

## Spis treści

Wstęp .....	3
Symbole państwowe i szkolne.....	3
Poczet sztandarowy w szkole.....	3
Wykaz uroczystości szkolnych.....	4
Opis zachowania uczniów w trakcie uroczystości.....	5
Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego wraz z przekazaniem sztandaru.....	6
Ceremoniał uczestnictwa pocztu sztandarowego podczas Uroczystej Mszy Świętej.....	6
Ceremoniał ślubowania uczniów klas pierwszych.....	7
Ceremoniał ślubowania nowo przyjętych nauczycieli i pracowników szkoły.....	7
Ceremoniał cotygodniowych apeli szkolnych.....	7
Opis zachowania uczniów podczas wciągania flagi szkolnej na maszt.....	8
Ceremoniał Święta Symboli Narodowych.....	8
Ceremoniał warty przy Figurze Św. Jadwigi Królowej.....	9
Ceremoniał spotkania – Uroczystości Szkolnej Wigilii .....	9
Ceremoniał Obchodów Świąt Wielkanocnych .....	10
Precedencja.....	10
Załączniki .....	11
Schematy przebiegu uroczystości, którym przewodniczy ksiądz biskup.....	13

## WSTĘP

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.

Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:

- a) patriotyzm,
- b) szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.

## SYMBOLE PAŃSTWOWE I SZKOLNE

1. Do najważniejszych symboli państwowych zaliczamy:
  - a) godło,
  - b) flagę,
  - c) barwy,
  - d) sztandar i bandera,
  - e) hymn narodowy.
2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
  - a) krzyż,
  - b) godło szkoły,
  - c) sztandar szkoły,
  - d) flagę szkoły,
  - e) hymn szkolny,
  - f) logo szkoły.

## POCZET SZTANDAROWY W SZKOLE

### SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, Ziemi. To symbol tożsamości narodowej wyrażający wspólnotę myśli, celów i uczuć. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymaga także właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz tekst ślubowania klas pierwszych.

3. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez RP uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany rezerwowy skład uczniów. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o wzorowej postawie i godni takiego zaszczytu.

4. 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 ogłoszenia żałoby narodowej, sztandar powinien być ozdobiony kirem.

5. Chorążcy i asysta powinni być ubrani w strój galowy z przypiętym logo szkoły. Uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i bordowy krawat. Uczennice – białe bluzki i garsonki granatowe z długą spódnicą. Obuwie ciemne.

### **INSYGNIA POCZTU SZTANDAROWEGO**

1. Biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym na zewnątrz kołnierzyka, spięte na lewym biodrze.
2. Białe rękawiczki.

### **KADENCJA POCZTU SZTANDAROWEGO**

Kandydatury składu są przedstawiane przez zainteresowane samorządy i wychowawców klas na czerwcowej RP i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od ślubowania w dniu pierwszego apelu w nowym roku szkolnym. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie specjalnym okolicznościowym listem. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczone pamiątkowe nagrody.

Decyzją RP uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Opiekun dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

### **WYKAZ UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH**

Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:

1. Uroczystego rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
2. Uroczystego apelu ślubowania pocztu sztandarowego i przekazania sztandaru.
3. Ceremonii ślubowania klas pierwszych, nowo przyjętych nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Akademii z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
5. Święta patronalnego organu prowadzącego szkołę tj. Zgromadzenia Sióstr Służek NMP Niepokalanej – 8 grudnia.
6. Uroczystości rocznicowych – ustanowienia Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości.
7. Uroczystości związanych z Dniem Patrona Szkoły – 8 czerwca wspomnienie liturgiczne św. Jadwigi Królowej lub dzień poprzedzający, jeżeli 8 czerwca jest dniem wolnym od pracy. Ceremonia pożegnania i wręczenia świadectw uczniom klas kończących szkołę.
8. Uroczystości z wciągnięciem flagi szkolnej na maszt, apele specjalne oraz uroczystości szkolne decyzją dyrektora szkoły odbywające się przed budynkiem szkoły.
9. Z okazji Święta Barw Narodowych.
10. Uroczystego zakończenia roku szkolnego.

## Uroczystości bez udziału pocztu sztandarowego:

1. Cotygodniowe apele szkolne.
2. Spotkanie opłatkowe z okazji Świąt Bożego Narodzenia.
3. Spotkanie i życzenia z okazji Świąt Wielkanocnych.
4. Bal studniówkowy poprzedzony uroczystą Mszą św.

## OPIS ZACHOWANIA UCZNIÓW W TRAKCIE UROCZYSTOŚCI

Po zgromadzeniu młodzieży, nauczycieli i zaproszonych gości, osoba prowadząca prosi zebranych siedzących o powstanie. Następnie podaje komendę:

**„Bacność – Poczet sztandarowy, sztandar szkoły 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 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 do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

**„Do hymnu państwowego”** – odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje następną komendę:

**„Do hymnu szkoły”**

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:

**„Po hymnie”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły. Na zakończenie uroczystości prowadzący prosi zebranych o powstanie i podaje komendę:

**„Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić”** – zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.

## SPOSÓB ZACHOWANIA POCZTU SZTANDAROWEGO

Sztandarem wykonuje się następujące chwytły:

- a. „Na ramię”
- b. „Prezentuj”
- c. „Do nogi”

- 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)

- wykonując chwyt **„Prezentuj”** z położenia **„Do nogi”**, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru

tuż nad prawą rękę i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,  
- 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**”,- salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „**Prezentuj**”, chorąży robi zwrot w prawo w 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**”,  
- sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

## **CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA POCZTU SZTANDAROWEGO WRAZ Z PRZEKAZANIEM SZTANDARU**

Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie pierwszego apelu w nowym roku szkolnym w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły. Wprowadzenie sztandaru zgodnie z wcześniejszym opisem. Wchodzą oba równoważne poczty sztandarowe. Zajmują wyznaczone miejsce. Nowe poczty sztandarowe ustawiają się po obu stronach pocztu sztandarowego.  
Po podaniu komendy „**Do – Ślubowania**” – poczet salutuje sztandarem w miejscu, a nowe poczty sztandarowe ustawiają się na wprost asysty sztandaru i wyciągają prawą rękę pod kątem prostym w stronę płachty sztandaru, powtarzając za prowadzącym rotę przysięgi. Tekst ślubowania w załączniku.  
Po komendzie „**Po – Ślubowaniu**” – poczet sztandarowy przyjmuje postawę zasadniczą. Następnie prowadzący podaje komendę „**Do przekazania sztandaru**” – dotychczasowy chorąży prezentuje sztandar i mówi **Przekazujemy Wam sztandar – Symbol Katolickiego Liceum im. Św. Jadwigi Królowej w Sandomierzu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę dając świadectwo patriotyzmu**”. Przyjmujący wykonuje przyklęk na prawe kolano z jednoczesnym pocałowaniem płachty sztandaru, wstaje i przejmuje sztandar. Nowy poczet wykonuje w prawo zwrot i zajmuje poprzednie miejsce. Prowadzący podaje komendę „**Poczty – spocznij**”.  
Wprowadzenie sztandaru zgodnie z wcześniejszym opisem.

**Uwaga!** Tekst rotę ślubowania w załączniku **nr 1**.

## **CEREMONIAŁ UCZESTNICTWA POCZTU SZTANDAROWEGO PODCZAS UROCZYSTEJ MSZY ŚWIĘTEJ**

W czasie wprowadzenia sztandaru wierni pozostają w pozycji stojącej. Jeżeli w czasie Mszy św. jest wyznaczony prowadzący ceremoniał ze sztandarem, wówczas on podaje komendy, w przeciwnym wypadku ciche komendy podaje chorąży.

1. Wejście nawą główną, marsz krokiem równym przed Wielki Ołtarz, zatrzymanie i salutowanie sztandarem w miejscu.
2. Przejście do miejsca wyznaczonego i przyjęcie postawy swobodnej.
3. Asysta w postawie zasadniczej, a chorąży salutuje sztandarem w miejscu w czasie Przeistoczenia i Podniesienia.

4. Po błogosławieństwie i odśpiewaniu pieśni na zakończenie, poczet w postawie zasadniczej wykonuje w lewo zwrot. Po czym krokiem defiladowym maszeruje przed Wielki Ołtarz, chorąży salutuje sztandarem w miejscu. Następnie poczet wykonuje w tył zwrot i nawą główną krokiem równym maszeruje do wyjścia.

**Uwaga:**

W czasie ewentualnego błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem, śpiewu Roty, Ciebie Boga... lub polecenia księdza dotyczącego zaprezentowania sztandaru, obowiązują takie same komendy i postawy jak w punkcie 3.

### **CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH**

1. Po homilii kapłan daje krótki wstęp do mającego się rozpocząć aktu ślubowania.
2. Jeden wydelegowany uczeń klasy pierwszej podchodzi do miejsca przewodniczenia aby czytać rotę ślubowania.
3. Poczet sztandarowy podchodzi do środka świątyni, opuszcza sztandar, prowadzący (przewodniczący samorządu uczniowskiego) wydaje komendę: „**Do ślubowania!**”.
4. Wszyscy uczniowie, pozostając na swoich miejscach w świątyni, podnoszą w górę dwa palce (jak do przysięgi) i powtarzają kolejne frazy rotę ślubowania za prowadzącym uczniem.
5. Po zakończeniu ślubowania prowadzący podaje komendę: „**Po ślubowaniu!**”.
6. Poczet sztandarowy i wyznaczony uczeń wracają na swoje miejsca.

### **CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA NOWO PRZYJĘTYCH NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Po homilii kapłan daje krótki wstęp do mającego się rozpocząć aktu ślubowania.
2. Nauczyciele i pracownicy wychodzą na środek świątyni, stają, w zależności od ich liczby, dwójkami lub w szeregu.
3. Poczet sztandarowy podchodzi do środka świątyni, opuszcza sztandar, prowadzący (starszy nauczyciel lub dyrektor szkoły) wydaje komendę: „**Do ślubowania!**”.
4. Nauczyciele i pracownicy, podnoszą w górę dwa palce (jak do przysięgi) i powtarzają rotę ślubowania (czytają z kartki wspólnie).
5. Po zakończeniu ślubowania prowadzący (starszy nauczyciel lub dyrektor szkoły) daje komendę: „**Po ślubowaniu!**”.
6. Poczet sztandarowy, nauczyciele i pracownicy wracają na swoje miejsca.

**Uwaga!** Przebieg liturgii oraz teksty rot ślubowania w **załączniku nr 2 i 3.**

### **CEREMONIAŁ COTYGODNIOWYCH APELI SZKOLNYCH**

1. Ustawienie klas w kolumnach czwórkowych na sali gimnastycznej.
2. Sprawdzenie stanu klas przez przewodniczącego szkoły.
3. Przewodniczący szkoły podaje komendę „**Bacność!**” i składa meldunek siostrze dyrektor o gotowości społeczności uczniowskiej do apelu.
4. Odśpiewanie hymnu szkolnego, a na apelach okolicznościowych (świąt narodowych i państwowych) hymnu narodowego.

5. Odczytanie fragmentu Ewangelii św. z danego dnia.
6. Wysłuchanie fragmentu przemówienia Ojca św. Jana Pawła II.
7. Prezentacja krótkiej części artystycznej przygotowanej przez poszczególne klasy.
8. Ogłoszenia, uwagi i komunikaty przekazane przez Dyrektora Szkoły, nauczycieli i samorząd szkolny.
9. Złożenie meldunku przez przewodniczącego samorządu szkolnego Dyrektorowi Szkoły o gotowości zakończenia apelu.

## **OPIS ZACHOWANIA UCZNIÓW PODCZAS WCIĄGANIA FLAGI NA MASZT**

1. Społeczność szkolna ustawia się klasami przed budynkiem szkoły frontem do figury św. Jadwigi Królowej.
2. Poczёт flagowy (asysta i chorąży) w stroju galowym z szarfami biało – niebieskimi ustawia się przed masztem.
3. Przewodniczący samorządu szkolnego podaje komendę: **Bacność! Poczёт flagowy, flagę szkoły na maszt wciągnąć! Do hymnu szkoły!**  
W czasie wciągania flagi na maszt wspólnota uczniowska odśpiewuje hymn szkoły.
4. Przewodniczący samorządu szkolnego podaje komendę: **Po hymnie!**

## **CEREMONIAŁ ŚWIĘTA SYMBOLI NARODOWYCH**

1. Uroczystość wprowadzona do harmonogramu uroczystości szkolnych z inicjatywy nauczycieli Jerzego Małysy i Jana Ptaka w 2002 roku.
2. Święto ma charakter „święta ruchomego” i jest uroczystością o charakterze synkretycznym – łączącym elementy wiedzy o społeczeństwie, historycznej, z historii sztuki, literatury, języka ojczystego, wiedzy o teatrze.
3. Uroczystość szkolna potwierdza narodowy system wychowawczy uczący szacunku do symboli narodowych.
4. Ustanowienie dnia powinno zostać ustalone na inauguracyjnej rok szkolny Radzie Pedagogicznej (np. 07.II., lub pierwsze dni maja, w połączeniu z 3 maja, połączenie z Tygodniem Kultury Języka Polskiego lub w innym terminie). Powinno też zostać ustalone hasło obchodów np. ŚWIĘTO BARW, ORZEŁ BIAŁY, W SERCU I W PIEŚNI.
5. Uroczystość powinna przebiegać według ustalonego corocznie scenariusza i punktów stałych.

### **Przebieg uroczystości**

- obowiązuje zawsze strój galowy,
- rozpoczęcie dnia może odbywać się podczas poniedziałkowego apelu lub w innym dniu tygodnia ( w tedy pod masztem),
- ustawienie młodzieży i wprowadzenie sztandaru szkoły zgonie z wcześniej opisanym ceremoniałem,
- po części artystycznej podczas muzyki – dziewczęta w bieli (suknie z epoki) przypinają wszystkim biało-czerwone kokardy,
- przewodniczący szkoły ogłasza uroczyste rozpoczęcie Święta,
- według scenariusza w tym dniu mogą odbywać się konkursy,

- po zakończeniu dnia nauki przewodniczący klas zbierają kokardy i oddają przewodniczącemu szkoły, który składa je w sekretariacie.

-9-

**Uwaga!** Kokardy przygotowują wcześniej uczniowie pod kierunkiem wychowawców i samorządu szkolnego, składają w sekretariacie. Wyznaczone osoby zabierają je na uroczystość w wyznaczonym dniu.

## CEREMONIAŁ WARTY PRZY FIGURZE ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ

1. Uroczystość wprowadzona w 2001 roku z inicjatywy ucznia Marcina Łyko.
2. W dniu 8 czerwca, każdego roku szkolnego w Dniu Patronalnym Szkoły jednym z ceremoniałów jest HONOROWA WARTA PRZY FIGURZE PATRONKI ( w wyjątkowych sytuacjach data uroczystości może być przeniesiona na inny dzień – poprzedzający lub następny).
3. Do warty honorowej wyznaczeni zostają najlepsi uczniowie z poszczególnych klas Gimnazjum i Liceum.
4. Wszystkich obowiązuje strój galowy, pełniących wartę z przepasaną szarfą białoniebieską.
5. O godz. 8<sup>00</sup> uroczystość rozpoczyna się przed szkołą wg. wcześniej opisanego „Ceremoniału wciągania flagi na maszt”.
6. Po odśpiewaniu hymnu szkoły przewodniczący szkoły podaje komendę „**Do objęcia warty wystap!**”
7. Po złożeniu meldunku o gotowości do obchodów święta, Dyrektor Szkoły zadaje pytanie: „**Czy jesteście gotowi iść śladami swojej Patronki?**” Uczniowie odpowiadają – „**Tak jest, z pomocą Bożą**”. Dyrektor Szkoły prosi – „**Na znak gotowości powtórzcie słowa Chrystusa, które usłyszała św. Jadwiga adorująca Ukrzyżowanego – Czyń co widzisz!**”, Uczniowie powtarzają – „**Czyń co widzisz!**”.
8. Po komendzie „**spocznij!**”, uczniowie wracają na zajęcia.

**Uwaga!** Warta powinna być wcześniej ustalona i wyznaczona parami. Zmiana warty następuje co godzinę. Zmieniający kończą wartę po zakończeniu zajęć składając meldunek o zakończeniu zadania Dyrektorowi Szkoły.

## CEREMONIAŁ SPOTKANIA UROCZYSTOŚCI SZKOLNEJ WIGILII

1. Powitanie zebranych przez Dyrektora Szkoły.
2. Odczytanie Ewangelii o Narodzeniu Pańskim.
3. Modlitwa kapłana.
4. Misterium bożonarodzeniowe przygotowane przez jedną z klas.
5. Życzenia wychowawców dla klas (wręczenie Darków duchowych) oraz odśpiewanie przez wychowanków wylosowanej wcześniej podczas apelu szkolnego kolędy.
6. Życzenia od Rady Rodziców.
7. Życzenia od Samorządu uczniowskiego.
8. Dzielenie się opłatkiem i życzenia.



## CEREMONIAŁ OBCHODÓW ŚWIĄT WIELKANOCNYCH

1. Powitanie zebranych przez Dyrektora Szkoły.
2. Modlitwa kapłana.
3. Misterium wielkanocne przygotowane przez jedną z klas.
4. Życzenia klas dla swoich wychowawców.
5. Życzenia od Rady Rodziców.
6. Życzenia od Samorządu Uczniowskiego.
7. Dzielenie się jajkiem i życzenia.

### PRECEDENCJA

W życiu szkoły ważne uroczystości uświetniają swoją obecnością zaproszeni goście.

**Precedencja** – to porządek (witania, przemawiania, zajmowania miejsc) podczas oficjalnych spotkań władz państwowych.

#### **Władze kościelne:**

- biskup ordynariusz,
- biskupi pomocniczy,
- matka generalna,
- przełożona prowincji,
- proboszcz parafii katedralnej.

#### **Władze samorządu terytorialnego:**

- starosta,
- przewodniczący Rady Powiatu,
- wicestarosta,
- dyrektor wydziału oświaty,
- wiceprzewodniczący Rady Powiatu,
- inspektor wydziału oświaty,
- członek Zarządu Powiatu,
- radny powiatu,
- sekretarz powiatu,
- skarbnik powiatu,
- inni zaproszeni goście.

Zaproszonych gości powinien powitać dyrektor w wejściu do szkoły. Jeżeli tego obowiązku nie może wypełnić sam, deleguje swojego zastępcę. Gości wita w swoim gabinecie dyrektor i prowadzi na miejsce uroczystości.

#### **Opracowanie:**

*mgr Grażyna Milarska*  
*mgr Anna Karwacka*  
*mgr Renata Andrzejewska*  
*mgr Stanisław Kolasa*  
*mgr Elżbieta Kowacz*

*Sandomierz, 10 października 2007 r.*

## ZAŁĄCZNIK NR 1

### TEKST ROTY ŚLUBOWANIA POCZTU SZTANDAROWEGO

Przyjmując sztandar szkoły Katolickiego Gimnazjum i Liceum im św. Jadwigi Królowej w Sandomierzu przyrzekamy uroczyście:

- nosić go dumnie i wysoko,
- przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów,
- szanować dobre imię naszego gimnazjum i liceum i kultywować jego tradycje,
- godnie reprezentować szkołę wobec społeczności.

Tak nam dopomóż Bóg!

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### ROTA ŚLUBOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Na większą chwałę Boga i dla dobra mojej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej w obliczu Niepokalanej Dziewicy Maryi i Świętej Jadwigi Królowej Patronki szkoły, ja..... Pracownik Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego ślubuję:

- dążyć do urzeczywistnienia w sobie pełni życia chrześcijańskiego poprzez wierność Ewangelii i nauce Kościoła Katolickiego,
- w swoim życiu zawodowym, społecznym i publicznym otwarcie wyznawać wiarę katolicką i według jej zasad postępować,
- stać na straży zdrowia moralnego i fizycznego powierzonej mi młodzieży i troszczyć się o jej rozwój intelektualny i duchowy,
- swoją postawą oraz rzetelną i sumienną pracą budować dobre imię mojej szkoły i w każdej potrzebie stanąć w jej obronie,
- dbać o mienie szkoły i roztropnie go używać dla dobra wychowanków,
- robić wszystko co w mojej mocy, aby katolicka szkoła była prawdziwą wspólnotą wychowującą, która pomaga młodemu człowiekowi w kształtowaniu pełnego i dojrzałego człowieczeństwa.

Tak mi dopomóż Panie Boże Wszechmogący w Trójcy Jedyny. Amen.

## ROTA ŚLUBOWANIA UCZNIÓW LICEUM

Przed obliczem Pana Jezusa i Maryi Niepokalanej oraz w obecności Kościoła, ja....., uczeń Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. Św. Jadwigi Królowej przyrzekam:

- pogłębiać swoją wiarę przez słuchanie Słowa Bożego, czynne uczestnictwo w Eucharystii i codzienną modlitwę,
- świadczyć z radością słowem i czynem o swojej przynależności do Kościoła świętego,
- sumiennie, gorliwie i wytrwale wypełniać obowiązki ucznia,
- dbać o dobre imię mojej szkoły, czynnie uczestniczyć w tworzeniu jej duchowego bogactwa przez rzetelną pracę, naukę i bezinteresowną służbę innym,
- być prawdomównym i uczciwym,
- strzec się lenistwa i zniechęcenia,
- dokładać wszelkich starań w tworzenie wspólnoty szkolnej na większą chwałę Boga i dobra naszej Ojczyzny.

Tak mi dopomóż Panie Boże Wszechmogący w Trójcy Jedyny. Amen.

# SCHEMATY UROCZYSTOŚCI KTÓRYM PRZEWODNICZY KSIĄDZ BISKUP

## UROCZYSTOŚĆ NARODZENIA NAJŚWIĘTSZEJ MARYI PANNY ODPUST W PARAFII KATEDRALNEJ ŚLUBOWANIE NOWYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY I UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH

### Cała uroczystość obejmuje następujące części:

- Msza św., podczas której następuje złożenie aktu ślubowania przez nowych pracowników szkoły, uczniów klas pierwszych gimnazjum i liceum
- Spotkanie integracyjne w szkole przygotowane przez uczniów klas drugich oraz agapa.

### I. Msza Św. w Bazylice katedralnej (formularz z niedzieli)

- Wprowadzenie pocztu sztandarowego

#### 1. Śpiew na wejście

- Powitanie ks. Biskupa przez Proboszcza Katedry lub Dyrektora Szkoły jeśli uroczystość ślubowania odbywa się w inny dzień nie związany z odpustem w parafii katedralnej
- Rozpoczęcie liturgii eucharystycznej

#### 2. Liturgia Słowa z dnia

#### 3. Homilia

Komentarz wprowadzający do złożenia aktu ślubowania

- Ślubowanie pracowników szkoły zgodnie z opisanym ceremoniałem.
- Wręczenie logo szkoły przez księdza biskupa pracownikom
- Ślubowanie uczniów gimnazjum
- Wręczenie logo szkoły przez księdza biskupa uczniom gimnazjum
- Ślubowanie uczniów gimnazjum
- Wręczenie logo szkoły przez księdza biskupa uczniom liceum

*Komentarz:*

*Za chwilę kapłan w specjalnej modlitwie będzie wzywał błogosławieństwa Bożego nad tymi, którzy złożyli ślubowanie.*

*Celebrans z wyciągniętymi rękami nad młodzieżą odmawia modlitwę do Ducha Świętego.*

C. Niech Bóg Wszechmogący i Miłosierny was błogosławi i da wam prawdziwą mądrość, która prowadzi do zbawienia.

L. Amen.

C. Niech was poucza słowami Pisma świętego i pomaga wytrwać w pełnieniu dobrych uczynków.

L. Amen.

C. Niech wam ukáže drogę pokoju i miłości i kieruje wasze kroki ku sobie.

L. Amen.

C. Błogosławieństwo Boga w Trójcy Jedynej: Ojca, Syna i Duch Świętego niech zstąpi na was i pozostanie na zawsze.

L. Amen.

/Mszał s. 386\* C/

4. Modlitwa wiernych z udziałem uczniów, rodziców i przedstawicieli parafii

5. Śpiew na ofiarowanie

6. Procesja z darami:

- chleb i puszka z komunikantami
- ampułki oraz hostia
- kwiaty i owoce
- podpisane akty ślubowania

7. Dalszy ciąg liturgii eucharystycznej

8. Komunia Święta

9. Śpiew na dziękczynienie.

*Modlitwa po Komunii Świętej*

- Podziękowanie Księdzu Biskupowi przez nauczycieli i młodzież
- Powitanie nowych pracowników i uczniów klas pierwszych we wspólnotce szkolnej

9. Błogosławieństwo

10. Śpiew na rozesłanie

## AKT ZAWIERZENIA SZKOLNICTWA KATOLICKIEGO

Maryjo, Matko Boskiego Nauczyciela, wpatrzeni w Twoje Cudowne Oblicze, w jedności z wszystkimi szkołami katolickimi w Polsce, Tobie, Stolicu Mądrości zawierzamy nasze szkoły oraz całe szkolnictwo katolickie w naszej Ojczyźnie.

*Maryjo Niepokalanie Poczęta zawierzamy*

Maryjo Jutrzenko nowego tysiąclecia, powierzamy Ci całą naszą pracę w szkole, aby była dla nas pożytkiem w tym życiu i na wieczność.

*Maryjo Niepokalanie Poczęta zawierzamy*

Maryjo Matko Pięknej Miłości, zawierzamy Ci naszą młodość, spraw, abyśmy wzrastali w wierności Jezusowi i Jego Ewangelii.

*Maryjo Niepokalanie Poczęta zawierzamy*

Maryjo Królowo naszej Ojczyzny, zawierzamy Ci nasze zaangażowanie na rzecz potrzebujących, pomóż nam uczyć się odpowiedzialności za losy polskiego narodu.

*Maryjo Niepokalanie Poczęta zawierzamy*

Przyjmij Matko, Pani Jasnogórska nasze zawierzenie. Zanieś wszystko, co szkołę katolicką stanowi, przed Oblicze Najlepszego Nauczyciela, Jezusa Chrystusa, który żyje i króluje na wieki wieków.

Amen

**UROCZYŚĆ ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ**  
**ŚWIĘTO PATRONALNE SZKOŁY**  
**8 czerwca**

**Cała uroczystość obejmuje następujące części:**

- Poranne zaciągnięcie warty przy figurze świętej Jadwigi Królowej
- Msza Św., podczas której absolwenci liceum otrzymają Księgę Ewangelii jako znak posłania do głoszenia Dobrej Nowiny słowem i życiem
- Uroczyste wręczenie przez księdza biskupa statuetki św. Jadwigi Królowej absolwentowi, który uzyskał najwyższe wyniki w nauce przez wszystkie lata nauki
- Uroczyste wręczenie nagród wyróżnionym absolwentom,
- Uroczyste wręczenie świadectw ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
- Część artystyczna.

**I. Msza Św. w Bazylice katedralnej**  
(formularz o św. Jadwidze Królowej)

- Wprowadzenie pocztu sztandarowego
1. Śpiew na wejście
    - Powitanie ks. Biskupa przez Dyrektora Szkoły
    - Rozpoczęcie liturgii eucharystycznej
  2. Liturgia Słowa ze wspomnieniem liturgicznego o św. Jadwidze Królowej
  3. Homilia
    - Wręczenie Ewangelii przez ks. Biskupa absolwentom szkoły
  4. Modlitwa wiernych z udziałem uczniów, absolwentów i ich rodziców
  5. Śpiew na ofiarowanie
  6. Procesja z darami
    - chleb i puszka z komunikantami

- ampułki oraz hostia
- kwiaty i owoce
- dar związany z osobą Patronki

7. Dalszy ciąg liturgii eucharystycznej
8. Komunia Święta
9. Śpiew na dziękczynienie.

### *Modlitwa po Komunii Świętej*

- Podziękowanie Księdzu Biskupowi przez absolwentów

10. Błogosławieństwo
11. Śpiew na rozesłanie

## **II. Wręczenie statuetki Patronki szkoły oraz świadectw z wyróżnieniem**

1. Komentarz prowadzącego uroczystość
2. Wprowadzenie pocztu sztandarowego
3. Śpiew „Gaude Mater Polonia”
4. Śpiew Hymnu Szkoły
5. Przemówienia
  - Dyrektor Szkoły
  - Przedstawicielka Organu Prowadzącego Przełożona Prowincji
  - Dyrektor Szkół w Mariówce, **inni** zaproszeni goście
6. Wręczenie przez J.E. Ks. Biskupa statuetki Św. Jadwigi absolwentowi który uzyskał najwyższą średnią ocen podczas całego okresu nauki oraz świadectw z wyróżnieniem
7. Podziękowanie J. E. Ks. Biskupowi wypowiedziane przez absolwenta wyróżnionego wręczeniem statuetki
8. Wręczenie świadectw z wyróżnieniem i nagród książkowych, oraz podziękowań dla rodziców absolwentów aktywnie współpracujących ze szkołą
9. Podziękowanie wypowiedziane przez rodziców
10. Podziękowanie wypowiedziane przez absolwentów
11. Wystąpienie przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego
12. Słowo wychowawców klas trzecich
13. Wyprowadzenie pocztu sztandarowego
14. Część artystyczna przygotowana przez młodzież
15. Pożegnanie Księdza Biskupa przez Dyrektora Szkoły
16. Wręczenie pozostałych świadectw i spotkanie z wychowawcami w klasach



