

Procedura organizowania imprez i konkursów

Dyrektor, wychowawca, koordynator ds. bezpieczeństwa i każdy nauczyciel zaangażowany w organizację przedsięwzięć w szkole powinien zapoznać się z procedurami ich organizowania.

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy. Uczestniczy również w wymienionych formach działalności poza szkołą. Akceptacji udziela Dyrektor, a nauczyciele, uczniowie i rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo w przedsięwzięciu.
2. Gdy w dokumencie jest mowa o imprezach, wydarzeniach, uroczystościach czy konkursach, dotyczy to działań międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych (miejskich, powiatowych i rejonowych, wojewódzkich, międzywojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych), w których bierze udział co najmniej jeden nauczyciel lub uczeń szkoły.
3. Wszystkie formy spotkań, których organizatorem/współorganizatorem w danym roku szkolnym są nauczyciele szkoły, uwzględnia się w Kalendarzu Imprez, który należy sporządzić do końca września.
4. Szczegóły dotyczące przebiegu imprez, wydarzeń, uroczystości czy konkursów organizator/współorganizator musi uzgodnić z Dyrekcją Szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
5. Informacje o imprezie, wydarzeniu, uroczystości czy konkursie mają formę zawiadomienia ustnego lub pisemnego, ogłoszenia, regulaminu albo zaproszenia. Przekazuje się je zainteresowanym osobom z odpowiednim wyprzedzeniem, po wcześniejszym uzgodnieniu z Wicedyrektorem lub Dyrektorem Szkoły.
6. W przypadku organizowania/współorganizowania imprezy, wydarzenia, uroczystości czy konkursu nauczyciele mają obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.
7. Czynności organizacyjne związane z imprezą, uroczystością, konkursem czy wydarzeniem nie mogą zakłócić ustalonego planu pracy Szkoły.
8. Wydarzenie, impreza, uroczystość czy konkurs nie mogą odbywać się kosztem planowych zajęć Szkoły.
9. W przebiegu form wymienionych w pkt 1 musi być przewidziany akcent promujący Szkołę i podziękowania.
10. O wydarzeniu, imprezie, uroczystości czy konkursie należy powiadomić lokalne media przed faktem.
11. Udział w imprezie, wydarzeniu, uroczystości czy konkursie należy opisać w notatce, artykule albo relacji najpóźniej 7 dni po ich zakończeniu i przekazać osobie prowadzącej stronę internetową szkoły.
12. Organizator lub nauczyciel uczestniczący w imprezie, uroczystości, wydarzeniu czy konkursie zobowiązany jest do przekazania zwięzłej pisemnej informacji w ciągu 7 dni Wicedyrektorowi Szkoły odpowiedzialnemu za takie działania (głównie o szczególnych osiągnięciach uczniów i nauczycieli Szkoły).
13. Wyżej wymienione przedsięwzięcia (poza wycieczkami przeprowadzonymi w sposób uprawniony) 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 finansowym (poza organizowanymi w dni wolne i uzgodnionymi z Dyrektorem Szkoły). Nie są też formą odrobienia jakichkolwiek zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

14. Gdy w wyjątkowej sytuacji uczestnictwo w wydarzeniu, konkursie, uroczystości czy imprezie wymaga od ucznia opuszczenia zajęć, nauczyciel odpowiedzialny za przedsięwzięcie musi dopełnić wszelkich formalności związanych z nieobecnością ucznia (zgoda rodziców ucznia, zgoda nauczyciela, u którego uczeń nie będzie obecny, dopilnowanie/pomoc w nadrobieniu braków wynikłych z opuszczenia lekcji).

Nauczyciele odpowiedzialni za organizowanie, współorganizowanie, uczestniczenie w wydarzeniach, imprezach, uroczystościach czy konkursach dokonują wpisów do dziennika.