

Организационен чеклист

15 септември

Две седмици преди събитието

- Планиране на концепцията за тържеството
- Групиране на учителите в екипи
- Посочване на място за провеждане на тържеството
- Покана към водещи и участници - ученици, местни танцови и музикални състави, родители, свещеници и други
- Изпращане на покани за гостите - родители, възпитаници, ролеви модели, хора от общността
- Съставяне на списъци с необходими материали и работни ресурси
- Оформяне на изпълненията и подкрепа на участниците
- Планиране на алтернативен план при лошо време, ако тържеството е на открито
- Писане на сценарий

Една седмица преди

- Организация на репетиции
- Подсигуряване/проверка на техника - микрофони, тонколони, уредби, разклонители и други
- Пазаруване за необходимите материали
- Украсяване за училището и сцената (ако е възможно)
- Разпределение на класовете и осигуряване на място за всеки
- Изпращане на информация за събитието в социалните медии, уебсайт на училището, бюлетини
- Подготовка на пакети "Добре дошли в училище" за новите ученици

Три дни преди

- Финална проверка на всички технически елементи
- Генерална репетиция
- Назначаване на отговорни лица за различните задачи

Един ден преди

- Подредба на сцената и всичко необходимо
- Подготовка на храна и напитки, ако се планира

В деня на тържеството

- Последна проверка на техниката
- Разпределение на дежурни лица на ключови позиции, които да помагат за гладкото протичане на събитието
- Последна среща с екипа за уточняване на времевата рамка и отговорностите
- Добро настроение и позитивна енергия