



SPOTKANIE INFORMACYJNE DLA
RODZICÓW

ZADANIA I OBOWIĄZKI
CZŁONKÓW ZARZĄDU



SKŁAD ZARZĄDU

Ze Statutu Stowarzyszenia - § 9 Zarząd

- Co najmniej z 5 i co najwyżej 7 członków oraz 2 zastępców członków.
- Zarząd konstituuje się w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, członkowie, zastępcy członków.
- Dyrektor Szkoły oraz jego zastępca wchodzi automatycznie w skład Zarządu jako dodatkowi członkowie z racji sprawowanego urzędu.
- Kadencja trwa 2 lata z możliwością przedłużenia o kolejne 2 lata.



KANDYDAT DO ZARZĄDU

- czynnie związany ze szkołą i znający jej specyfikę,
- dyspozycyjny i gotowy poświęcić swój prywatny czas szkole,
- wolontariusz z powołania,
- posiada umiejętność pracy w grupie i podejmowania szybkich decyzji
- mile widziana znajomość j. norweskiego i/lub angielskiego



OBOWIĄZKI ZARZĄDU

Ze Statutu Stowarzyszenia - § 9 Zarząd

- opracowanie planu pracy Szkoły i budżetu,
- dobór Rady Pedagogicznej/nauczycieli,
- wybór, mianowanie, odwoływanie osób ze stanowisk administracyjnych szkoły,
- odpowiedzialność za organizację i przeprowadzenie zajęć,
- utrzymywanie kontaktów z rodzicami/członkami
- reprezentowanie Stowarzyszenia i utrzymywanie kontaktów z innymi organizacjami.



OBOWIĄZKI ZARZĄDU

OPRACOWANIE PLANU PRACY SZKOŁY I BUDŻET

- Zaplanowanie kalendarza spotkań oraz wydarzeń organizowanych przez szkołę, wysłanie odpowiednich podań do komuny,
- na podstawie lat poprzednich opracowanie budżetu szkoły, ustalenie stawek czesnego, przybliżonych wydatków związanych z administracją szkoły i jej funkcjonowaniem
- złożenie podań do fundacji/organizacji o dofinansowania celowe lub sponsoring
- w razie potrzeby szybkie reagowanie na sytuacje, które mogą mieć wpływ na prowadzoną działalność i podejmowanie decyzji o zmianach w planie działalności stowarzyszenia (vide. Pandemia Covid-19)

SPOTKANIE INFORMACYJNE DLA RODZICÓW - ZADANIA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU



OBOWIĄZKI ZARZĄDU

DOBÓR RADY PEDAGOGICZNEJ/NAUCZYCIELI

- udział w rozmowach kwalifikacyjnych z kandydatami na nauczycieli/asystentów,
- przydzielanie obowiązków nauczycielskich w poszczególnych klasach,
- wykorzystywanie potencjału nauczycielskiego w jak najefektywniejszy sposób

SPOTKANIE INFORMACYJNE DLA RODZICÓW - ZADANIA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU



OBOWIĄZKI ZARZĄDU

WYBÓR, MIANOWANIE, ODWOŁYWANIE OSÓB ZE STANOWISK ADMINISTRACYJNYCH SZKOŁY

- Dyrekcja ,
- Księgowość,
- Administracja,
- Biblioteka.



OBOWIĄZKI ZARZĄDU

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ORGANIZACJĘ I PRZEPROWADZENIE ZAJĘĆ

- przygotowanie planu lekcji,
- nadzór nad zastępstwami,
- przygotowanie sal lekcyjnych przed zajęciami i kontrola po ich zakończeniu,
- przygotowanie i zakup materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć



OBOWIĄZKI ZARZĄDU

UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z RODZICAMI/CZŁONKAMI

REPREZENTOWANIE STOWARZYSZENIA I UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z INNYMI ORGANIZACJAMI

- aktualizacja informacji na stronie www oraz FB szkolnym
- przygotowywanie i rozsyłanie maili informacyjnych,
- przeprowadzanie rozmów z rodzicami w razie potrzeby,
- reprezentowanie Stowarzyszenia na oficjalnych spotkaniach
- Kontakt i współpraca z przedstawicielami Komun, Ambasady i Konsulatu RP w Oslo, Fundacjami, Sponsorami, innymi organizacjami polonijnymi i szkołami w Norwegii



OBOWIĄZKI ZARZĄDU

INNE

- przeprowadzanie corocznych Walnych Zebrań oraz zebrań zarządu w sprawach bieżących
- przeprowadzanie rekrutacji, przyjmowanie rezygnacji, kontrola nad listami uczniów
- aktualizacja danych szkoły na portalu szkół polonijnych ORPEG'u
- nadzór nad wydarzeniami organizowanymi przez szkołę
- przyjmowanie wniosków o legitymacje uczniowskie/nauczycielskie
- wydawanie zaświadczeń na życzenie rodziców oraz nauczycieli
- zamawianie nagród w konkursach i na zakończenia roku
- podpisywanie i rozliczanie umów o dotację/sponsoring
- podpisywanie umów partnerskich
- wyszukiwanie i organizacja szkoleń