

## PROCEDURA ORGANIZOWANIA IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

### W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. GEN. STANISŁAWA MACZKA W BOGUCHWALE

1. Szkoła organizuje lub współorganizuje **uroczystości** (akademie, imprezy, apele, konkursy, turnieje, występy, koncerty, bale, zabawy, dyskoteki itp.)
2. Uroczystości odbywają się w „dużej” sali gimnastycznej szkoły (dawna sala gimnazjum). O ewentualnej innej lokalizacji decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za przebieg wydarzenia
3. Uroczystości mogą mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych lub obejmujący szerszy zakres.
4. Organizacją uroczystości zajmuje się nauczyciel bądź wyznaczona grupa nauczycieli na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły „Przydziału prac stałych i dodatkowych dla nauczycieli” zgodnie z opracowanym harmonogramem i zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Zaplanowane uroczystości są umieszczone w ww. harmonogramie lub planie pracy szkoły.
6. Przebieg oraz termin i miejsce uroczystości nauczyciele odpowiedzialni uzgadniają z dyrektorem szkoły
7. Nauczyciel bądź wyznaczona grupa nauczycieli odpowiedzialna za daną uroczystość przygotowuje scenariusz przedsięwzięcia. W scenariuszu uwzględnione zostają :

7.1 część oficjalna i artystyczna;

7.2 oprawa muzyczna;

7.3 oprawa plastyczna; (np.: scenografia, dekoracja, organizacja ew. sceny, rekwizyty, wystrój miejsca wydarzenia);

7.4 wykorzystanie TIK (np.: prezentacja multimedialna);

7.5 szczegóły techniczno-organizacyjne (np.: miejsce uroczystości, nagłośnienie, sprzęt audiowizualny, organizacja miejsc dla zaproszonych gości, dyrekcji i nauczycieli oraz uczniów);

7.6 wykaz nauczycieli odpowiedzialnych za współorganizację, z przydzielonymi zadaniami;

7.7 harmonogram prób;

7.8 osoby odpowiedzialne za fotografowanie/filmowanie oraz sporządzenie artykułu na stronę internetową i do mediów społecznościowych

8. Nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za organizację **uroczystości** informują nauczycieli wspomagających oraz pomoce nauczycielskie o ewentualnym zakresie ich zadań. Nauczyciele muzyki, plastyki oraz informatyki odpowiednio wcześniej otrzymują zarys scenariusza i są informowani o zakresie potrzebnych działań przygotowawczych dotyczących ich powinności (nagłośnienie, dekoracja, ICT).

9. Nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za uroczystość informują wicedyrektora szkoły (i w razie konieczności innych nauczycieli) o harmonogramie prób. Na próbę zapraszany jest dyrektor szkoły .

10. W zależności od rodzaju uroczystości koordynację całości działań przygotowawczych sprawuje wicedyrektor (po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły)

11. Przy wyborze uczniów prowadzących oraz uczniów-uczestników scenariusza uroczystości- należy wziąć pod uwagę predyspozycje osobowościowe i aktorskie uczniów. Podczas prób należy zadbać o sposób prezentacji roli przez uczniów (dykcja, akcent, intonacja, interpretacja tekstu, prezencja, ruch sceniczny itp.).

12. Przynajmniej na tydzień przed uroczystością należy opracowany scenariusz przedsięwzięcia przedłożyć dyrektorowi szkoły i powiadomić wicedyrektora i sekretarza szkoły o terminie imprezy i zapotrzebowaniu technicznym oraz układzie miejsc dla widzów oraz wykonawców uroczystości.

13. Wychowawca informuje klasę o uroczystości i obowiązującym w tym dniu stroju.

14. W dniu uroczystości wyznaczony nauczyciel (koordynator) nadzoruje przebieg wydarzenia. Współorganizatorzy (pozostali nauczyciele odpowiedzialni) odpowiadają za przydzielone im zadania.

15. Podczas uroczystości wychowawca klasy, bądź nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniami usadawia dzieci w wyznaczonym miejscu. Sam siada obok uczniów i czynnie nadzoruje ich zachowanie, dbając o bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

16. Jeśli scenariusz uroczystości to przewiduje; odgrywany jest hymn narodowy (minimum dwie zwrotki) oraz wprowadzany jest sztandar szkoły z zachowaniem obowiązującego w szkole **ceremoniału**. Zależnie od okoliczności i rangi wydarzenia (po konsultacji z dyrektorem szkoły) dekoracja przygotowana jest z wykorzystaniem specjalnej kotary

17. Nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za uroczystość najpóźniej do trzeciego dnia po uroczystości, przygotowują osobie odpowiedzialnej artykuł oraz zdjęcia do umieszczenia na stronie internetowej szkoły oraz w szkolnych mediach społecznościowych.

**Procedurę wprowadzono zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 08/2022**

**z dnia 11.05.2022r.**