagle przyłączyło się do anioła mnóstwo zastępów niebieskich, które wielbiły Boga słowami: „Chwała Bogu na wysokościach, a na ziemi pokój ludziom Jego upodobania” ¹.

.....

1. Pismo Święte Nowego Testamentu, Poznań – Warszawa 1982, s. 154-155.

ZAŁĄCZNIK nr 6

Przykładowy tekst przyrzeczenia abiturientów szkoły (odczytuje wyznaczony abiturient)

Żegnamy dziś naszą szkołę w której przez lata nauki zdobywaliśmy potrzebną nam wiedzę oraz doświadczenie życiowe. Opuszczając jej mury jesteśmy przekonani, że wiedza i praca są dobrem najwyższym. Dziękując wszystkim, którzy przyczynili się do naszej edukacji i wychowania, uroczymy przyrzekamy:

- **ZAWSZE GODNIE ORAZ Z ZAANGAŻOWANIEM SŁUŻYĆ RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ / PRYZRZEKAMY/**
- **KONTYNUOWAĆ I ROZWIJAĆ ZDOBYTE W SZKOLE UMIEJĘTNOŚCI / PRYZRZEKAMY /**
- **BYĆ DOBRYM CZŁOWIEKIEM, SZANOWAĆ INNYCH LUDZI / PRYZRZEKAMY /**
- **NIGDY NIE ZAWIEŚĆ WŁASNEJ SZKOŁY / PRYZRZEKAMY /**