

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA UROCZYŚCÍ, APEŁÓW, KONKURSÓW I
INNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ OGÓLNOSZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ W TULCACH W ROKU SZKOLNYM 2013/14**

I. Cele:

1. Uporządkowanie zakresu działań organizacyjnych przedsięwzięć, zakresu zadań, odpowiedzialności i obowiązków danego przedsięwzięcia.
2. Zapewnienie sprawności przebiegu danego przedsięwzięcia, efektywności jego przeprowadzenia oraz bezpieczeństwa jego uczestników.

II. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania związane z planowaniem i realizacją uroczystości, apelów, konkursów szkolnych i międzyszkolnych (gminne, powiatowe, rejonowe, wojewódzkie, ogólnopolskie) zawodów, akcji, imprez, spotkań, przedsięwzięć ogólnoszkolnych organizowanych w Zespole Szkół w Tulcach.

III. Osoby odpowiedzialne

- nauczyciele
- dyrekcja szkoły

IV. Opis działań

1. Wszystkie formy, których organizatorem lub współorganizatorem w danym roku szkolnym są nauczyciele naszej placówki, umieszczone są w Kalendarzach Imprez (RSU , Bajkoludków, Świetlicy Szkolnej , Zawodów Sportowych) opracowywanych do 20 września każdego roku.

W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może zorganizować przedsięwzięcie nie umieszczone w Kalendarzu Imprez po wcześniejszym uzgodnieniu z wicedyrektorem szkoły Ewą Bac-Ksycką.

2. Szczegóły dotyczące przebiegu uroczystości, apelów, konkursów szkolnych i międzyszkolnych (gminne, powiatowe, rejonowe, wojewódzkie, ogólnopolskie) zawodów, akcji, imprez, spotkań, przedsięwzięć ogólnoszkolnych

organizator/współorganizator musi uzgodnić z wicedyrektorem szkoły Ewą Bac-Ksycką, przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanych , przedstawiając (w formie pisemnej) scenariusz , który powinien zawierać:

- nazwę zadania
- cele
- osoby odpowiedzialne za realizację,
- osoby współpracujące,
- termin i miejsce przedsięwzięcia lub okres realizacji,
- zasady uczestnictwa lub określenie uczestników,
- przebieg przedsięwzięcia,
- sposób i termin ewaluacji,
- zadania dla osób odpowiedzialnych za realizację i dla osób współpracujących oraz terminy wykonania zadań,
- materialne i niematerialne środki konieczne dla zrealizowania celów.
- forma i sposób nagradzania uczniów (konkursy , zawody sportowe)

Wicedyrektor szkoły po zapoznaniu się z scenariuszem , w ciągu 7 dni udziela organizatorowi w formie pisemnej zgodę (lub jej brak) na organizację przedsięwzięcia.

3. Sprzęt nagłaśniający obsługuje wyznaczona osoba. Za sprzęt odpowiada osoba organizująca uroczystość szkolną.
4. Organizatorzy imprezy mają obowiązek na jeden dzień przed właściwą uroczystością sprawdzić sprzęt nagłaśniający.
5. Za pozostawienie w czystości obiektu szkolnego odpowiedzialni są organizatorzy.
6. Planując uroczystość szkolną z zaproszonymi gośćmi z zewnątrz, organizator przedstawia listę zaproszonych gości oraz listę uczniów z naszej szkoły (biorących udział w przedsięwzięciu) i przedstawia ją do zatwierdzenia wicedyrektorowi szkoły.
7. Informacje o imprezie, uroczystości, konkursie mają formę zawiadomienia pisemnego, ogłoszenia, regulaminu, zaproszenia. Przekazuje się je osobom zainteresowanym z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem, po wcześniejszym uzgodnieniu z wicedyrektorem szkoły.
8. Przed każdym apelem , uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z nauczycielem , z którym mają zajęcia w salach lekcyjnych.
W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek:
 - sprawdzić obecność uczniów w klasie,
 - przeprowadzić krótką pogadankę na temat kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej oraz szacunku do symboli narodowych.
 Po spotkaniu w klasie, nauczyciel doprowadza uczniów na miejsce uroczystości, a uczniowie zajmują miejsca według ustalonej kolejności.
Nauczyciel zajmuje miejsce obok klasy, nad którą sprawuje opiekę. Po zakończeniu

uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami wracają do klas, według ustalonej kolejności.

9. Nauczyciel organizujący uroczystość szkolną ma prawo w porozumieniu z nauczycielami, zaangażować uczniów szkoły do organizacji imprezy. Próby odbywają się po zajęciach lekcyjnych. Próba generalna może odbyć się na godzinę przed uroczystością. W przypadku, gdy nauczyciel – organizator uroczystości ma w tym czasie zajęcia lekcyjne wicedyrektor szkoły zobowiązany jest wyznaczyć za niego zastępstwo.
10. W przypadku, gdy szkoła uczestniczy w formach wymienionych w pkt. IV/2 organizowanych przez inne placówki, musi uzyskać akceptację wicedyrektora szkoły p.Ewy Bac – Ksyckiej, a uczniowie i rodzice powinni wyrazić zgodę na udział w przedsięwzięciu.
11. W przypadku organizowania/ współorganizowania form wymienionych w pkt .IV/2 nauczyciele odpowiedzialni mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo wszystkich uczestników i ich opiekunów oraz zadbać o odpowiedni poziom przedsięwzięcia.
12. Czynności organizacyjne związane z formami wymienionymi w pkt. IV/.2 nie mogą zakłócać ustalonego planu pracy w Zespole Szkół w Tulcach i odbywać się kosztem planowanych zajęć.
13. Udział w formach wymienionych w pkt. IV/2 należy opisać w notatce (na nośniku elektronicznym) i przekazać opiekunowi strony internetowej szkoły najpóźniej 7 dni po ich zakończeniu.
14. Organizator lub nauczyciele uczestniczący w formach wymienionych w pkt. IV/2 są zobowiązani do przekazania zwięzłej informacji (w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym) w ciągu 7 dni wicedyrektorowi szkoły (głównie nazwa przedsięwzięcia, ilość uczestników, osiągnięcia uczniów i nauczycieli naszej szkoły).
15. Formy wymienione w pkt. IV/2 i czynności organizacyjne z nimi związane są realizowane jako działania zgodne z potrzebami szkoły w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciela i nie podlegają dodatkowym gratyfikacjom, nie są też formą odrobienia jakichkolwiek zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
16. W sytuacji, gdy uczestnictwo w formach wymienionych w pkt. IV/2 wymaga od ucznia opuszczenia zajęć szkolnych , nauczyciel odpowiedzialny za przedsięwzięcie musi dopełnić wszelkich formalności związanych z nieobecnością ucznia (zgoda rodziców, informacja dla nauczycieli, których uczeń nie będzie obecny, pomoc w nadrobieniu braków wynikłych z opuszczenia lekcji).

Udział ucznia reprezentującego szkołę w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę lub przez inne placówki, uznawany jest za jego obecność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.

V. IMPREZY KLASOWE

- Wychowawca wraz z uczniami danej klasy ustala kalendarz imprez klasowych i dołącza go do planu wychowawczego na dany rok szkolny
- Kalendarz imprez przedstawia i konsultuje na zebraniu z rodzicami.
- Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za organizację i przebieg uroczystości.

VI. DYSKOTEKI SZKOLNE

- W szkole, w czasie wolnym od nauki(forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów szkoły), mogą odbywać się dyskoteki szkolne od godziny 17 do 21.
- Podczas dyskoteki mogą być sprzedawane zimne napoje i słodycze w sklepiku szkolnym.
- Na dyskoteki szkolne nie mogą być wpuszczane osoby nie będące uczniami Zespołu Szkół w Tulcach.
- Odpowiedzialność za osoby spoza szkoły ponoszą organizatorzy imprezy
- Wszyscy uczniowie – uczestnicy dyskoteki – zobowiązani są do posiadania ważnej legitymacji szkolnej oraz zgody od rodziców na udział w dyskotece i ewentualny, samodzielny powrót do domu.
- Uczniowie, którzy zostali ukarani naganą wychowawcy lub naganą dyrektora szkoły nie mogą brać udziału w szkolnych dyskotekach do końca semestru, w którym otrzymali naganę.
- Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiących się podczas dyskoteki uczniów opiekę nad nimi sprawuje dwoje nauczycieli i dwoje rodziców.