

**CEREMONIAŁ SZKOLNY  
I TRADYCJA SZKOLNA  
W SPECJALNYM OŚRODKU  
SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM  
DLA NIESŁYSZĄCYCH I SŁABOSŁYSZĄCYCH  
W RACIBORZU**

**Opracowanie:**

**mgr Pleszka Karina**

**mgr Ploch Dorota**

**mgr Sokołowska Natalia**

## Spis treści:

<b>I.</b>	<b>WSTĘP</b> .....	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>SYMBOLE PLACÓWKI</b> .....	<b>2</b>
<b>III.</b>	<b>PATRON PLACÓWKI</b> .....	<b>2</b>
<b>IV.</b>	<b>LOGO PLACÓWKI</b> .....	<b>2</b>
<b>V.</b>	<b>SZTANDAR PLACÓWKI</b> .....	<b>3</b>
<b>VI.</b>	<b>STAŁE UROCZYSTOŚCI I ELEMENTY TRADYCJI OŚRODKA</b> .....	<b>6</b>
1.	STAŁE UROCZYSTOŚCI OBCHODZONE W OŚRODKU .....	6
2.	STAŁE UROCZYSTOŚCI OBCHODZONE W KLASACH LUB GRUPACH WYCHOWAWCZYCH .....	6
3.	ELEMENTY TRADYCJI SZKOŁY .....	6
4.	DEKORACJA BUDYNKU SZKOŁY FLAGAMI PAŃSTWOWYMI .....	6
<b>VII.</b>	<b>PRECEDENCJA STANOWISK PAŃSTWOWYCH ORAZ ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ I SAMORZĄDOWEJ PODZAS UROCZYSTOŚCI ODBYWAJĄCYCH SIĘ W OŚRODKU</b> .....	<b>7</b>
1.	PRECEDENCJA NAJWYŻSZYCH STANOWISK PAŃSTWOWYCH W RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ .....	7
2.	PRECEDENCJA STANOWISK ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ I SAMORZĄDOWEJ W WOJEWÓDZTWIE .....	8
3.	PRECEDENCJA STANOWISK SAMORZĄDOWYCH W POWIECIE .....	8
4.	PRECEDENCJA STANOWISK W GMINIE (MIEŚCIE) .....	8
<b>VIII.</b>	<b>PRZEBIEG UROCZYSTOŚCI Z UDZIAŁEM SZTANDARU</b> .....	<b>10</b>
<b>IX.</b>	<b>INNE UROCZYSTOŚCI ODBYWAJĄCE SIĘ W OŚRODKU</b> .....	<b>10</b>
<b>X.</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI</b> .....	<b>11</b>
	ZAŁĄCZNIK NR 1 – UROCZYSTE ROZPOCZĘCIE ROKU SZKOLNEGO .....	11
	ZAŁĄCZNIK NR 2 – ŚLUBOWANIE KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ I PASOWANIE NA WYCHOWANKA OŚRODKA .....	12
	ZAŁĄCZNIK NR 3 – ŚLUBOWANIE KLAS PIERWSZYCH GIMNAZJUM I SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH ORAZ PASOWANIE NA WYCHOWANKA OŚRODKA .....	13
	ZAŁĄCZNIK NR 4 – UROCZYSTE POŻEGNANIE ABSOLWENTÓW KLAS PROGRAMOWO NAJWYŻSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ, GIMNAZJUM I KLAS SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH .....	14
	ZAŁĄCZNIK NR 5 – UROCZYSTE ZAKOŃCZENIE ROKU SZKOLNEGO .....	15
	ZAŁĄCZNIK NR 6 – UROCZYSTE OBCHODY TRADYCJI ŚWIĄTECZNYCH (WIGILIA) .....	16
	ZAŁĄCZNIK NR 7 – UROCZYSTE OBCHODY TRADYCJI ŚWIĄTECZNYCH (ŚNIADANIE WIELKANOCNE) .....	17
	ZAŁĄCZNIK NR 8 - KRYTERIA OKREŚLAJĄCE UZYSKANIE PRAWA WPISU DO „ZŁOTEJ KSIĘGI” .....	18

## I. Wstęp

Najważniejszym zadaniem placówki jest nauczanie dzieci i młodzieży oraz wychowywanie jej na świadomych obywateli. Podstawą funkcjonowania w społeczeństwie, obok wiedzy i umiejętności, przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i wychowawczych są: kultura języka, właściwe zachowanie i szacunek dla tradycji. Dlatego należy uczyć dzieci i młodzież zasad postępowania w różnych sytuacjach, takich jak organizacja obchodów świąt państwowych i uroczystości w Ośrodku. Jednym z dokumentów stanowiącym zbiór obowiązujących norm zachowania się jest ceremoniał Ośrodka. Dokument przedstawia wykaz stałych uroczystości i elementy tradycji Ośrodka. Opisuje symbole, określa uroczystości z udziałem sztandaru i formy jego celebracji. Dzięki temu dokumentowi Ośrodek ma możliwość kształtowania i wpajania podstawowych wzorców postaw i zachowań. Stwarza również uczniom i wychowankom okazję do przeżywania doniosłych chwil w życiu.

Ceremoniał placówki jest zbiorem zasad i form, określających zespołowe i indywidualne zachowania się uczniów oraz innych osób uczestniczących w uroczystościach odbywających się na terenie Ośrodka. Ceremoniał nie ustala wszystkich szczegółów uroczystości. W uzasadnionych przypadkach organizatorzy mogą wprowadzić określone zmiany, wynikające ze specyfiki uroczystości.

## II. Symbole placówki

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Niestyszących i Słabosłyszących w Raciborzu posiada:

- Patrona
- Sztandar
- Logo
- Ceremoniał ośrodka

## III. Patron placówki

Patronem Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego dla Niestyszących i Słabosłyszących w Raciborzu jest Maria Grzegorzewska – pedagog, profesor, twórczyni pedagogiki specjalnej w Polsce. Na półpiętrze budynku głównego placówki znajduje się tablica pamiątkowa poświęcona patronce ośrodka.

## IV. Logo placówki

Placówka jest także posiadaczem logo opracowanego i wyłonionego w drodze konkursu oraz przyjętego przez dzieci i młodzież ośrodka w 2005 roku. Przedstawia ono uznany symbol osób niesłyszących oraz trzymające się za ręce dzieci na granatowym tle. Z lewej strony widnieje skrót nazwy ośrodka „SOSWNiS”, a pod spodem jego lokalizacja „w Raciborzu”.



## V. Sztandar placówki

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw dla jego poszanowania.

- 1. Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego jest przechowywany na parterze budynku szkoły podstawowej i gimnazjum, w gablocie znajdującej się w gabinecie dyrektora placówki.**

Placówka posiada własny sztandar.

Sztandar jest dwustronny:

- a. Awers – kremowe tło, emblemat rozłożonej księgi i płonącego kaganka oświaty, dookoła złoty napis „OŚRODEK SZKOLNO WYCHOWAWCZY DLA GŁUCHYCH W RACIBORZU”; w rogach złote liście laurowe.
- b. Rewers – czerwone tło, srebrny orzeł bez korony, pod spodem napis „NAUKA PRACA OJCZYŹNIE”; w rogach liście laurowe.



- 2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie odnoszący sukcesy w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.**
  - a. Chorąży: jeden uczeń
  - b. Asysta: dwie uczennice
- 3. Kandydatury składu pocztu wybierane są przez opiekuna pocztu sztandarowego (za zgodą wychowawców, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów).**
  - a. Uczniowie wybierani są z klasy programowo najwyższej. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.
  - b. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
- 4. Insygnia pocztu sztandarowego to:**
  - a. Biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze
  - b. Białe rękawiczki
- 5. Sztandar bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach w Ośrodku i świętach państwowych**
  - a. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
  - b. uroczyste zakończenie roku szkolnego
  - c. ślubowanie klas pierwszych
  - d. uroczyste pożegnanie absolwentów klas programowo najwyższych
  - e. uroczystości rocznicowe i okolicznościowe
- 6. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.**

7. Uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani na galowo: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice (spodnie) lub garsonka.

8. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz opiekunem i dyrektorem Ośrodka bierze udział w uroczystościach lokalnych, odbywających się poza placówką; np.:

- święta i uroczystości lokalne
- uroczystości rocznicowe
- inne uroczystości organizowane przez administrację samorządową i państwową

#### 9. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

Postawy	Chwyty sztandaru
Postawa „zasadnicza”	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”
Postawa „spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”
Postawa „na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
Postawa „prezentuj”	Z postawy zasadniczej chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytą drzewce poniżej prawego barku.
Salutowanie sztandarem 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°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „bacność” – bierze sztandar na ramię.

Komendy wydaje prowadzący ceremonię. Osoba odpowiedzialna za tłumaczenie przekazuje je w języku migowym.

## 10. Udział pocztu sztandarowego podczas uroczystości.

### Wprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„proszę o powstanie”	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię”
2.	„bacznosc sztandar wprowadzić”	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru; zatrzymanie na ustalonym miejscu	z postawy „na ramię” - w marszu postawa „prezentuj”
3.	„do hymnu”	uczestnicy jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa „salutowanie” w miejscu
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie „spocznij”	postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	„można usiąść”	uczestnicy siadają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”

### Wyprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	„spocznij”	postawa „spocznij”
2.	„bacznosc”, sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza” postawa „na ramię w marszu”
3.	spocznij	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	-----	-----

Ze względu na specyfikę ośrodka śpiewana jest oraz pokazywana w języku migowym tylko pierwsza zwrotka hymnu.

## **VI. Stałe uroczystości i elementy tradycji Ośrodka**

W szkole obowiązuje kalendarz uroczystości, imprez i konkursów opracowywany na każdy rok szkolny.

### **1. Stałe uroczystości obchodzone w Ośrodku**

- a. Rozpoczęcie roku szkolnego
- b. Dzień Głuchego
- c. Dzień Edukacji Narodowej
- d. Pasowanie uczniów klas pierwszych, grup zerowych
- e. Święto Niepodległości
- f. Uroczyste obchody tradycji świątecznych (Wigilia, śniadanie Wielkanocne)
- g. Dzień Patrona połączony z dniami otwartymi placówki
- h. Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja
- i. Uroczyste pożegnanie absolwentów klas programowo najwyższych szkoły podstawowej
- j. Uroczyste pożegnanie absolwentów klas programowo najwyższych szkół ponadpodstawowych
- k. Zakończenie roku szkolnego

### **2. Stałe uroczystości obchodzone w klasach lub grupach wychowawczych**

- a. Dzień Chłopca
- b. Andrzejki
- c. Mikołajki
- d. Spotkania wigilijne
- e. Dzień Babci i Dziadka
- f. Walentynki
- g. Powitanie wiosny
- h. Dzień Kobiet
- i. Dzień Matki
- j. Dzień Dziecka
- k. Uroczystości urodzinowe

### **3. Elementy tradycji szkoły**

- a. Wpis do „Złotej Księgi”
- b. Nagroda Dyrektora przyznawana pracownikom Ośrodka w Dzień Edukacji Narodowej
- c. Księga sukcesów wychowanków
- d. Wpis do Księgi Podziękowań dla rodziców
- e. Opieka nad grobami zmarłych nauczycieli Ośrodka

### **4. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi**

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- a. Dzień Edukacji Narodowej
- b. Dzień Patrona Ośrodka
- c. Święta państwowe
- d. Dzień Unii Europejskiej

Dokumentacja uroczystości: zdjęcia, filmy, dokumenty zamieszczane są na stronie internetowej oraz w kronice Ośrodka.

## **VII. Precedencja stanowisk państwowych oraz administracji rządowej i samorządowej podczas uroczystości odbywających się w Ośrodku**

W życiu Ośrodka ważne uroczystości uświetniają swoją obecnością 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. Uroczystość rozpoczyna się od przywitania i prezentacji zaproszonych gości.

Precedencja to porządek witania, (przemawiania, zajmowanie miejsc) podczas oficjalnych spotkań z udziałem władz państwowych lub samorządowych.

### **1. Precedencja najwyższych stanowisk państwowych w Rzeczypospolitej Polskiej**

- Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej
- Marszałek Sejmu RP
- Marszałek Senatu RP
- Prezes Rady Ministrów
- Wiceprezesa Rady Ministrów
- Wicemarszałkowie Sejmu RP
- Wicemarszałkowie Senatu RP
- Ministrowie, członkowie Rady Ministrów
- Ministrowie Stanu
- Prezes Trybunału Konstytucyjnego
- Przewodniczący Trybunału Stanu – Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego
- Prezes Naczelnego Sądu Administracyjnego
- Prezes Najwyższej Izby Kontroli
- Rzecznik Praw Obywatelskich
- Prezesa (przewodniczący) urzędów, komitetów i komisji sprawujących funkcje urzędów, komitetów i komisji sprawujących funkcje urzędów naczelnych lub centralnych
- Przewodniczący komisji sejmowych
- Przewodniczący komisji senackich
- Posłowie na Sejm RP
- Senatorowie RP
- Sekretarze Stanu
- Szef Kancelarii Prezydenta RP
- Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
- Szefowie Kancelarii Sejmu i Senatu
- Prezesi Sądu Najwyższego
- Ambasadorowie RP
- Podsekretarze Stanu
- Wojewodowie
- Zastępcy prezesów urzędów centralnych
- Dyrektorzy generalni
- Senatorowie RP



- Sekretarze Stanu
- Szef Kancelarii Prezydenta RP
- Szefowie Kancelarii Sejmu i Senatu
- Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
- Prezesi Sądu Najwyższego
- Podsekretarze Stanu
- Wojsko – szef Sztabu Generalnego, dowódcy rodzajów wojsk
- Ambasadorowie RP
- Wojewodowie i prezydenci miast stopnia wojewódzkiego
- Zastępcy prezesów/przewodniczących urzędów, komitetów i komisji sprawujących funkcje naczelnych lub centralnych organów administracji państwowej
- Dyrektorzy generalni
- Dyrektor

## **2. Precedencja stanowisk administracji rządowej i samorządowej w województwie**

- Wojewoda
- Marszałek województwa
- Przewodniczący sejmiku województwa
- Wicewojewoda
- Kurator oświaty
- Prezes regionalnej izby obrachunkowej
- Przewodniczący samorządowego kolegium odwoławczego
- Wiceprzewodniczący zarządu województwa
- Wiceprzewodniczący sejmiku województwa
- Wizytator kuratorium oświaty,
- Członek zarządu województwa,
- Radny województwa,
- Dyrektor generalny urzędu wojewódzkiego
- Skarbnik województwa
- Inni zaproszeni goście

## **3. Precedencja stanowisk samorządowych w powiecie**

- 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

## **4. Precedencja stanowisk w gminie (mieście)**

- Wójt (burmistrz, prezydent miasta)

- Przewodniczący rady gminy (miasta)
- Zastępca wójta (burmistrza, prezydenta miasta)
- Dyrektor wydziału oświaty
- Wiceprzewodniczący rady gminy (miasta)
- Radny gminy (miasta)
- Sekretarz gminy (miasta)
- Skarbnik gminy (miasta)
- Inspektor nadzorujący placówkę
- Inni zaproszeni goście

W uroczystościach ośrodka udział biorą również przedstawiciele instytucji współpracujących z Ośrodkiem (np. PZG, przedstawiciele mediów).

### **VIII. Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru**

Poczet sztandarowy bierze udział w następujących uroczystościach odbywających się w naszej placówce.

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego (przebieg – **załącznik 1**)
2. Ślubowanie klas pierwszych szkoły podstawowej i pasowanie na wychowanka Ośrodka (przebieg – **załącznik 2**)
3. Ślubowanie klas pierwszych szkół ponadpodstawowych i pasowanie na wychowanka Ośrodka (przebieg – **załącznik 3**)
4. Uroczyste pożegnanie absolwentów klas programowo najwyższych szkoły podstawowej oraz klas szkół ponadpodstawowych (przebieg – **załącznik 4**)
5. Uroczyste zakończenie roku szkolnego (przebieg – **załącznik 5**)

### **IX. Inne uroczystości odbywające się w Ośrodku**

1. Uroczyste obchody tradycji świątecznych – Wigilia (przebieg – **załącznik 6**)
2. Uroczyste obchody tradycji świątecznych – Śniadanie Wielkanocne (przebieg – **załącznik 7**)

## **X. ZAŁĄCZNIKI**

### **ZAŁĄCZNIK NR 1 – Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego**

#### **1. Wprowadzanie sztandaru.**

Uczestnicy w postawie spoczniej. Prowadzący daje komendę: *baczność – sztandar wprowadzić*. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący daje komendę: *Do hymnu*. Hymn jest tłumaczony również na język migowy. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący daje komendę: *po hymnie*.

#### **2. Przemówienie dyrektora Ośrodka.**

#### **3. Przedstawienie uczniów poszczególny klas oraz ich wychowawców przez wicedyrektorów Ośrodka.**

#### **4. Wyprowadzenie sztandaru**

Uczestnicy w postawie spoczniej. Prowadzący daje komendę: *baczność – sztandar wyprowadzić*. Po wyprowadzeniu sztandaru prowadzący daje komendę: *spoczniej*.

## **ZAŁĄCZNIK NR 2 – Ślubowanie klas pierwszych szkoły podstawowej i pasowanie na wychowanka ośrodka**

### **1. Wprowadzanie sztandaru:**

Prowadzący mówi: *Proszę wszystkich o powstanie. Baczość. Poczet sztandarowy wystąp.*  
Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem zatrzymuje się w ustalonym miejscu.

### **2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych:**

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wychowankowie oraz poczet SOSWNIŚ w Raciborzu są ustawieni bokiem do zaproszonych gości oraz dyrekcji Ośrodka. Uczniowie klas pierwszych stoją przed sztandarem. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

### **3. Rota ślubowania:**

Prowadzący zadaje pytania: *Czy ślubujesz?*

- *Być dobrym uczniem?*
- *Być grzecznym dla wszystkich, którzy pracują w Ośrodku?*
- *Być dobrym kolegą i koleżanką?*
- *Być przyjacielem zwierząt i roślin?*
- *Swoją nauką i zachowaniem dawać radość rodzicom, nauczycielom i wychowawcom?*

Dzieci po każdym pytaniu odpowiadają:

- *Tak, ślubuję!*

### **4. Pasowanie na ucznia**

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor lub wicedyrektor Ośrodka na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który stoi w postawie zasadniczej, kładzie duży ołówek (pióro) i mówi:

*Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu.*

### **5. Wyprowadzenie sztandaru**

Po ślubowaniu prowadzący daje komendę: *Po ślubowaniu.* Uczestnicy w postawie spoczyn, ślubujący opuszczają rękę. Prowadzący mówi: *baczość – sztandar wyprowadzić.* Po wyprowadzeniu sztandaru prowadzący daje komendę: *spocznij.*

### **6. Część artystyczna uroczystości.**

Każde dziecko po pasowaniu otrzymuje pamiątkowy dyplom.

Po złożeniu ślubowania rozpoczyna się część artystyczna uroczystości.

## **ZAŁĄCZNIK NR 3 – Ślubowanie klas pierwszych szkół ponadpodstawowych oraz pasowanie na wychowanka ośrodka**

### **1. Wprowadzanie sztandaru:**

Prowadzący mówi: *Proszę wszystkich o powstanie. Baczność. Poczet sztandarowy wystąp.*  
Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem zatrzymuje się w ustalonym miejscu.

### **2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych:**

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wychowankowie oraz poczet SOSWNIŚ w Raciborzu są ustawieni bokiem do zaproszonych gości oraz dyrekcji Ośrodka. Uczniowie klas pierwszych stają przed sztandarem. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

### **3. Rota ślubowania:**

Prowadzący zadaje pytania: *Czy ślubujesz?*

- *Zdobywać i poszerzać wiedzę*
- *Dawać dobry przykład swoim zachowaniem*
- *Być odpowiedzialnym za to, co robię i mówię*
- *Pomagać wychowawcom, nauczycielom, kolegom i koleżankom*
- *Swoją nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom, nauczycielom i wychowawcom*

Uczniowie po każdym pytaniu odpowiadają:

- *Ślubujemy!*

### **4. Pasowanie na ucznia**

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor lub wicedyrektor Ośrodka mówi następujące słowa do uczniów stojących w postawie zasadniczej:

*Pasuję Was na uczniów Technikum, Szkoły Branżowej I Stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu.*

### **5. Wyprowadzenie sztandaru**

Po ślubowaniu prowadzący daje komendę: *Po ślubowaniu.* Uczestnicy w postawie spoczyn, ślubujący opuszczają rękę. Prowadzący mówi: *baczność – sztandar wyprowadzić.*  
Po wyprowadzeniu sztandaru prowadzący daje komendę: *spocznij.*

### **6. Część artystyczna uroczystości.**

Po złożeniu ślubowania rozpoczyna się część artystyczna uroczystości.

**ZAŁĄCZNIK NR 4 – Uroczyste pożegnanie absolwentów klas programowo najwyższych szkoły podstawowej i klas szkół ponadpodstawowych**

- 1. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem.**
- 2. Uczniowie występują w strojach odświętnych.**
- 3. Uroczystość składa się z:**
  - części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego)
  - pożegnania absolwentów (okolicznościowe przemówienie, wręczenie nagród i świadectw absolwentom)
  - części końcowej (przekazanie sztandaru uczniom klas programowo młodszych, wyprowadzenie sztandaru)
  - części artystycznej.

## **ZAŁĄCZNIK NR 5 – Uroczyste zakończenie roku szkolnego**

### **1. Wprowadzanie sztandaru.**

Uczestnicy w postawie spoczni. Prowadzący daje komendę: *baczność – sztandar wprowadzić*. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący daje komendę: *Do hymnu*. Hymn jest tłumaczony również na język migowy. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący daje komendę: *po hymnie*.

### **2. Okolicznościowe przemówienie dyrektora Ośrodka, podsumowanie roku szkolnego.**

### **3. Rozdanie uczniom poszczególne klasy, nauczycielom, wychowawcom, rodzicom, sponsorom – podziękowań, dyplomów, wyróżnień, nagród, itp.**

### **4. Wyprowadzenie sztandaru**

Uczestnicy w postawie spoczni. Prowadzący daje komendę: *baczność – sztandar wyprowadzić*. Po wyprowadzeniu sztandaru prowadzący daje komendę: *spoczni*.



## **ZAŁĄCZNIK NR 6 – Uroczyste obchody tradycji świątecznych (Wigilia)**

1. Uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń w życiu społecznym i rodzinnym, mające na celu wzbudzanie szacunku wobec tradycji oraz wartości moralno-religijnych, a także odgrywające ważną rolę w integrowaniu społeczności uczniowskiej.

Do uroczystości tych należy Wigilia

2. Opis zachowania i ubioru uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.
  - a. ubiór uczniów jest stosowny do uroczystości (preferowany jest ubiór galowy)
  - b. postawa uczniów powinna być zgodna z podstawowymi zasadami kultury osobistej
3. W czasie trwania uroczystości nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele oraz opiekunowie grup wychowawczych.
4. Precedencja (kolejność powitania, przemawiania, zajmowania miejsc).

Ważne uroczystości są okazją do zapraszania gości. Poniżej znajduje się przykładowa lista zaproszonych gości.

- Biskup
- Wojewoda
- Marszałek województwa
- Przewodniczący sejmiku województwa
- Wójt, prezydent miasta
- Kurator oświaty
- Radny wojewódzki
- Radny powiatu
- Radny gminy
- Wizytator KO
- Sekretarz miasta
- Inspektor wydziału oświaty
- Przewodniczący rady rodzicowi
- Pozostali goście

Od przedstawionej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zaproszonych gości.

5. Przebieg Wigilii:
  - a. wejście dyrektora ośrodka wraz z zaproszonymi gośćmi na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież
  - b. zajęcie miejsc przy stole według określonej precedencji
  - c. powitanie przez dyrektora przybyłych gości oraz zgromadzoną młodzież
  - d. okolicznościowe przemówienia zaproszonych gości
  - e. składanie życzeń przez dyrektora
  - f. składanie życzeń, łamanie się opłatkiem
  - g. część artystyczna
  - h. spożywanie kolacji wigilijnej z zachowaniem zasad kultury osobistej
  - i. wspólne kołędowanie

## **ZAŁĄCZNIK NR 7 – Uroczyste obchody tradycji świątecznych (Śniadanie Wielkanocne)**

1. Uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń w życiu społecznym i rodzinnym, mające na celu wzbudzanie szacunku wobec tradycji oraz wartości moralno-religijnych, a także odgrywające ważną rolę w integrowaniu społeczności uczniowskiej.

Do uroczystości tych należy Śniadanie Wielkanocne

2. Opis zachowania i ubioru uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.

c. ubiór uczniów jest stosowny do uroczystości (preferowany jest ubiór galowy)

d. postawa uczniów powinna być zgodna z podstawowymi zasadami kultury osobistej

3. W czasie trwania uroczystości nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele oraz opiekunowie grup wychowawczych.

4. Precedencja (kolejność powitania, przemawiania, zajmowania miejsc).

Ważne uroczystości są okazją do zapraszania gości. Poniżej znajduje się przykładowa lista zaproszonych gości.

- Biskup
- Wojewoda
- Marszałek województwa
- Przewodniczący sejmiku województwa
- Wójt, prezydent miasta
- Kurator oświaty
- Radny wojewódzki
- Radny powiatu
- Radny gminy
- Wizytator KO
- Sekretarz miasta
- Inspektor wydziału oświaty
- Przewodniczący rady rodzicowi
- Pozostali goście

Od przedstawionej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zaproszonych gości.

5. Przebieg Śniadania Wielkanocnego:

- a. wejście dyrektora ośrodka wraz z zaproszonymi gośćmi na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież
- b. zajęcie miejsc przy stole według określonej precedencji
- c. powitanie przez dyrektora przybyłych gości oraz zgromadzoną młodzież
- d. okolicznościowe przemówienia zaproszonych gości
- e. składanie życzeń przez dyrektora
- f. spożywanie Śniadania Wielkanocnego

## **ZAŁĄCZNIK NR 8 – Kryteria określające uzyskanie prawa wpisu do „Złotej Księgi”.**

Uczniowie, którzy spełnią niżej wymienione kryteria mają prawo do wpisu do „Złotej Księgi”:

1. bardzo dobre wyniki w nauce (w całym cyklu kształcenia),
  - 1) w szkole podstawowej:
    - a. otrzymali świadectwa z wyróżnieniem w klasie IV - VII;
    - b. osiągnęli średnią ocen co najmniej 5,00 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
    - c. uzyskali wysoki wynik ze sprawdzianu ósmoklasisty
  - 2) w technikum
    - a. otrzymali świadectwo z wyróżnieniem w klasie I - III;
    - b. osiągnęli średnią ocen co najmniej 5,00 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie na świadectwie ukończenia technikum;
  - 3) w szkole branżowej
    - a. otrzymali świadectwo z wyróżnieniem w klasie I i II;
    - b. osiągnęli średnią ocen co najmniej 5,00 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie na świadectwie ukończenia szkoły branżowej;
2. zostali laureatami lub finalistami konkursów przedmiotowych;
3. zostali finalistami zawodów sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
4. szczególnie wyróżniającą się postawę uczniowską;
5. wyróżniającą pracę w Samorządzie Uczniowskim.

Kandydatów do wpisu do Złotej Księgi zgłaszają członkowie Rady Pedagogicznej.

Ostatecznego wyboru osób, których nazwiska zostaną umieszczone w księdze, dokonuje Rada Pedagogiczna.