**PROCEDURA ORGANIZACJI I PRZEBIEGU IMPREZ SZKOLNYCH**

1. Organizacja imprez szkolnych odbywa się według ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny, przedstawionego radzie pedagogicznej.
2. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie uroczystości mają całościowy nadzór nad ich przygotowaniem i przebiegiem.
3. Nauczyciel organizujący imprezę szkolną ma prawo:

- określić sposoby i formy oczekiwanej pomocy ze strony innych nauczycieli, pracowników obsługi i dyrekcji szkoły;

- zaangażować, w porozumieniu z nauczycielami, uczniów do pomocy w organizacji imporezy.

1. Do obowiązków osób odpowiedzialnych za przygotowanie imprezy, uroczystości szkolnej, apelu należy:

- zaplanowanie z odpowiednim wyprzedzeniem działań wymagających przygotowania imprezy, w tym wcześniejsze informowanie o nich innych nauczycieli;

- określenie oczekiwań dotyczących współdziałania i pomocy;

- odpowiednie nagradzanie uczniów zaangażowanych w przygotowanie uroczystości.

1. Organizatorzy uroczystości, apelu szkolnego są zobowiązani do przedstawienia dyrektorowi harmonogramu (scenariusza) tydzień przed jego realizacją.
2. Sprzęt nagłaśniający obsługuje osoba wskazana przez nauczyciela organizującego uroczystość szkolną.
3. Za usunięcie dekoracji i pozostawienie w czystości obiektu szkolnego (korytarze, toalety i inne wykorzystywane pomieszczenia) po zakończeniu imprezy, uroczystości szkolnej, dyskoteki odpowiedzialni są organizatorzy i pracownicy obsługi.
4. Z każdej uroczystości organizator sporządza notatkę i w ciągu tygodnia po zakończeniu uroczystości przekazuje ją osobie prowadzącej stronę internetową szkoły oraz dostarcza informacji o jej przebiegu do lokalnych gazet.

**APELE I UROCZYSTOŚCI SZKOLNE**

1. Przed każdym apelem, uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się w salach lekcyjnych z nauczycielem, z którym mają zajęcia.
2. Nauczyciel przeprowadza krótką pogadankę na temat kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej oraz szacunku do symboli narodowych.
3. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami wracają do klas.

**IMPREZY KLASOWE**

1. Wychowawca wraz z uczniami danej klasy ustala imprezy klasowe.
2. O organizacji danej imprezy wychowawca zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz pracowników obsługi.
3. W organizowaniu imprez klasowych nauczycieli wspomagają chętni do współpracy rodzice.
4. Za organizację i przebieg imprezy odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

**DYSKOTEKI SZKOLNE, IMPREZY ŚRODOWISKOWE**

1. W szkole, w czasie wolnym od nauki, mogą odbywać się dyskoteki szkolne jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów oraz imprezy środowiskowe służące integracji i wspieraniu działalności charytatywnej.
2. Dyskoteki i imprezy środowiskowe odbywają się w godzinach ustalonych z dyrektorem szkoły.
3. Organizatorzy dyskotek, imprez środowiskowych zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom, poprzez organizację dyżurów nauczycieli.
4. O zamiarze zorganizowania imprezy środowiskowej jej organizator zawiadamia z tygodniowym wyprzedzeniem Komisariat Policji. Informuje o czasie i miejscu imprezy.
5. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia statutu szkoły (bójki, palenie papierosów, przyjście pod wpływem alkoholu, narkotyków, ordynarne zachowanie itp.) organizator dyskoteki, imprezy środowiskowej ma obowiązek wezwać rodziców/ opiekunów prawnych ucznia celem zabrania przez nich dziecka do domu.
6. Wychowawca niezwłocznie uruchamia obowiązujące w takich wypadkach procedury.
7. Obowiązki uczniów biorących udział w dyskotece szkolnej ujęte są w regulaminie dyskotek szkolnych.

**NOTATKA SZKOLNA**

**DOTYCZĄCA PRZEPROWADZONEJ UROCZYSTOŚCI SZKOLNEJ/ IMPREZY KLASOWEJ, ŚRODOWISKOWEJ**

Rodzaj imprezy: …………………………………………………………………….................

…………………………………………………………………………………………………..

Data imprezy: …………………………………………………………………………………..

Cel imprezy: …………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie i przeprowadzenie imprezy:

………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….

Osoby współpracujące:

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

Przebieg imprezy:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Data podpis osoby sporządzającej notatkę

……………………………………………