

**REGULAMIN ORGANIZACJI
IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II W BRZEGINACH**

1. Imprezy i uroczystości szkolne, wynikają z ustalonego szkolnego harmonogramu działań wychowawczych.
2. Za organizację i przebieg imprezy odpowiedzialny jest jeden nauczyciel, zwany dalej koordynatorem imprezy. Decyduje on i odpowiada za scenariusz całej imprezy i za jej zawartość treściową. Jeżeli impreza ma kilka części, nauczyciela wspomagają osoby współodpowiedzialne.
3. Organizator może zwrócić się o pomoc do innych nauczycieli, nie wpisanych jako współodpowiedzialne – jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Organizator najpóźniej tydzień przed jej terminem przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję oprawy plastycznej imprezy i ogólny scenariusz, zawierający:
 - 1) datę imprezy,
 - 2) tytuł, hasło lub myśl przewodnią,
 - 3) listę zapraszanych gości,
 - 4) plan imprezy (krótki, w punktach),
 - 5) przewidywany czas trwania imprezy.
5. Listę zapraszanych gości należy zawsze skonsultować z dyrektorem szkoły
6. Organizacja imprezy obejmuje również uzgodnienia dotyczące dojazdu, dojścia dzieci, zaprojektowanie zaproszeń, wypełnienie ich i dostarczenie gościom, uporządkowanie terenu i sprzętów po zakończeniu, (czuwa koordynator imprezy) itp.
7. Plan imprezy ze szczegółami dotyczącymi organizacji (godziny trwania, opiekunowie klas, przejścia itp.) zostaje powieszony przez organizatora na tablicy ogłoszeń na 2 - 4 dni przed imprezą.
8. Koordynator musi mieć na uwadze, by w trakcie przygotowań nie burzyć pracy szkoły, nie przeprowadzać prób i przygotowań z uczniami w trakcie trwania ich lekcji, nie wyłączać z pracy zbyt dużej ilości pomieszczeń.
9. Koordynator może (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) korzystać z pomocy osób lub instytucji z poza terenu szkoły.
10. Po każdej imprezie koordynator imprezy odpowiedzialny za kontakt z mediami w ciągu 3-4 dni pisze informację o niej, konsultuje ją z dyrektorem szkoły i wysyła do mediów oraz przekazuje do umieszczenia na stronie internetowej szkoły i gminy;
11. Koordynator imprezy jest odpowiedzialny za wpisy do kroniki szkoły oraz za przesłanie informacji do administratora strony internetowej szkoły.
12. W trakcie trwania uroczystości za dyscyplinę klasy odpowiedzialny jest wychowawca klasy lub – w czasie jego nieobecności – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
13. W wypadku, gdy impreza lub uroczystość odbywa się poza terenem szkoły, a uczniowie muszą dojść na miejsce lub dojechać – opiekę w czasie drogi sprawuje nad nimi wychowawca lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
14. Każda impreza jest podsumowywana przez dyrektora szkoły. Podsumowanie może mieć ustną formę ustną i pisemną – na życzenie nauczyciela lub dla potrzeb sprawozdawczych dyrektora.
15. Organizując imprezy szkolne należy angażować wszystkich uczniów, również tych z trudnościami w sferze dydaktyczno – wychowawczej.
16. Imprezy gminne i środowiskowe organizują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
17. Organizując imprezy z udziałem gości z zewnątrz, środowiskowe lub poza szkołą należy opierać się, wzorować się na uczniach sprawdzonych, pewnych, dobrze radzących sobie w sytuacji stresowej.

18. Imprezy gminne powinny mieć szczególnie pieczołowicie przygotowany scenariusz i oprawę plastyczną: plakaty, dekoracja, zaproszenia.
19. Zarówno nauczycieli, jak i uczniów obejmuje obowiązek dostosowania stroju do charakteru i rangi imprezy. O formie stroju decyduje wychowawca.
20. Jeżeli na imprezę zaproszeni są goście z zewnątrz, należy w scenariuszu umieścić punkty o tym, że wita ich i żegna dyrektor szkoły i dyrektor dziękuje za przygotowanie, wymieniając koordynatora imprezy odpowiedzialnego za całość.
21. Koordynator imprezy może podziękować osobom współodpowiedzialnym, jeśli uzna, że miały one istotny wkład w organizację imprezy
22. Zawsze należy uwzględnić w scenariuszu podziękowanie dla rodziców, którzy w jakikolwiek sposób pomogli przy organizacji lub też wzięli udział w imprezie.

IMPREZA SZKOLNA

Koordinator imprezy

Nauczyciel wspomagający

Nauczyciele tzw. porządkowi

✓ datę imprezy

✓ tytuł, hasło lub myśl przewodnią,

✓ listę zapraszanych gości,

✓ plan imprezy (krótki, w punktach),

✓ przewidywany czas trwania imprezy.