

Jubileumi hét

Rendezvénysorozat az intézmény alapításának kerek évfordulójára

A
3.9
1

Urbán Mónika

Kisfaludy Utcai Általános Iskola, Kaposvár

Az évfordulók, ünnepek fontos részei az iskolai életnek, az ilyen alkalmak megszervezése nem kis feladat. A Jubileumi hét szervezéséhez néhány gondolat és ötlet megfogalmazásával szeretnénk segítséget nyújtani, hogy olvasóink bátran nekikezdenek a munkának.

Tartalom	Oldal
1. A rendezvény szerepe, pedagógiai célja	2
2. Tervezés, előkészületek	3
3. Szervezési feladatok	10
4. Programötletek, tervek	10
5. Integrációs lehetőségek, biztonsági intézkedések	19
6. Utómunkálatok, értékelés	20
7. Ellenőrző lista	20

<i>A program jellege</i>	jubileumi rendezvénysorozat
<i>Helyszín(ek)</i>	iskola tantermei, tornaterem, udvar, közeli kirándulólóhely
<i>Időtartam</i>	4, 5 vagy 6 nap
<i>Közönség száma, életkora</i>	a programoktól függően 50–500 fő, óvodástól nagyszülőig
<i>Szereplők száma, életkora</i>	a programok igénye szerint
<i>Eszközszükséglet</i>	a programok igénye szerint: hangosítás, székek, dekoráció, kellékek
<i>Felmerülő összköltség</i>	minimum 100 000 Ft (szponzori támogatás mellett kevesebb is lehet)
<i>Előkészületek időtartama</i>	minimum 3 hónap
<i>Üzenet</i>	A hagyományok tisztelete, ápolása; a múlt értékeinek megismerése, megőrzése és új értékek teremtése közösen: ez igazán felemelő érzés!

1. A rendezvény szerepe, pedagógiai célja

Egy intézmény életében fontos szerepet töltenek be az ünnepi alkalmak. Vannak közöttük olyanok, amelyeket minden évben megrendezünk, de igazi ünnepi eseménynek elsősorban azokat tartjuk, melyeken kerek évfordulót ünneplünk.

Ezek az évfordulók kiváló alkalmat kínálnak elgondolkodni azon, vajon milyen múlt van mögöttünk, és milyen a jelen, amelyben élünk. Nem utolsósorban pedig megkérdezhetjük magunktól azt is, milyen jövőt tervezünk, milyen örömök várnak ránk.

Egy jubileumi rendezvénysorozat megszervezése nem kis feladat; alapos, gondos és körültekintő tervezést, szervezést kíván.

Mielőtt hozzáfognánk a szervezéshez, **fontos megfogalmazzunk az elképzeléseinket, kitűznünk a céljainkat.** Az alábbi néhány szempont, lehetséges cél felsorolása ehhez nyújthat segítséget.

- A hagyományok ápolása, tisztelete
- A múlt értékeinek megismerése
- Értékmegőrzés és értékteremtés egyben
- A közösséghez tartozás pozitív hatásai
- A különböző korosztályok közti kommunikáció lehetőségei
- Az egyéni képességek megmutatása más (új) típusú szituációkban
- Hosszú távra kiható élmény nyújtása

A célok minden iskolában helyi sajátosságokkal egészülhetnek ki az intézmény egyéni arculatától, jellegzetességeitől, értékrendjétől függően. Az ilyen rendezvénysorozat nemcsak összetartó erő a régmúlt és a jelen között, hanem a jövőbe való előremutatás is. Az idő e

dimenzióinak összekapcsolódására érdemes a szervezők és a résztvevők figyelmét is felhívni: a **múlt-jelen-jövő egysége** nemcsak a történelmet, de minden egyes ember életét is meghatározza.

Az egykori diákok többsége érzelmileg szorosan kötődik volt iskolájához, erre bátran építhetünk egy ilyen rendezvénysorozatnál. Keressük meg, hívjuk meg őket. Jönni fognak.

2. Tervezés, előkészületek

A Jubileumi hét tervezésénél több tényezőt kell figyelembe venni. Ez a folyamat hosszú, alapos munkát igényel. A programtervezést és a szervezést az általános célok megvalósításától kezdve egészen a legapróbb részletekig valószínűleg nem elegendő a kijelölt időpont tanévében elkezdni.

A tervezésnél a következő tényezőket érdemes figyelembe venni:

- Időtartam
- A munka felosztása
- Résztvevők és rendezők száma
- Programok száma
- Egyidejűség szerepe
- Technikai igények
- Dekoráció jelentősége
- Kiadványok szerepe a programsorozatban, emléktárgyak tervezése
- Média, „nyitás kifelé”

2.1 Időtartam

Pontosan gondoljuk át, milyen hosszú rendezvényt tudunk megvalósítani. Mennyi programra van időnk, ötletünk, pénzügyi és humán erőforrásunk. Ha ezt felmértük, akkor döntsünk az időtartamról.

Több megoldás közül is választhatunk: lehet egy teljes év vagy tanév a kijelölt időszak, amelyben „elszórva”, emlékévként lehet különféle rendezvényeket tartani. De lehet egy hétre is koncentrálni a programokat, sőt az is elképzelhető, hogy egyetlen ünnepnappal tisztelgünk a jubileum előtt.

Írásunkban **az egyhetes programsorozat mellé tesszük le voksunkat**, mert talán ebben a formában lehet a jubileum a legemlékezetesebb, így gazdagíthat hosszú távú élményekkel leginkább. Ha egy héten át tartjuk az évforduló megemlékezéseit, akkor a készülődés és a várakozás is emelkedettebb.

Azt javasoljuk, hogy mindenki a saját intézményi sajátosságait figyelembe véve döntsön az ünnepi megemlékezés hosszáról.

2.2 A munka felosztása

Egy hosszabb rendezvénysorozatnál a feladatok összetettsége miatt elengedhetetlen a feladatok csoportosítása. A hatékony és eredményes munkavégzéshez **célszerű munkacsoportokat alakítanunk** az egyes feladatterületekre. Fontos, hogy minden részterületnek külön felelőse legyen. Ebbe a munkába vonjuk be a diákság és az öregdiákok képviselőit, legyenek az egyes feladatokra felkért segítők és önkéntesek is, a közös munka így hatékonyabb lehet.

Első lépésként egy forgatókönyv létrehozására van szükség, amelyben meghatározzuk az egyes munkacsoportok feladatait és vezetőit, valamint az előkészület lépéseit és a határidőket.

A programsorozat tervezésénél a munkacsoportok vezetői többször tartanak megbeszélést, és a folyamatos munka igénye szerint változtat(hat)nak a forgatókönyvön. Ez a munkafázis a legidőigényesebb, enélkül azonban a rendezvényt nem tudjuk lebonyolítani.

Amint elkészül a forgatókönyv első változata, terjesszük ezt a tantestület és a diákönkormányzat elé megvitatásra, majd az itt felmerült módosításokkal kezdhethetjük meg a szervezési feladatokat, és véglegesíthetjük a rendezvény programsorozatát.

Javasolt munkacsoportok és feladataik:

- *Irányító munkacsoport*
 - A rendezvény teljes koordinálására létrehozott munkacsoport, melynek tagjai a többi team vezetői, egy fő felelős, az iskolavezetés és a diákság képviselői.
 - Legfontosabb feladata a folyamatos koordináció, kooperáció megtervezése, megszervezése, döntések hozatala; az értékelés és elemzés előkészítése és az *összegzés elkészítése*.
- *Művészeti munkacsoport*
 - A programok dekorációjának tervezése, elkészítésének megszervezése
 - Az állandó helyszínek dekorációjának megtervezése és elkészítése
 - A programokhoz szükséges kellékek elkészítése
 - A rendezvény kiállításainak megtervezése, megszervezése
 - Kapcsolatfelvétel a művészetekben tehetséges régi tanítványokkal, tanárokkal
 - Iskolai pályázat kiírása a jubileumi héthez előre kitalált témában
 - Ajándéktárgyak tervezése, elkészítése
- *„Kiadvány” munkacsoport*
 - Előzetes gyűjtőmunka az iskola történetéhez kapcsolódó eseményekről, személyekről

- Tervezőmunka, milyen kiadványok (újságok, plakátok, évkönyv) készüljenek a Jubileumi hétre
 - A kiadványok szerkesztése, együttműködve a többi munkacsoporttal az aktualitás szempontjából
 - Széles munkatársi réteg bevonása a munkába (diákság, kollégák, technikai dolgozók, öregdiákok, régi tanárok)
 - Ha évkönyvet készítünk, akkor ennek a munkának már a hét első napján látnunk kell az eredményét.
- *Technikai munkacsoport*
 - Szoros együttműködést kell kialakítania a programokért felelős munkacsoporttal, mert pontosan meg kell tervezni, hogy mihez milyen technikai eszközre van szükség, és ezek hogyan „mozgathatók”, csoportosíthatók át az egy időben zajló programok mellett.
 - A napi munkában a folyamatosság biztosítása a legfontosabb feladat.
 - A csoportnak azt is fel kell mérni, hogy milyen eszközök állnak rendelkezésre az intézményben, illetve mit kell beszerezni, kölcsönkérni vagy bérelni.
 - *Programszervező munkacsoport*

Erre a teamre hárul a legösszetettebb munka az előkészítő és a szervező fázisban is. Jó, ha minden programelemnek külön felelőst választunk a csoporton belül.

 - A munkacsoportnak folyamatosan kapcsolatot kell tartania a többi munkacsoporttal.
 - A lebonyolítás alatt fel kell készülni a lehetséges változtatásra.
 - El kell készíteni minden program részletes forgatókönyvét.
 - Minden program esetében – akár már a tervezés folyamatában – el kell készíteni a „B” tervet is.
 - *„Múltidéző” munkacsoport*
 - Ez a munka hosszabb kutatómunkát igényel. Idősebb kollégáktól informálódva, archivált dokumentumok tanulmányozásával hasznosítható anyagokat kell keresni.
 - Össze kell gyűjteni minél több, a „rég” iskolához kötődő személy elérhetőségét.
 - Fel kell térképezni, kit milyen eseményre kérhetünk fel szereplőnek, segítőnek vagy közönségnek. A lehetséges „múltidéző” résztvevőket három csoportból gyűjthetjük össze: régi tanárok, régi dolgozók (karbantartó, büfés, szakács néni...), régi tanítványok.
 - Szoros együttműködésre van szükség a művészeti, a „kiadvány” és programszervező munkacsoporttal.

- *PR-munkacsoport*
 - Az előzetes feladatok között érdemes megtervezni, hogy a település (vagy településrész) felé hogyan kommunikáljuk a rendezvényt.
 - Azt is meg kell tervezni, hogy ezt hol, milyen csatornán keresztül tesszük majd: honlap, újság...
 - Át kell gondolni, hogy melyik programra ki lesz a meghívott vendég: például polgármester, szponzorok képviselői, híres emberek...
 - A programszervező munkacsoporttal folyamatosan egyeztetve kapcsolatot kell tartani a helyi sajtóval.
- *Pénzügyi munkacsoport*
 - Szponzorok keresése
 - Pályázatokon való részvételi lehetőségek felkutatása, pályázatfigyelés
 - A pénzügyi források elosztásának megtervezése és folyamatos figyelemmel kísérése a rendezvény alatt
 - Az elszámolás követelményeinek betartása
 - Köszönőlevelek elkészítése a felajánlásokért

Minden munkacsoportnak feladata az egymással való folyamatos kommunikáció, valamint a pontos dokumentáció.

2.3 Résztvevők és rendezők száma

Egy egész héten át tartó rendezvény sok rendező munkáját feltételezi, és szinte biztos, hogy egy emberre nem csak egy feladat hárul a lebonyolítás során. A forgatókönyv összeállításakor a felelősök beosztásánál figyelniük kell arra, hogy ugyanabban az időpontban egy ember egy feladattal foglalkozzon. Lehetőség szerint mindenkire olyan munkát osszunk, amelyhez ért, vagy amit szívesen végez. A kolléga, szülő és az önkéntes segítő is nagyobb lelkesedéssel dolgozik olyan feladaton, amelyben motiválva érzi magát. Az erőszakkal elosztott feladatok megoldási hatékonysága ugyanis rendkívül alacsony.

A forgatókönyv összeállításánál fontos szempont, hogy minden program mellett jelezzük a minimális és maximális résztvevői létszámot. Ezt technikai és emberi erőforrásaink szorítják határok közé, amelyeknek a megadott résztvevőszám mellett kell megfelelő minőséget és feltételeket biztosítaniuk.

A rendezvénysorozat összeállításának első, tervezési fázisában **pontosítsuk, hogy melyik program kinek szól**, határozzuk meg a célközönséget. Csak az iskola jelenlegi diákjainak vagy az öregdiákoknak is szánjuk, esetleg csak az utóbbiak figyelmére számítunk, netán a szülők, a pedagógusok vagy más vendégek az adott program célcsoportjai.

2.4 A programok száma

A programok számát több tényező befolyásolja: az iskola nagysága, a várható résztvevők száma, az, hogy hányadik évfordulót ünnepeljük, valamint hogy milyen anyagi és humánerőforrás áll a rendelkezésünkre. Az egyhetes rendezvénysorozatban minden napra csak egyetlen olyan nagy programot tervezzünk, ami az egész iskolát érinti. Emellett rendezzünk 1-2 kisebb, kevésbé általános, specializálódott programot is, amely csak bizonyos csoportokat érint. Ez lehet például az énekkarosok találkozója vagy a volt tanárok, jelenlegi diákok ankétja.

Fontos, hogy **csak annyi programot tervezzünk a rendezvénysorozatba, amit megfelelő színvonalon meg is tudunk szervezni.** Olyat, amelyben biztosítani tudjuk a program minden részletének megvalósulását. Ne vállaljunk el csak azért valamit, mert korábban ilyen program még nem volt, vagy mert hagyományos programnak minősül, ezért szükség van rá. Mivel egy jubileumi hét kiemelkedik az iskolai rendezvények sorából, így azt a döntést is vállalni kell, hogy csak azt a programot valósítjuk meg, amelyhez minden erőforrásunk adott.

2.5 Egyidejűség

Egyhetes programsorozat általában nemcsak egymást követő programokból áll, hanem **egy időben több program is zajlik.** A forgatókönyv összeállításánál ezt figyelembe kell venni. Csak olyan programok valósíthatók meg egyszerre, melyek nem azonos korosztálynak vagy érdeklődési körű résztvevőknek szólnak, más szervezőcsoportot igényelnek, és amelyekhez a technikai feltételeket is biztosítani tudjuk. Törekedjünk arra is, hogy szükség esetén a programok mellé kitalált „B” tervek is megvalósíthatók legyenek egy időben.

Figyeljünk rá, hogy nem kell minden napra egyforma hosszúságú programot tervezni. Így a hét második felében is megfelelő intenzitással fogjuk szervezni az eseményeket, feladatokat. Ha megfelelő számú segítőnk van, akkor igyekezzünk úgy megszervezni a feladatbeosztást, hogy a szervezők némi pihenőidőhöz jussanak. Ha megoldható, úgy tervezzünk, hogy egy-egy segítőnek ne legyen két, közvetlenül egymás után következő feladata, mivel így könnyen elfáradhat, kimerülhet, kedvét vesztheti.

2.6 Technikai igények

Az előzőekben már több helyen szerepelt a technikai szempontok és feltételek figyelembevételének szükségessége, illetve ezen feltételek meghatározása. Egy egyhetes rendezvénysorozat esetében, amelyben egyszerre több program is futhat, alapos terve-

zést kíván ez a részterület is. Minden helyszínen legyen megfelelő hangosítás, elegendő szék, segítő vagy felügyelő ember, projektor, televízió, videolejátszó, írás- vagy diavetítő, és minden olyan eszköz, amelyre az előadónak vagy a program vezetőjének szüksége van. Ennek megtervezése és koordinálása a technikai munkacsoport feladatához tartozik.

Fontos, hogy pontosan mérjük fel, milyen eszközök találhatóak meg az intézményben, és milyen máshonnan beszerezhető kellékre, technikai berendezésre van még szükség a programok lebonyolításához, ezek beszerzése hogyan oldható meg (kölcsonkérjük, megvesszük, felajánlásként kapjuk meg, a szponzortól kapjuk ajándékba).

2.7 A dekoráció jelentősége

Ahogy arra már utaltunk, egy ilyen rendezvénysorozat a múlt, a jelen és a jövő kapcsolódása. Ennek nemcsak a különböző programokon keresztül kell megvalósulnia, hanem a külsőségekben is. Ez a munka nemcsak a rendezvény hetére szól, hanem arra a tanévre vonatkozik, amelyikben ünnepelünk. Sok felkészülést és előzetes munkát igényel, amelybe bevonhatjuk a volt tanárokat, diákokat, az iskola tanulóifjúságát és szüleit is.

A Jubileumi hétre öltöztessük díszbe az iskolát! A dekorációval az esztétikai nevelés területén érhetünk el eredményeket, a közös előkészítő munka pedig a közösségformálás eleme is lehet. Az egész tanéven át tartó gyűjtőmunka, az előzetes kiállítások vagy rendezvények feladatai várakozással töltik el a tanulókat, így a Jubileumi hét ünnepi jelentőségét, mondanivalóját még hangsúlyosabbá lehet tenni.

2.8 Kiadványok, emléktárgyak

Ez a munkafolyamat nemcsak a pillanatokról, a pillanatnak szól, hanem hosszú távú eredményei, élményei lehetnek. Ezért fontos, hogy olyan kiadványok és emléktárgyak készüljenek, melyek később is emlékeztetnek bennünket az évfordulóra. Tervezésük hosszabb időt vesz igénybe, így már az előkészítő folyamatban kérjük fel a felelősöket – a kollégákat, diákokat, öregdiákokat és volt tanárokat –, akik ezek megtervezésében, megszerkesztésében, elkészítésében segítenek.

Iskolán belüli **pályázatot is ki lehet írni a diákság számára.** Ennek témája lehet a Jubileumi hét emblémájának, reklámplakátjának vagy egy reprezentatív alkalmi ajándéktárgynak a megtervezése is. A diákpályázat határidejét jóval a rendezvénysorozat időpontja elé tűzzük ki. Az emblémára és a plakátra ugyanis már jóval korábban szükségünk van, az ajándéktárgyak kivitelezés-

éhez pedig szintén sok időre lehet szükség. Egy ilyen pályázat kiírásánál a határidő kijelölése mellett további két fontos szempontot vegyünk figyelembe: az elkészült pályaművek felhasználása, a nyertes(ek) díjazása. A pályázatra jelentkező diákok számára megtisztelő, ha úgy tapasztalják, hogy munkájukra valóban szükség volt, és fontos számukra az is, hogy művüket a rendezvény minden résztvevője láthassa. A győztes pályamunkáért járó díjazás ne maradjon el. A legjobb, ha az ünnepélyes díjkiosztót a rendezvény egyik programjaként szervezzük meg.

A kiadványok között legyen olyan, amely a múltat idézi, és a jelenbe mutat. A rendezvény népszerűsítésében fontos szerepet játszik, ha 2–4 héttel korábban jelentkezőnk egy hosszabb-rövidebb kedvcsináló kiadvánnyal. A rendezvény ideje alatt – lehetőleg a hét elején – megjelenhet a nagy mű is, amely egész héten elérhető. De készülhet olyan kiadványunk is, amely utólag közöl a résztvevőkkel készített élménybeszámolókat, interjúkat a szervezőkkel, és tartalmaz néhány képet is a hét legérdekesebb, legemlékezetesebb pillanatairól.

2.9 Média

Egy iskola életében nagyon fontos esemény az évforduló megünneplése, ezért van szükség egy olyan munkacsoportra, amely az adott település (vagy településrész) lakossága és a nagyvilág felé kommunikálja a rendezvényt. Ez a rendezvény előtt, alatt és után is igen sok feladatot ró az arra vállalkozókra. Ha lehetőségünk van rá, készítsünk videofelvételt és fényképeket. Ebből nemcsak kiállítást vagy „utóünnepet” rendezhetünk, de a következő rendezvény megszervezésénél is jó hasznát vehetjük. Ehhez a feladathoz feltétlenül vonjuk be a diákok érdeklődő képviselőit és a szülőket is. Mind a diákok, mind a szülők között biztosan akad hobbi- vagy profi fotós, de akár „operatőr” is. Ha a fényképezést a diákság egy-egy képviselőjére bízuk, biztosak lehetünk benne, hogy az események hangulatát, a részt vevő diáktársak, tanáraik vidámságát viszontláthatjuk majd a képeken.

Már jó előre gondoljuk át, hogy a **település vezetőit** vagy a **szponzorok képviselőit** melyik programra hívjuk meg. Egyes programok, előadások megtartására is felkérhetjük őket, de a rendezvény megnyitóján és lezárásán is jó, ha jelen vannak, és esetleg beszédet is mondanak, emelve ezzel az évforduló rangját. Mivel ezek az emberek általában nagyon elfoglaltak, szükséges, hogy legalább fél évvel korábban tudomást szerezzenek a rendezvényről. A velük való kapcsolattartásra külön embert jelöljünk ki, aki a megkeresésüket, meghívásukat egyaránt elvégzi, a rendezvény ideje alatt pedig a megfelelő helyszínre kíséri őket.

A **sajtóval** legyen folyamatos a kapcsolattartás. Igyekezzünk egy-egy rövid hirdetést elhelyezni a helyi újságban. A program után pedig fényképes élménybeszámoló formájában írhatunk cikket a megfelelő sajtóorgánumba.

3. Szervezési feladatok

A rendezvény forgatókönyvének végleges változatának tartalmaznia kell:

- a programok idő- és helyszínbeosztását
- a célközönséget
- a résztvevők és rendezők számát
- a technikai igényeket
- a költségvetést
- a „B” terveket
- a váratlan eseményekre való felkészülés tervét
- a pontos felelősi szerepköröket

A szervezés a tervezésnél látványosabb munkafolyamat, de sokkal nehezebb is, mert gyors döntéseket kell hozni, hiszen a megvalósítás eredményessége a cél.

A rendezvény alatt ajánlatos minden reggel munkamegbeszélést tartani az aznapi programok vezetőivel. Ezek az összejövetelek az utolsó pontosítások mellett arra is jók, hogy a rendezvény során felmerülő problémákat, nehézségeket megoldjuk, és a másnapi munkában már erre is figyeljünk. Itt ezért különösen nagy jelentősége van a folyamatos dokumentációnak.

A szervezési feladatok felelősei egy időpontban egy dologra figyeljenek. Ha vannak állandó vagy visszatérő feladatok, például vendégfogadás, pénzügyek kezelése, szállítás, hangosítás, akkor ügyeljünk rá, hogy ezek az egész rendezvény alatt ugyanahhoz az egyetlen emberhez tartozzanak.

4. Programötletek, tervek

A Jubileumi hétre számtalan értékes és érdekes programot tervezhetünk. Az alábbiakban bemutatunk néhány lehetséges ötletet. Részletes forgatókönyvek helyett – melyekre területi korlátok miatt nem vállalkozhatunk – csak röviden vázoljuk a programok főbb jellegzetességeit és a bennük rejlő lehetőségeket. A programok leírása során egy 30 éves iskola jubileumi hetének ünnepségsorozatát képzeljük el. Természetesen apró változtatásokkal más évfordulók esetén is megvalósíthatók, sőt az ünnepelt intézménynek nem

is kell feltétlenül az iskolának lennie (lehet a művelődési ház vagy akár a település könyvtára is). A Jubileumi hét attól válik egyedivé, hogy minden intézmény saját „egyéniségére” formálja azt.

A programsorozat összeállításánál vegyük figyelembe, hogy a rendezvények intézményen kívüli vendégei (egykori diákok, tanárok és szülők) munkahelyi elfoglaltságuk miatt elsősorban a késő délutáni, esti eseményeken tudnak részt venni. Ha úgy ítéljük meg, hogy jubileumi hetünkkel nagy tömegeket is meg tudunk mozgatni, a hagyományok alapján sok érdeklődőre számíthatunk, akkor **fontoljuk meg egy, a hetet lezáró vidám szombati rendezvény lehetőségét is**, ahol háborítatlanul örülhetnek egymásnak a régi iskolatársak és tanáraik, ismerkedhetnek az iskola mai atmoszférájával.

4.1 Délelőtti programötletek

A Jubileumi hét délelőtti napjain alapvetően a hagyományos értelemben vett tanítás folyik, ám az ünnepi hangulat a hétköznapi feladatokat is megfűszerezheti. A tanórákon felbukkanhatnak az iskola történetével, épületével, egykori és mai tanulóival összefüggő feladatok. (Kiváló matematikafeladat lehet például megbecsülni, hogy mind ez idáig hány diák végzett iskolánkban.) Jó, ha az egyes tantárgyi munkaközösségeken belül kialakítják a kollégák, hogy miként, milyen problémákon, feladatokon keresztül csempészik be a tananyagba az évfordulót.

A tanulás ezen az ünnepi héten azonban történhet rendhagyó módon is. Ehhez is kínálunk ötleteket az alábbiakban.

Tanulás másképp – játékos vetélkedő az iskolai tananyagból

<i>Helyszín</i>	iskolai tantermek és iskolaudvar, illetve sportpálya
<i>Időtartam</i>	2-3 óra
<i>Résztvevők száma, életkora</i>	az iskola összes tanulója
<i>Eszközsükséglet</i>	a vetélkedő feladatai határozzák meg; szükség lehet hangosításra, illetve az iskolarádióra
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000–10 000 Ft (az egyes feladatok eszközigényétől függően)
<i>Előkészületek időtartama</i>	1-2 hét, több munkaközösség közös munkáját feltételezve

A vetélkedő célja, hogy a tanulók a mindennapi munka során megszerzett tudásukat játékos formában, más életkorú társaikkal együttműködve bizonyítsák.

Az iskola tanulóiból alakítsunk olyan csapatokat, amelyekben minden évfolyamból pontosan egy tanuló képviselteti magát. Ezek

a csapatok forgószínpadszerűen járják végig az osztálytermeket. Ha példaként egy nyolc évfolyamos általános iskolát tekintünk, akkor a 8 fős csapatokból 3-4 (azaz egyosztálynyi gyerek) mindig egyszerre halad. Az érkező csapatok számának és a kitűzött feladatoknak megfelelően berendezett tantermekben egy-egy téma köré csoportosítva olyan feladatsort kapnak a csapatok, amelyben minden évfolyam tananyagából szerepel kérdés.

A játék értékelésénél ne csak a tantárgyi tudást értékeljük, hanem a csapatmunkát, az együttműködési készséget is, ne a versengésé legyen a főszerep.

„30 év, 30 km” – játékos akadályverseny

<i>Helyszín</i>	iskolához közeli kirándulóhely
<i>Időtartam</i>	2-3 óra
<i>Részvevők száma, életkora</i>	az iskola összes tanulója
<i>Eszközszükséglet</i>	a konkrét feladatok határozzák meg; az eszközök szállításához szükség lehet autóra
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000–10 000 Ft (az egyes feladatok eszközigényétől függően)
<i>Előkészületek időtartama</i>	1-2 hét, több munkaközösség közös munkáját feltételezve

Ez a kirándulás magába foglalja az iskola múltjára való emlékezést, és a jelen érdekességeire is felhívja a figyelmet. Ha lehetőségünk van rá, kérjünk fel olyan embereket, akik a környezet tudatos fejlesztésére, megővésére hívják fel a tanulók figyelmét. Az az igazi, ha ezeknek a személyeknek is van valami kötődésük az iskolához.

Ha az intézménynek van olyan kirándulóhelye, ahova évek óta rendszeresen visszajár, akkor legyen most is ez az úticél. Az ünnep alkalmából ültethetünk egy fát, vagy avathatunk emléktáblát is.

Az akadályverseny során az évfolyamok között életkor szerint arányosan osszuk fel a távot.

Játékos sor- és váltóverseny 30 feladattal

<i>Helyszín</i>	tornaterem, iskolaudvar, illetve sportpálya
<i>Időtartam</i>	2-3 óra
<i>Részvevők száma, életkora</i>	az iskola összes tanulója
<i>Eszközszükséglet</i>	a konkrét feladatok határozzák meg (stopper, labdák, bóják, vödrök...)
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000–10 000 Ft (az egyes feladatok eszközigényétől függően)
<i>Előkészületek időtartama</i>	1-2 hét

Az egész iskolát érintő, tagozatonkénti lebonyolítással zajló sportverseny. Ennek célja annak tudatosítása, hogy a mozgás élmény. Ez nem lesz nehéz, hiszen a diákok számára az iskolai munka egyik legkedvesebb része a sport és a mozgás. A mozgásnak mint közösségépítő erőnek is a rendezvény részévé kell válnia. Hívjuk meg azokat a régi tanítványokat, akik a sport területén értek el sikereket.

Ez a program két helyszínen zajlik, az értékelést évfolyamonként javasoljuk.

A feladatok összeállításánál alsó tagozaton az életkorhoz illő keretmesét javaslunk, ez lehet például a „mesék birodalma” vagy a „rajzfilmslágerek”. A felső tagozaton lehet az aktuális évhez kötődő évforduló témája a keretmese, idén – a reneszánsz évében – például téma lehet Mátyás király udvara.

„Az én iskolám” című iskolai pályázat eredményhirdetése és a pályaművekből kialakított kiállítás megnyitója

<i>Helyszín</i>	iskolai aula, illetve díszterem
<i>Időtartam</i>	1 óra
<i>Résztvevők száma, életkora</i>	az iskola összes tanulója
<i>Eszközsükséglet</i>	paravánok, egyéb kiegészítők a kiállítás felállításához
<i>Felmerülő összköltség</i>	körülbelül 5000 Ft
<i>Előkészületek időtartama</i>	2-3 nap a pályázat meghirdetése előtt (2 hónappal a Jubileumi hét előtt); 2-3 nap az eredményhirdetés és kiállítás előtt

A program célja, hogy az iskola tanulói művészi formában is kifejezhessék az iskolájukhoz való tartozás örömét, a hagyományok tiszteletét. A pályázatot a Jubileumi hét előtt legalább másfél-két hónappal hirdessük meg, hogy legyen idő az alapos felkészülésre. Itt nem az első díj a fontos, hanem az, ki hogyan gondol az iskolájára, ezért javasoljuk, hogy az összes beérkezett pályaművet állítsuk ki. Ha lehet, a honlapon vagy az iskolaújságban is tegyük közé a műveket, vagy azok legérdekesebb példányait. Ha feltétlenül díjazni akarunk, akkor közönségdíj legyen.

Esszencia – összeállítás az elmúlt 30 év legjobb iskolai vetélkedőinek, játékaiknak programelemeiből

<i>Helyszín</i>	tornaterem, iskolaudvar
<i>Időtartam</i>	2-3 óra
<i>Részvevők száma, életkora</i>	az iskola összes tanulója
<i>Eszközszükséglet</i>	az egyes feladatok igénye szerint; hangosítás szükséges
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000–25 000 Ft
<i>Előkészületek időtartama</i>	2-3 hét

Minden tanévben szervezünk olyan programokat, melyek az adott év legnagyobb eseményének számítanak, és történelmi évfordulókhoz, híres személyekhez, sporteseményekhez kapcsolódnak. Ilyen lehet egy gyermeknapos játékos forgatag is. Az idők során rengeteg emlékezetes, nagy sikerű rendezvény hagyott nyomot az iskola életében, kis kutatással fel is deríthetjük ezeket. (Lám, milyen hasznos, ha gondosan dokumentáljuk a rendezvényeket!) Ezen programok legérdekesebb részeit elevenítjük fel e jubileumi alkalomkor. Az összeállításnak része lehet táncbemutató, sportbemutató, vetélkedő, műsoros előadás is. Célunk, hogy a régi szép emlékeket újra átélve, emlékezve érezzük jól magunkat.

4.2 Délutáni programötletek

A délutáni programokon a jelenlegi tanulókon kívül már számítunk a külső vendégekre, például a régi diákokra, szülőkre és más meghívott vendégekre is. A tanulók részvétele e rendezvényeken legyen fakultatív. Ha a reklámhadjáratunk sikeres volt, a programok vonzóak, az együttlét, a közös játék örömeivel kecsegtetnek, és a diákok a tanáraik szemében is a lelkesedés tüztét látják, akkor fel sem merül a kérdés: „Tanár néni, kötelező részt venni?”

Iskolatörténeti vetélkedő

<i>Helyszín</i>	díszterem, illetve tornaterem vagy nagy méretű tanterem
<i>Időtartam</i>	1–1,5 óra
<i>Részvevők száma, életkora</i>	30–100 fő, felső tagozatos (illetve középiskolás) tanulókból alakult csapatok
<i>Eszközszükséglet</i>	az egyes feladatok igénye szerint; hangosítás szükséges lehet
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000–10 000 Ft
<i>Előkészületek időtartama</i>	2–4 hét, tantárgyi munkaközösségek közreműködésével

A program célja, hogy az iskola tanulóifjúsága megismerhesse iskolája múltját, és büszke lehessen arra, hogy az adott intézményben tanul. Ezt a programot a felső tagozatos diákoknak ajánljuk. A program még színvonalasabb lehet, ha a zsűribbe meghívunk volt diákokat vagy tanárt is. Ezeket a vendégeket előzetesen, a forgatókönyv összeállításánál is felkérhetjük segítőknek.

Régi tanárok és új tanítványok találkozója

<i>Helyszín</i>	díszterem, illetve tornaterem vagy nagy méretű tanterem
<i>Időtartam</i>	1-2 óra
<i>Résztevők száma, életkora</i>	40–80 fő, felső tagozatos (illetve középiskolás) tanulók
<i>Eszközsükséglet</i>	ami a terem berendezéséhez szükséges; hangosítás is szükséges lehet
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000 Ft (dekoráció, virág, apró ajándék...)
<i>Előkészületek időtartama</i>	2-3 hét

Ez egy olyan találkozó, ahol az iskola jelenlegi diákjai nemcsak egy tanárral beszélgethethetnének, aki egykor az iskolában dolgozott, hanem rajta keresztül megismerhetik a régebbi idők tanulási szokásait, az akkori iskolarendszert, a hagyományokat. Ez a program érték közvetítői szerepet is betölt, sok nehézséggel küzdő diáknak adhat példát. A beszélgetés gördülékenysége érdekében célszerű moderátor segítségét is igénybe venni.

Híres tanítványok kiállításának megnyitója

<i>Helyszín</i>	iskolai aula
<i>Időtartam</i>	1 óra
<i>Résztevők száma, életkora</i>	az iskola összes tanulója; egykori diákok, tanárok, más meghívott vendégek
<i>Eszközsükséglet</i>	paravánok és egyéb kiegészítők a kiállítás felállításához
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000–10 000 Ft
<i>Előkészületek időtartama</i>	2-3 hónap

Célunk ezzel a programmal – az emlékezés és az esztétikai élmény nyújtása mellett – annak az értéknek a közvetítése, hogy az iskola megbecsüli és értékeli volt és jelenlegi tanítványait. Fontos, hogy ne csak művészek bemutatója legyen. Keressük meg azokat is, akik bár amatőrök, mégis magas színvonalon művelik hobbijukat. A kiállítás ne csak képekre és fotókra fókuszáljon, hanem adjon teret különleges gyűjteményeknek is.

Tanár–diák sportmérkőzések

<i>Helyszín</i>	tornaterem, iskolaudvar, sportpálya
<i>Időtartam</i>	2-3 óra
<i>Részvevők száma, életkora</i>	50–150 fő, felső tagozatos (illetve középiskolás) tanulók, valamint a tantestület vállalkozó szellemű tagjai
<i>Eszközszükséglet</i>	sporteszközök; hangosítás szükséges lehet
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000–10 000 Ft (a díjazáshoz)
<i>Előkészületek időtartama</i>	2-3 hét

Az iskolai élet fontos területe a sport. A sportot nemcsak versenyként, hanem játékos formában is lehet élvezni. Erre az alkalomra már a mérkőzések előtti hetekben is készülhetnek a diákcsapatok: lehet előselejtezőket tartani, hogy melyik csapat álljon ki a tanárok ellen, de az is elképzelhető, hogy az iskolai diákválogatott küzd meg a felnőttekkel. Legyen lehetőség vegyes (felnőtt–diák) csapatokban való játékra is. Ha az iskola életében van olyan régi diák, kolléga, aki a sport területén ért el eredményeket, próbáljuk meg elhívni: lehet aktív szereplő vagy bíró is. A délután folytatása lehet egy beszélgetés vagy bemutatómérkőzés is a meghívott vendégekkel.

4.3 Esti programötletek

Az estére szervezett programok azok, amelyekben leginkább kell számolnunk a „külső” résztvevők megjelenésével. A jelenlegi és a régi diákok mellett hívjuk meg a település prominens személyiségeit, valamint a média képviselőit. Különösen fontos, hogy ezek a programok zökkenőmentesek legyenek, hiszen elsősorban ezek fogják jó hírért kelteni iskolánknak.

Fáklyás, zenés est – felső tagozatos (illetve középiskolás) tanulóknak

<i>Helyszín</i>	iskolaudvar
<i>Időtartam</i>	2-3 óra
<i>Részvevők száma, életkora</i>	80–200 fő, felső tagozatos (illetve középiskolás) tanulók
<i>Eszközszükséglet</i>	fáklyák, hangtechnika, zene
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000–10 000 Ft
<i>Előkészületek időtartama</i>	2-3 hét

E programmal az iskola idősebb diákjainak nyújtunk olyan szórakozási lehetőséget, ahol a hangulat, a jó zene és a társaság együtt alakít

ja az estét. Hallgassunk zenét az elmúlt évek slágereiből. A program szervezéseinek legyenek részesei a diákok. Szinte minden iskolában találunk az iskola diákjaiból alakult amatőr zenekarokat. Az este hangulatának megteremtéséhez felkérhetjük őket is egy kisebb koncertre. Ha a tanári karban akadnak olyanok, akik játszanak valamilyen hangszeren, belőlük is alakulhat egy alkalmi zenekar. A diákok számára általában nagy vonzerőt jelent, ha tanáraikat a tanításon kívüli, kötetlen tevékenységek során is láthatják az iskolában.

Az estét utcabál és fáklyás felvonulás is zárhatja, de ennek szervezése során ügyeljünk arra, hogy a késő esti időpontban rendezett zajos ünnepség sokakat zavarhat. Egy ilyen rendezvényt előre be kell jelenteni, ezért a megvalósítását csak gondos felmérés után, és a körülmények körütekintő ismeretében javasoljuk.

Kulturális est a múlt és a jelen műsoraiból

<i>Helyszín</i>	díszterem, tornaterem (esetleg iskolai aula) színpaddal
<i>Időtartam</i>	2-3 óra
<i>Résztevők száma, életkora</i>	100–250 fő, az iskola jelenlegi és egykori diákjai, meghívott vendégek 20–100 fő, a műsor szereplői
<i>Eszközsükséglet</i>	hangosítás, fénytechnika, a nézőtér berendezése
<i>Felmerülő összköltség</i>	5000–10 000 Ft
<i>Előkészületek időtartama</i>	3-4 hónap

A programon célunk, hogy a tanulók ne csak tantárgyi tudásukat, hanem azon kívül meglévő képességeiket, készségeiket is megmutathassák. Erre a programra minden bizonnyal sokat készülnék az osztályok és a csoportok, adjunk lehetőséget mindenkinek a szereplésre. Az est során a tehetséges tanulók egyéni fellépőként is szóhoz juthatnak. Lehet, hogy ez az est csak „válogatás” a különféle produkciók közül, ez esetben a tanév során megtartott előválogató műsorok is legyenek ünnepi alkalmak.

Híres tanítványok estje, állófogadás a vendégeknek

<i>Helyszín</i>	díszterem, esetleg iskolai aula
<i>Időtartam</i>	2–4 óra
<i>Résztevők száma, életkora</i>	100–250 fő, az iskola jelenlegi és egykori diákjai, meghívott vendégek
<i>Eszközsükséglet</i>	hangosítás, fénytechnika, a terem berendezése
<i>Felmerülő összköltség</i>	10 000–25 000 Ft
<i>Előkészületek időtartama</i>	3-4 hét

Ha van rá lehetőségünk, feltétlenül szervezzük meg ezt a programot. Az iskola jelenlegi diákjai elé így példaként állíthatjuk iskolánk híressé vált öregdiákjait. A művészeti értékek mellett megtanulhatják, hogy a társaink elé kiállni felelősség és dicsőség is egyben. Ez a program jó példája az összefogásnak, bár hosszú előkészítő és szervezőmunkát igényel.

„Nemcsak a húszéveseké a világ...” – nosztalgiaest az öregdiákoknak

<i>Helyszín</i>	díszterem, illetve tornaterem
<i>Időtartam</i>	2–4 óra
<i>Részvevők száma, életkora</i>	100–250 fő, az iskola egykori diákjai, meghívott vendégek
<i>Eszközszükséglet</i>	hangosítás, fénytechnika, a terem berendezése
<i>Felmerülő összköltség</i>	25 000–50 000 Ft
<i>Előkészületek időtartama</i>	3-4 hét

A volt diákok, tanárok és dolgozók, valamint jelenlegi munkatársak számára nyújthat kötetlen szórakozást ez a program. Fontos, hogy ne csak kötött programelemekkel teli alkalmat teremtsünk a vendégeknek, hanem olyat is, ahol a szórakozás mellett beszélgetni is tudnak a múlttól, közös emlényeikről. Ezt az alkalmat egybeköthetjük az iskolát érintő jótékonyági akcióval is. Szervezhetünk például teaházat az iskola rajztermében, ahol lehetőség nyílik a kötetlen nosztalgiazásra is.

4.4 Megnyitó- és záróünnepély

Fontos, hogy az egyhetes rendezvénynek legyen ünnepélyes megnyitó- és záróeseménye is. Ennek időpontját okosan kell megválasztani. Akár kettő is lehet bontani: lehet egy megnyitó a jelenlegi diákságot érintő programok indításakor, és egy reprezentatív jellegű, amikor a régi diákokat, tanárokat és dolgozókat látjuk vendégül.

Az ünnepélyes megnyitó programját alaposan dolgozzuk ki, hiszen egy egész hetes rendezvénysorozat megnyitása adja meg a többi program felütését. Ha ez jól sikerül, frappáns, de egyúttal ünnepélyes, és az iskolához való érzelmi kötődésre alapoz, akkor biztosra vehetjük, hogy megteremtettük a hét alaphangulatát.

A záróesemény elsősorban a hét történéseit, legnépszerűbb alkalmainak felidézését helyezze előtérbe. Fontos, hogy a résztve-

vők mindegyike sajátjának érezze a Jubileumi hetet. Ha ügyesen állítottuk össze a programokat, akkor az iskola minden diákja érintve volt legalább egy eseményben, feladatban. A közös élmény kiváló közösségformáló erő, ezt a záróünnepély során is hangsúlyozzuk. Ekkor vázoljuk fel a továbbgondolás, továbblépés különféle lehetőségeit is.

5. Integrációs lehetőségek, biztonsági intézkedések

Az integrációs elvek ebben az esetben tágabb értelmezést nyernek. Minden intézményben találunk olyan diákot, diákokat, akik magatartási zavarokkal küzdenek. Az egész rendezvény célja az értékkeremtés, -megőrzés folyamatában a példamutatás lehetősége, az értékek megfigyeltetése és ezek beillesztése a gyermeki viselkedés fejlesztésébe.

A régmúlt eseményeiben találjuk meg azokat a példákat, melyek a jelenkor tanulóinak könnyebbé teszik a másság, az egyéniség elfogadását.

A rendezvénysorozat ideje alatt nem növekszik jelentősen az iskola mindennapjaira jellemző biztonsági kockázat. Ebből a szempontból kiemelt jelentőségűek – ezért fokozott körültekintést igényelnek! – az esti időszakra eső programok, valamint a sportvetélkedők. Már a Jubileumi hetet megelőzően tájékozódjunk a programsorozat időszakára eső orvosi ügyeleti beosztásról. Esetleg az iskolaorvossal is megbeszélhetjük, hogy a rendezvény ideje alatt bármikor megtalálható legyen az orvosi szobában. Minden rendező legyen tisztában azzal, hogy baleset, vészhelyzet esetén kihez forduljon. Ha idős embereket (például a programokon megjelenő nyugdíjas pedagógusok, nagyszülők) látunk vendégül, gondoskodjunk kényelmükről. Feltétlenül kapjanak ülőhelyet, kínáljuk őket folyadékkal. Lehetőség szerint ezeket a programokat olyan helyiségekbe tervezzük, melyek jelentős lépcsőhasználat nélkül is megközelíthetőek.

A programok idején használt különböző elektromos vezetékeket (hangosítás, fénytechnika) úgy vezessük, hogy ne keresztezzenek útvonalat, a gyerekeknek ne legyen könnyű hozzájuk férni!

6. Utómunkálatok, értékelés

A tervezés és szervezés folyamán már többször említettük a dokumentálás jelentőségét. Ha ezt alaposan végezzük, akkor az értékelési folyamat során könnyebb dolgunk lesz. Az utómunkálatoknak is a dokumentáció pontosítása, véglegesítése az első lépése.

Fontos feladat a köszönőlevelek megírása és eljuttatása mindazon személyeknek és szervezet(ek)nek, akik segítettek a rendezvény megvalósítását. Ha lehetőségünk van, küldjünk nekik abból az emléktárgyból is, ami a Jubileumi hétre készült.

Az értékelést többféleképpen is végezhetjük. A közvetlen értékelés történhet egy-egy program után közvetlenül, illetve a hét utolsó programja után. Az utólagos értékelés időpontját már a tervezés időszakában határozzuk meg: egy hét múlva, egy hónap múlva. Hagyjunk időt, hogy alaposan végiggondolhassuk az eseményeket: mi volt jó, min változtatnánk legközelebb, mit kellett volna máshogy szervezni.

Több típusú értékeléssel dolgozzunk. Fontos, hogy legyen közte szóbeli és írásbeli értékelés is. Ezt a munkát a lehető legszélesebb körben végezzük. Kérdezzünk meg a régi tanítványok és tanárok közül is néhány vendéget, a jelenlegi diákság és szülői közösség tagjainak képviselőit és a tantestület tagjait is. A felállított munkacsoportok külön is feltétlenül értékeljenek, majd a főszervező csoport is ossza meg véleményét a többiekkel. Az eredményekkel, véleményekkel ismertessük meg a szervezőket és a résztvevők képviselőit. Ha lehetséges, a pozitívumok közül tegyünk közzé néhányat az iskola honlapján is.

7. Ellenőrző lista

TERVEZÉS – LEGALÁBB 3 HÓNAPPAL A JUBILEUMI HÉT ELŐTT

- Célok megfogalmazása
- A tervezési-szervezési feladatok átgondolása
- Az időpont, az időtartam és a helyszín meghatározása
- Az optimális programszám megállapítása, figyelve az egyidejűség tényezőjére
- A tantestület és az iskolavezetés tájékoztatása
- Munkacsoportok megalakítása, feladatok elosztása
- Előzetes költségterv és ütemterv készítése

TERVEZÉS A MUNKACSOPORTOK SZINTJÉN – LEGALÁBB 10 HÉTTEL A JUBILEUMI HÉT ELŐTT

- Programok megtervezése (időpont, időtartam, helyszín, célcsoport)
- Programok eszközigényének felmérése
- Programok technikai igényének felmérése
- A dekorációk megtervezése (általános díszítés, illetve az egyes programok dekorációi)
- Kiadványok, emléktárgyak megtervezése
- Reklámterv

SZERVEZÉS – LEGALÁBB 5 HÉTTEL A JUBILEUMI HÉT ELŐTT

- A programsorozat tervének elfogadása, programháló elkészítése
- A rendezői és a résztvevői kör megállapítása
- Költségvetés véglegesítése
- Az egyes programok szervezési feladatainak, előkészületeinek megkezdése
- A médiakapcsolatok kialakítása és folyamatos kapcsolattartás
- Reklámozás, propagálás elindítása
- Egykori tanárok, diákok értesítése

SZERVEZÉS – 1-3 HÉTTEL A JUBILEUMI HÉT ELŐTT

- Az egyes programok forgatókönyvének elkészítése
- A szükséges eszközök, anyagok beszerzése
- Kiadványok, emléktárgyak elkészítése
- Dekorációk elkészítése
- Vetélkedők csapatainak kialakítása
- Rendezők felkérése, időbeosztása
- Technikai felszerelés (fény, hang) áttekintése, kipróbálása

KÖZVETLEN ELŐKÉSZÍTÉS – 1-2 NAPPAL A JUBILEUMI HÉT ELŐTT

- Jutalmak, ajándéktárgyak megvásárlása
- Általános díszítés kihelyezése
- A helyszínek berendezése az első nap programjaihoz
- Hangosítás kialakítása az első nap programjaihoz
- Biztonsági vizsgálat, terepszemle

LEBONYOLÍTÁS – A JUBILEUMI HÉT IDEJE ALATT

- Megnyitóünnepség
- Az egyes programok lebonyolítása
- A rendezvényfolyam folyamatos kontrollja, felügyelete
- Gondoskodás a vendégek fogadásáról
- Kiemelt vendégek kalauzolása
- Az események folyamatos rögzítése (fotózás, filmezés)
- Rendrakás az egyes rendezvények után
- Záróünnepség

ÉRTÉKELÉS, DOKUMENTÁLÁS, LEZÁRÁS – 1-2 NAPPAL A JUBILEUMI HÉT UTÁN

- Képek, videók levetítése
- Értékelés a gyerekekkel
- Értékelés a felnőttekkel
- Pénzügyi elszámolás
- Archiválás, dokumentálás, a jövőre vonatkozó tervek, ötletek összegyűjtése