

CEREMONIAŁ SZKOLNY

W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH W KURZĘTNIKU

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. WPROWADZENIE

Zgodnie z zapisem znajdującym się we wstępie do Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty:

„Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. 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.”

Artykuł 4 cytowanej ustawy mówi z kolei, że: *„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.”*

Celowym wydaje się zatem zdefiniowanie i określenie we współczesnej szkole najważniejszych pojęć oraz zachowań uczniów tworzących ceremoniał szkolny.

Ceremoniał szkolny- jest to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły. To również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

Mając na uwadze powyższe zadania oraz prawidłowy rozwój intelektualny i moralny młodego pokolenia, w trosce o jego właściwą postawę, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych spisano ceremoniał szkolny Zespołu Szkół Zawodowych w KURZĘTNIKU, który określa charakter uroczystości szkolnych, porządkuje sposoby ich organizowania i prowadzenia, a także nadaje im ujednoliczoną formę. Jest integralną częścią szkolnej tradycji i planu wychowawczego szkoły.

2. UROCZYSTOŚCI I SYMBOLE NARODOWE ORAZ SZKOLNE

2.1. Do najważniejszych symboli narodowych należą:

1. **GODŁO**- wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, z dziobem i szponami złotymi, w czerwonym polu.
2. **FLAGA PAŃSTWOWA RP** – to prostokątny płat tkaniny o barwach RP umieszczony na maszcie. Stosunek szerokości do długości flagi przedstawia proporcja 5:8. Flaga składa się z 2 równoległych pasów równej długości; górny biały a dolny czerwony. Górny związany jest z orłem herbowym, a dolny czerwony nawiązuje do barwy pola jego tarczy.
3. **HYMN PAŃSTWOWY** – „Mazurek Dąbrowskiego”, którego współczesny tekst literacki i muzyczny zostały określone w ustawie sejmowej z 31 stycznia 1980 roku.

2.2. Symbole szkoły:

Zespół Szkół Zawodowych w Kurzętniku posiada:

a) Dwa sztandary, stary i nowy

- **Sztandar funkcjonujący kiedyś**, to prostokątny płat tkaniny obszyty złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwie czerwonej, na której został umieszczony biały orzeł w koronie z głową zwróconą w lewo. Na stronie tej znajduje się również napis okalający godło – „ *Myśleć to co prawdziwe, czuć to co piękne i kochać co dobre*”

Na lewej stronie płata sztandaru wyszyte są kłosa i liście, na tle których widnieje napis z dawną nazwą szkoły.

- **Sztandar funkcjonujący obecnie**, to prostokątny płat tkaniny obszyty złotą frędzlą, gdzie prawa strona jest w barwie czerwonej, na której został umieszczony biały orzeł w koronie z głową zwróconą w lewo. Na stronie tej znajduje się również napis okalający godło- „ *Nauka, Ojczyzna, Rzeczpospolita Polska*”.

Na lewej stronie płata sztandaru, który jest w kolorze zielonym, znajdują się w kółkach z liści wizerunki polskich noblistów, w kolejności od góry : Marii Skłodowskiej – Curie, Henryka Sienkiewicza, poniżej: Czesława Miłosza, Lecha Wałęsy i Wisławy Szymborskiej.

U dołu sztandaru znajduje się logo szkoły- pióro z liściem, powyżej którego widnieje napis

Zespół Szkół Zawodowych, a poniżej natomiast motto szkoły: „*W życzliwej szkole marzenia stają się celem*”. W dolnym prawym rogu wyszyto herb powiatu nowomiejskiego.

Sztandary szkoły, obecny i dawny są zamknięte w gablocie, znajdującej się na parterze obok sekretariatu i gabinetu dyrektora.

Na uroczystościach szkolnych i lokalnych wymagających podniosłego charakteru eksponowany jest sztandar nowy. Dwa sztandary funkcjonują jednocześnie **tylko** na uroczystościach rocznicowych szkoły.

b) Logo/godło szkoły

Za znak rozpoznawczy szkoły został przyjęty symbol pióra z liściem z nazwą szkoły i jej mottem : „*W życzliwej szkole marzenia stają się celem*” . Symbol ten stosuje się na dyplomach i dokumentacji szkolnej .

c) Ceremoniał szkolny

Niniejsze opracowanie zwane *ceremoniałem szkolnym* przechowywane jest w 3 egzemplarzach: u dyrektora szkoły, u opiekuna samorządu uczniowskiego i w bibliotece

d) Kronikę szkolną

Kronika szkolna prowadzona i przechowywana jest przez nauczyciela bibliotekarza.

2.3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

1. Rozpoczęcie roku szkolnego;
2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
3. Akademia z okazji Dnia Edukacji Narodowej
4. Akademia z okazji Święta Niepodległości;
5. Pożegnanie absolwentów klas 4 ;
6. Akademia z okazji Święta Pracy, Święta Flagi i Rocznicy Konstytucji 3 Maja;
7. Zakończenie roku szkolnego
8. Inne ważne uroczystości państwowe, lokalne i szkolne wynikające z kalendarza lub wcześniej ustalone (np. na pierwszej radzie pedagogicznej we wrześniu).

2.4. Ubiór uczniów, zachowanie i ustawienie podczas uroczystości szkolnych

2.4.1. UBIÓR

Właściwa postawa uczniowska podczas uroczystości szkolnych wyraża się m. in. poprzez założenie odpowiedniego stroju, a powinien to być strój galowy, odświętny.

Przyjmuje się, że u dziewcząt jest to biała bluzka i ciemna spódnica, długa lub krótka „w” lub „przed kolano”. Dopuszcza się również ciemną sukienkę i białą marynarkę.

Chłopcy powinni zakładać białą koszulę i ciemne spodnie lub białą koszulę i garnitur.

W obu przypadkach obuwiu powinno być stosowne do stroju.

Uczennice klas czwartych/piątych technikum uczestniczące w balu studniówkowym zobowiązane są założyć długą czarną spódnicę i białą bluzkę nie eksponującą dekoltu., natomiast chłopcy ciemny garnitur i białą koszulę, muchę lub krawat. Obuwiu stosowne do stroju.

A/ Uroczystości, podczas których obowiązuje strój galowy dla **wszystkich uczniów** w szkole:

- rozpoczęcie roku szkolnego
- zakończenie roku szkolnego
- Dzień Edukacji Narodowej
- Dzień Niepodległości
- Akademia z okazji Święta Pracy, Święta Flagi i Rocznicy Konstytucji 3 Maja;
- ważne uroczystości rocznicowe dla szkoły

B/ Uroczystości, podczas których obowiązuje strój galowy dla uczniów biorących udział w tych uroczystościach :

- Ślubowanie klas pierwszych (*uczniowie klas 1 i pozostali uczniowie uczestniczący w i prowadzący akademię*)
- Bal Studniówkowy
- Egzamin maturalny i potwierdzające kwalifikacje zawodowe
- Akademia z okazji pożegnania Absolwentów (*uczniowie klas 4 jako absolwenci i pozostali uczniowie uczestniczący w i prowadzący akademię*)

W czasie uroczystości **stój odświętny obowiązuje również Radę Pedagogiczną.**

2.2.2. ZACHOWANIE

Na wszystkich uroczystości z obecnością sztandaru, w chwili jego wprowadzania i wyprowadzania oraz podczas hymnu **obowiązuje** uczniów, Grono Pedagogiczne oraz zebranych gości- **postawa stojąca**.

Wszelkie uroczystości szkolne wymagają odpowiedniego, poprawnego zachowania bez rozmów , a w niektórych przypadkach także powagi.

2.2.3. USTAWIENIE

a) Podczas akademii odbywającej się na dworze

Jeśli uroczystości szkolne odbywają się od strony boiska (front) lub dziedzińca szkoły to uczniowie ustawiają się twarzą do drzwi wejściowych tworząc półkole zaczynając od strony lewej w kierunku prawej w następującej kolejności:

- klasy od pierwszej do czwartej/piątej technikum
- klasy od pierwszej do trzeciej/czwartej szkoły branżowej I stopnia

Z klasami stają ich wychowawcy, którzy mają za zadanie dopilnować dyscypliny podczas trwania uroczystości.

Pozostali nauczyciele zajmują miejsca stojące w wyznaczonej części boiska.

b) Podczas akademii odbywającej się na hali sportowej

Jeśli akademia przewidziana jest pod zadaszeniem hali sportowej może przebiegać w pozycji stojącej lub siedzącej. W pierwszym przypadku ustawienie klas jest następujące jak w opisie z punktu 2.2.3. a). Wariant drugi obowiązuje, jeśli uroczystość przewidziana jest na dłużej niż 45 minut i gdy ma podniosły charakter, np. uroczystości rocznicowe z zaproszonymi gośćmi. W każdym innym przypadku o sposobie przebiegu uroczystości decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie akademii.

3. POCZET SZTANDAROWY I PRZYGOTOWANIE SZTANDARU DO UROCZYŚTOŚCI

3.1. Przechowywanie i przygotowywanie sztandaru:

Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół lub instytucji. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. W związku z tym, wraz z Dyrektorem szkoły, może brać udział w następujących uroczystościach poza szkołą:

- święto Odzyskania Niepodległości, Święto 3-go Maja
- święta i uroczystości religijne,
- msze św. z okazji uroczystości rocznicowych,
- msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły,
- uroczystości innych szkół i instytucji.

a/ Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają

właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany w gablocie znajdującej się na holu na parterze szkoły obok sekretariatu i gabinetu dyrektora, natomiast insygnia sztandaru tj. szarfy i białe rękawiczki są przechowywane w sekretariacie szkoły. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

b/ Sposób udekorowania flagi kirem:

Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

3.2. Sposób powoływania i odwoływania pocztu sztandarowego:

Poczet sztandarowy tworzą uczniowie wybierani przez Radę Pedagogiczną z klas od 2-4/5 technikum. Propozycje są zgłaszane przez wychowawców klas lub opiekuna sztandaru. Wyboru dokonuje się spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Kadencja pocztu trwa jeden rok lub dłużej jeśli opiekun sztandaru uzna, że osoby które w nim uczestniczą godnie go reprezentują.

W każdym innym przypadku musi nastąpić zmiana chorążych i przybocznych na inne osoby. Opiekun pocztu sztandarowego musi informować Radę Pedagogiczną o zmianach osób reprezentujących poczet sztandarowy szkoły.

W skład pocztu wchodzi: chorąży (uczeń) oraz dwuosobowa asysta (uczennice).

Powołuje się dwa składy pocztu: poczet podstawowy i poczet rezerwowy.

W szczególnych przypadkach, decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takich sytuacjach dokonuje się wyboru uzupełniającego.

3.3. Kryteria wyboru pocztu sztandarowego:

W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu tj.:

- 1) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce, nie mniej niż średnią ocen 4.0
- 2) odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją,
- 3) w miarę możliwości osoby mieszkające w Nowym Mieście Lubawskim lub najbliższej okolicy (ze względu na konieczną dyspozycyjność pocztu w nagłej uroczystości),

3.4. Skład osobowy pocztu sztandarowego oraz ubiór i insygnia sztandaru:

3.4.1. W skład pocztu wchodzi trójce uczniów:

- chorąży (sztandarowy) – uczeń;
 - dowódca pocztu- uczennica wydająca komendy
- asysta – druga uczennica

Uczniowie, w tym przede wszystkim uczennice powinny być mniej więcej tego samego wzrostu i postury.

3.4.2. Ubiór pocztu sztandarowego:

Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- uczeń –ciemny garnitur, biała koszula, ciemny krawat, czarne wizytowe obuwie;
- uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice tej samej długości, czarne wizytowe pełne obuwie na niewielkim obcasie, rajstopy (cieliste).

3.4.3. Insygnia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

3.5. Opiekunowie pocztu sztandarowego:

Opiekunem lub opiekunami pocztu sztandarowego są nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Zawodowych w Kurzętniku, wskazywani przez dyrektora szkoły.

Opiekun pocztu sztandarowego ma obowiązek:

- zadbać o prawidłowe przechowywanie i używanie sztandaru szkoły
- nauczyć wybranych do reprezentowania pocztu uczniów odpowiedniej postawy i wydawania komend
- Uczestniczyć z pocztem sztandarowym w uroczystościach szkolnych i lokalnych, które wymagają jego obecności
- Wprowadzać i wyprowadzać poczet sztandarowy na wyznaczonych uroczystościach

3.6. Chwyty sztandarem:

W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Postawy	Opis chwytu
„zasadnicza” (na baczność)	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
„prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.
salutowanie 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 pochyla sztandar w przód do 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi

	do postawy „prezentuj” i „spocznij
salutowanie w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „baczność” – bierze sztandar na ramię.

Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

A) wejście pocztu sztandarowego

Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1. Proszę o powstanie!	Powstają przed wejściem pocztu flagowego	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2. Baczność! Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić!	W postawie „zasadniczej”	Wprowadzenie, zajęcie ustalonego miejsca	„na ramię w marszu”, „prezentuj”
3. Do hymnu!	W postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza” -	salutowanie w miejscu
4. Po hymnie!	W postawie „spocznij”	„spocznij” -	„prezentuj”- „spocznij”
5. Proszę usiąść./Proszę o zajęcie miejsc.	Uczestnicy siadają	„spocznij”	„spocznij”

B) wyjście pocztu sztandarowego:

Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1. Proszę o powstanie!	Powstają przed	„spocznij”	„spocznij”

	wyjściem pocztu flagowego		
2. Bacność! Poczet sztandarowy sztandar wyprowadzić!	W postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyjście pocztu	- postawa „zasadnicza” - „na ramię w marszu”
3. Spocznij!	Uczestnicy siadają		

c) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych :

Komendy	Opis sytuacji zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
Proszę wstać!	Uczestnicy wstają, przewodniczący klas pierwszych podchodzą do wyznaczonego miejsca	Przygotowanie do wprowadzenia	Pozycja „na ramię”
Bacność! Poczet sztandarowy sztandar wprowadzić!	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa „na ramię w marszu” -postawa zasadnicza
Do ślubowania reprezentanci klas pierwszych wystąp!	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”, przewodniczący ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu lub	Postawa „zasadnicza”	-postawa „prezentuj” -postawa „salutowanie w miejscu

	wyciągnięte na sztandar)		
Po ślubowaniu! W szeregi klas wstęp!	Uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę	Postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa „zasadnicza”
Bacność! Poczet sztandarowy sztandar wyprowadzić!	Uczestnicy postawa „zasadnicza”	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa „na ramię w marszu”
Spocznij!	Uczestnicy siadają		

3.7. Udział pocztu sztandarowego w Mszy Świętej:

W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w postawie zasadniczej.

Salutowanie w miejscu następuje w sytuacjach:

- w momencie rozpoczęcia mszy, gdy wchodzi celebrans,
- podczas czytania Ewangelii, kończy salutowanie po słowach „Oto Słowo Pańskie -Chwała Tobie Chryste”,
- podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu, po opuszczeniu kielicha kończy salutowanie,
- podczas błogosławieństwa, po słowach „Idźcie ofiara spełniona” kończy salutowanie.
- podczas opuszczania trumny do grobu,
- podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę

4. OGÓLNE ZASADY UROCZYŚCÍ SZKOLNYCH

a) Uroczystości **moga być** podzielone na dwie części: pierwszą – oficjalną, o podniosłym charakterze i drugą – nieoficjalną (artystyczną).

b) Prowadzącym daną uroczystość szkolną jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel . Jest on odpowiedzialnym za planowanie, organizację i przebieg uroczystości. Powinien każdorazowo przed planowaną uroczystością ustalić z Dyrektorem Szkoły szczegóły jej przeprowadzenia oraz przedstawić scenariusz.

c) Niektóre uroczystości i akademie szkolne, np. z okazji Dnia Edukacji Narodowej mogą być **prowadzone przez uczniów z wybranych klas lub Samorząd Uczniowski.**

c) Sygnałem rozpoczęcia każdej uroczystości szkolnej powinno być wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do miejsca wcześniej do tego wyznaczonego, gdzie zgromadzona jest młodzież i Grono Pedagogiczne.

Powinno ono być zapowiedziane przez prowadzącego, np: *„Szanowni zebrani/ Witamy gorąco na dzisiejszej uroczystości z okazji.....(określić typ uroczystości)..... Pana Dyrektora...(imię i nazwisko).., Panią/Pana....(imię i nazwisko, jaką pełni funkcję).....(wymienić zebranych gości) oraz Grono Pedagogiczne, Rodziców i was drodzy uczniowie”*

d) Jeśli uroczystość szkolna ma charakter państwowy lub bardzo podniosły, a do takich w szkole zaliczają się uroczystości:

- rozpoczęcie roku szkolnego
- zakończenie roku szkolnego
- ważne uroczystości rocznicowe dla szkoły
- Dzień Edukacji Narodowej
- pożegnanie absolwentów
- Święto Niepodległości;
- Święto Pracy, Święto Flagi i Rocznicy Konstytucji 3 Maja

to wymagana jest obecność sztandaru szkoły. Opiekun pocztu sztandarowego słowami : **„Szkoła baczność! Poczta sztandarowa sztandar szkoły wprowadzić”** daje znak wszystkim zgromadzonym, aby przyjęli pozycję zasadniczą. W trakcie określonego typu uroczystości można odśpiewać hymn

państwowy, wówczas padają komendy: „*Do hymnu!*”- śpiew- „*Po hymnie*”, „*Proszę usiąść (lub) Proszę o zajęcie miejsc*”. Sposób zachowania się sztandaru i uczestników podczas wybranych uroczystości określa tabela nr 1 część „a” do „c” (patrz wyżej).

Sztandar szkoły nigdy nie uczestniczy w części nieoficjalnej uroczystości, wyjątkiem może być jednak akademia z okazji Dnia Niepodległości.

Przed każdą częścią artystyczną należy go wcześniej wyprowadzić. Sztandar z uroczystości wyprowadza opiekun poczty sztandarowej, wydając stosowne komendy.

e) Na zakończenie każdej uroczystości prowadzący powinni przypomnieć uczniom o odpowiedniej kolejności opuszczania hali lub innego miejsca gdzie odbywa się ta uroczystość.

4.1. Ramy scenariuszy uroczystości szkolnych:

4.1.1. Rozpoczęcie roku szkolnego i powitanie klas pierwszych:

1. Wprowadzenie Sztandaru.
2. Hymn państwowy.
3. Przemówienie Dyrektora Szkoły.
4. Przemówienie zaproszonego gościa.
5. Wystąpienie przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
6. Wyprowadzenie Sztandaru.
7. Przedstawienie wychowawców klas pierwszych.
8. Spotkania klas z wychowawcami wg ustalonego harmonogramu.

4.1.2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych:

1. Wprowadzenie Sztandaru Szkoły.
2. Hymn państwowy.
3. Przemówienie Dyrektora Szkoły.
4. Ślubowanie klas pierwszych. (rota ślubowania)
5. Przywitanie klas pierwszych przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
6. Wyprowadzenie Sztandaru.
7. Część artystyczna (np. Otrzęsiny*).
8. Zakończenie uroczystości.

**tylko jeśli wyrazi zgodę na to Dyrektor Szkoły*

ROTA ŚLUBOWANIA- Pierwszoklasistów

„ My uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół Zawodowych w Kurzętniku, ślubujemy!
(powtarzają wszyscy uczniowie)

- **przestrzegać zasad moralnych takich jak: uczciwość, praca, honor, sprawiedliwość i odpowiedzialność; ślubujemy**
- **prezentować postawę godną ucznia polskiej szkoły; ślubujemy!**
- **kształtować swoją osobowość, korzystając z doświadczeń ludzi skromnych, mądrych i szlachetnych; ślubujemy!**
- **odważnie podejmować wyzwania, jakich dostarcza życie; ślubujemy!**
- **okazywać należyty szacunek rodzicom, gronu profesorskiemu, pracownikom szkoły oraz ludziom starszym; ślubujemy!**
- **przestrzegać zasad współżycia społecznego; ślubujemy**
- **odnosić się z szacunkiem do własnej i cudzej pracy; ślubujemy**
- **przestrzegać zarządzeń władz szkolnych i Statutu Szkoły; ślubujemy**
- **dbać o mienie szkoły i najbliższe środowisko; ślubujemy**
- **przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji i przemocy; ślubujemy**
- **propagować szeroko pojętą tolerancję i prawo człowieka do posiadania własnych poglądów i przekonań; ślubujemy”**

4.1.3. Akademia z okazji Święta Niepodległości.

1. Wprowadzenie Sztandaru.
2. Hymn państwowy.
3. Przemówienie Dyrektora szkoły (opcjonalnie).
4. Część artystyczna.
5. Wyprowadzenie Sztandaru.
6. Zakończenie uroczystości.

4.1.4. Akademia z okazji Święta Pracy, Święta Flagi i Rocznicy Konstytucji 3 Maja.

1. Wprowadzenie Sztandaru.
2. Hymn państwowy.
3. Przemówienie Dyrektora szkoły (opcjonalnie).
4. Część artystyczna
5. Wyprowadzenie Sztandaru.
6. Zakończenie uroczystości.

4.1.5. Pożegnanie absolwentów.

1. Wprowadzenie Sztandaru.
2. Przemówienie Dyrektora Szkoły.
3. Przemówienie gościa/gości, / przewodniczącego RR.
4. Pożegnanie klas czwartych przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
5. Pożegnanie kolegów i nauczycieli przez przedstawiciela absolwentów.

6. Wprowadzenie Sztandaru.
7. Uroczyste wręczenie świadectw ukończenia szkoły przez Dyrektora szkoły
8. Wręczenie nagród i wyróżnień najlepszym absolwentom i olimpijczykom, sportowcom oraz społecznikom klas czwartych
9. Część artystyczna przygotowana przez klasy trzecie
10. Zakończenie uroczystości.
11. Spotkania klas czwartych z wychowawcami.

4.1.6. Zakończenie roku i pożegnanie absolwentów najwyższych klas szkoły branżowej

1. Wprowadzenie Sztandaru.
2. Przemówienie Dyrektora Szkoły.
3. Przemówienie gościa.
4. Wręczenie świadectw absolwentom klasom BS
5. Przemówienie absolwentów
6. Przemówienie przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego w nawiązaniu do klas III BS i rozdanie upominków przez klasy II BS
7. Wręczenie świadectw z wyróżnieniem pozostałym uczniom
8. Wprowadzenie Sztandaru.
7. Zakończenie uroczystości.
8. Spotkania klas z wychowawcami i rozdanie nagród zasłużonym uczniom.

4.2. Wystawa Zielono mi...

Odrębną uroczystością, która wpisała się na stałe w kalendarz szkolny jest wystawa pt. „Zielono mi...” Uroczystość ta ma wymiar lokalny. Organizowana jest w pierwszy weekend października. Datę ustala się w harmonogramie imprez szkolnych z początkiem roku szkolnego. Celem tego przedsięwzięcia jest głównie promocja szkoły jak także propagowanie i wspieranie lokalnej przedsiębiorczości oraz rozwijanie u uczniów postawy i zachowań przedsiębiorczych, poza tym pobudzanie inicjatyw zawodowych i perspektywicznego rozwoju własnej osobowości.

W przygotowaniu wystawy biorą udział wszyscy uczniowie każdego typu szkół wraz z nauczycielami. Wyznacza się nauczyciela bądź nauczycieli jako osoby nadzorujące przygotowanie i przebieg wystawy.

4.3. Procedencja (kolejność powitania, przemawiania i zajmowania miejsc):

Ważne uroczystości są także okazją do zapraszania gości. Często problemem jest właściwe powitanie i przedstawienie zaproszonych gości. W Polsce procedencja uzależniona jest od zajmowanego

stanowiska; także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej lub samorządowej.

UWAGA! Niezależnie od rangi osób, jeżeli uroczystość rozpoczynają i prowadzą konferansjerzy zawsze zaczynają od powitania gospodarza, czyli Dyrektora Szkoły.

1. Wojewoda
2. Marszałek województwa
3. Przewodniczący Sejmiku Województwa
4. Prezydent miasta
5. Biskup
6. Kurator Oświaty
7. Radny wojewódzki
8. Radny powiatowy
9. Radny miasta
10. Proboszcz
11. Wizytator Kuratorium Oświaty
12. Sekretarz miasta
13. Inspektor Wydziału Oświaty
14. Przewodniczący Rady Rodziców
15. Pozostali goście

Inne przykłady:

Procedencja stanowisk umocowanych konstytucyjnie i kierowniczych państwowych:

1. Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Marszałek Sejmu,
3. Marszałek Senatu,
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 Instytutu Pamięci Narodowej,
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.

Procedencja 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

Procedencja 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

Procedencja stanowisk w mieście:

1. Prezydent miasta,
2. Przewodniczący Rady Miasta,
3. Zastępca Prezydenta Miasta,
4. Dyrektor Wydziału Oświaty
5. Wiceprzewodniczący Rady Miasta,
6. Radny Miasta,
7. Sekretarz Miasta,
8. Skarbnik Miasta,
9. inspektor nadzorujący placówkę
10. Sołtys,
11. przewodniczący zarządu dzielnicy (osiedla)
12. inni zaproszeni goście

Zaproszonych gości wita Dyrektor. Jeżeli tego obowiązku nie może wypełnić sam, deleguje swojego zastępcę.

Do kardynała zwracamy się „Jego Eminencja”, do arcybiskupa, biskupa zwracamy się „Jego Ekszelencja”, do rektora wyższej uczelni zwracamy się „Jego Magnificencja.”

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

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Ceremoniał szkolny wchodzi w życie od roku szkolnego 2012/2013

Ceremoniał szkolny podlega aktualizacji.

Ceremoniał szkolny jest otwarty i może być modyfikowany w zależności od potrzeb.

Ceremoniał sporządziła

Anna Bartkowska,

r. szk. 2012/2013 ,

aktualizacja dnia 19.08.2019