

1. Iesaistītās puses un to funkciju/pienākumu apraksts

Skolas direktore. Nosaka skolas piešķirto budžetu, organizēšana un dažādām idejām piekrišana.

Klase-organizatore. Organizē salidojumu, izstrādā plānu un uzdevumus.

Skolas absolventu klase. Piedalās pasākumā, sniedz idejas par vēlmēm, saistība organizatoriskos jautājumos. Nosaka galveno salidojuma budžetu.

Skolas darbinieki. Piedalās organizatoriskos un drošības jautājumos.

Fotogrāfs. Nodrošināt kvalitatīvu un atmiņā paliekošu foto iegūšanu.

Ēdiena sniedzēji. Nodrošina ēdienu un dzērienu piedāvājumu.

2. Pašreizējās procesa norises apraksts

Skolas direktore. Sākotnēji plāno salidojumu, izvirza galvenos mērķus un izveido budžetu, balstoties uz absolventu klases iespējam.

Klase-organizatore. Atbildīga par vispārējo salidojuma organizāciju, salidojuma organizēšana.

Skolas absolventu klase. Salidojuma budžeta izveidošana. Diskusijas par pasākuma tematu un aktivitātēm, kā arī sadarbība ar skolas darbiniekiem. Ēdienu un dzērienu izvēlēšana un to pasūtīšana. Fotogrāfa izvēlēšana.

Skolas darbinieki. Iesaistās organizēšanas jautājumos, atbalsts organizēšana, drošības jautājumu risināšana.

3. Jautājumu saraksts (Absolventu klasei)

- Kāda ir galvenā ideja vai temats absolventu salidojumam?
- Kādas ir jūsu galvenās vēlmes attiecībā uz salidojuma norisi?
- Kā notiks finansējuma piesaiste un sadale?
- Vai jums ir kādas ieceres par atrašanās vietu vai tēmu?
- Kādus izklaidējošus elementus vēlaties redzēt salidojumā?
- Vai jums ir kādas priekšstatī par ēdienu un dzērieniem?
- Vai ir kādi īpaši viesi, kuriem jūs vēlētos, lai piedalās salidojumā?
- Vai ir kādas īpašas aktivitātes, kuras jūs vēlētos redzēt?
- Kādu lomu vēlaties ieņemt salidojuma organizācijā?
- Vai jums ir idejas par dekorācijām vai tematiku?
- Vai vēlaties organizēt kādu konkursu vai balvu?

4. Funkcionālo prasību apraksts

Ir jānodrošina pārskatāmo un pārredzamo budžetu, lai skolas direktore un absolventu klase saprastu, kā tiek izmantoti finanšu līdzekļi un salidojuma organizēšana.

Ir jānodrošina efektīvu komunikāciju un sadarbību starp klases-organizatores locekļiem un skolas darbiniekiem, lai pareizi sadalītu uzdevumus un resursus. Kā arī nodrošināt efektīvu komunikāciju starp absolventu klases, lai saprast tos vēlmes salidojuma organizēšanā.

Izveidot detalizētu salidojuma programmu, iekļaujot dažādas aktivitātes, konkursus un pārsteigumus.