

Poradnik dla organizatorów spotkań roczników jubileuszowych „Marcinka”

Powołajcie zespół organizujący **spotkanie rocznika**. W skład zespołu powinni wejść przedstawiciele poszczególnych klas. Ukonstytuujcie stałą grupę, komitet organizacyjny rocznika. Sporządźcie harmonogram działań.

Zadania dla zespołu:

- ustalcie listę adresową, uzupełnijcie spis absolwentów o te osoby, które były w klasie, ale odeszły w trakcie nauki, zdawały maturę później lub gdzie indziej. Ich także zaprosicie na spotkanie;

- nawiążcie kontakt z nauczycielami; Pamiętajcie o swoich wychowawcach i nauczycielach. Wyślijcie im oficjalne zaproszenie na spotkanie; złóżcie wiązanek kwiatów na grobie tych, którzy odeszli; zadbajcie, by nauczyciel, którego cenicie, odczuł Wasze dobre uczucia wobec Niego.

- roześlijcie materiały informacyjne: list do koleżanek i kolegów; kartę wychowanka; deklarację członka Stowarzyszenia, informację o Stowarzyszeniu i jego działaniach;

Przeprowadźcie kalkulację kosztów spotkania towarzyskiego. Ustalcie je na takim poziomie, aby nie stanowiły dla koleżanek i kolegów. Stałym elementem kalkulacji muszą być koszty organizacyjne, które ponosi Stowarzyszenie. Prosimy, aby organizatorzy spotkań roczników jubileuszowych przy kalkulacji kosztów przewidzieli kwotę (min. 20,00 zł), którą wpłacą w formie darowizny na rzecz Stowarzyszenia. Zgromadzone w ten sposób fundusze pokryją koszty organizacyjne spotkania oraz umożliwią działalność statutową Stowarzyszenia. W celu uniknięcia niezręcznych sytuacji przygotowaliśmy na to spotkanie po latach specjalne **identyfikatory**. Identyfikatory rozprowadzą organizatorzy spotkania rocznika.

Korespondencję prowadźcie na papierze firmowym Stowarzyszenia (logo).

Zaprowadźcie kartotekę **Kart wychowanka** dla swojej klasy i rocznika

Tak planujcie fundusze spotkań, aby wzbogacić Szkołę o pomoce naukowe.

Składniki kosztów: identyfikator, spotkanie towarzyskie, pamiątki - np. krawat „Marcinka”

Gromadźcie pamiątki o absolwentach, nauczycielach, Szkole.

Wpłacajcie pieniądze na konto Stowarzyszenia: **Stow. Wych. Gim. i Lic. im. K Marcinkowskiego, ul. Bukowska 16; 60 – 809 Poznań.**

Konto: 54 1090 1362 0000 0000 3601 8123

Przygotujcie listę adresową rocznika wraz z dodatkowymi informacjami, np. czym kto się zajmuje, rodzina itp. i zadbajcie, by dotarła do wszystkich. Utwórzcie bazę adresów internetowych i przekażcie ją do naszej ogólnej bazy danych.

Zadbajcie, by rocznik pozostawił po sobie trwałą pamiątkę w szkole.

Założcie np. Klub Biznesmena. (?) Zorganizujcie wymianę adresów. Zadbajcie o pamiątkę ze spotkania (wspólne zdjęcie, plakietka, dyplom z autografami, specjalne wydanie gazетки klasowej – najciekawsze są oryginalne pomysły).

Zorientujcie się, kto potrzebuje pomocy. Niektóre klasy założyły fundusz stypendialny dla dzieci koleżanek i kolegów.

Przygotujcie program spotkania towarzyskiego.

Sala, w której odbywa się spotkanie, musi być nagłośniona, inaczej nie będzie możliwy dialog.

Wybierzcie gospodarza, mistrza ceremonii spotkania.

Wprowadźcie elementy wspólnej zabawy, np. Zorganizujcie aukcję obrazów lub innych fantów; przeprowadźcie konkurs na najzabawniejsze zdarzenie w klasie, roczniku, zorganizujcie plebiscyt na najciekawszego nauczyciela w Twojej klasie

Zadania Szkoły i Zarządu Stowarzyszenia

Przygotować przyjęcie dla roczników przedwojennych i tuż powojennych w stołówce i zorganizować opiekę młodzieży nad Nimi.

Przygotować aulę i sale lekcyjne do spotkania klas – kawiarenki przygotowane przez młodzież

Otworzyć wszystkie wejścia do budynku.

Umożliwić parkowanie samochodów na boisku szkolnym.

Poczty sztandarowe Szkoły i Błękitnej Czternastki powinny wziąć udział w oficjalnych momentach – msza św., spotkanie w auli.

Zapewnić udział uczniów w liturgii.

Przygotować przyjęcie dla emerytowanych nauczycieli i pracowników Szkoły w pokoju nauczycielskim i zapewnić opiekę uczniów nad Nimi.

Zorganizować wystawy informujące o dorobku Szkoły, np. wystawy: Biblioteka Absolwentów, prace malarskie uczniów.