

Kuratóriumi ülés jegyzőkönyv - 2018.04.09. 17:30

Résztvevők: Bándy Barbara, Molnár Dénes, Osváth Andrea, Weidemann-Tóth Krisztina, Weidemann Ádám, Vagyócki Anita

Jegyzőkönyv vezető: Vagyócki Anita

Napirendi pontok:

1. Épülethasznosítás
2. Óvoda
3. Kommunikáció a TK-val
4. Krisztinának köszönet
5. Eszter, Anikó búcsúbuli szervezése
6. Új kuratóriumi tagok toborzása
7. Újabb felvételi fellebbezés
8. Zeneházas megbeszélés

1. Épülethasznosítás

Anitát vettük fel a feladatra. Egyeztetnünk kell a TK-val az alapelveket.

- mozgás: saját kulcs (röplabdások), ki és beengedést intéző ember (takarítás Ildikó vagy önként jelentkező szülők)
- takarítás (tornaterem, öltöző takarítása: takarítók)
- bérlet anyagi feltételei
- bérlők személye

Intéznivalók ezzel kapcsolatban:

- Wc deszkák, zárok, egyéb apróságok (Horányi Peti intézi) stb.), köszönet érte. Röplabda: szerződésbe foglaljuk hogyan tudnak önállóan mozogni.

Feladat: Tornaterem eseti bérleti szerződés alap készítése. **Felelős:** Andi, Anita **Határidő:** 2018.04.13.

Feladat: Tornatermi házirend minta keresése **Felelős:** Anita **Határidő:** 2018.04.13.

Feladat: Kiírások, feliratok szerkesztése **Felelős:** Anita **Határidő:** 2018.04.13.

Ingyenes kiadás (kórus)

További egyeztetések szükségesek (takarítás feltételeinek biztosítása, költségeinek fedezete stb.), még egyeztetjük a tanári kollégiummal is.

Feladat: Kórus elérhetőség megszerzése **Felelős:** Barbara **Határidő:** 2018.04.13.

Döntés: Az info@csillagberek.hu email operatív kezelése (ellenőrzés, információ továbbítása) május 6-tól Anita feladata lesz.

Feladat: Az egyéb irodai gépek info@csillagberek.hu -hoz kapcsolódó elérhetőségeinek megszüntetése. **Felelős:** Andi **Határidő:** 2018.05.05.

2. Óvoda

Rendkívüli szülői est lesz az oviban április 10-én 18:00 órától. Téma: az óvodai építkezés.

3. Kommunikáció a TK-val

Rendszeres megbeszélésekre lenne szükség a TK-val a hatékonyabb kommunikáció biztosításához. Jelenleg megbeszélendő témák: megbeszélések ütemét egyeztetni, kiscsoportos beszélgetések visszajelzés, épület hasznosítása, Anitának ki adhat munkát, mit kell közvetlenül egyeztetni, mi lehet a havi Iskolaszék témája is, stb....

Feladat: Beszélgetés szervezése a TK-val a kiscsoportos találkozók tapasztalatairól és a TK-Fenntartó közötti együttműködésről. **Felelős:** Dénes **Határidő:** 2018.05.07.

4. Krisztinának köszönet

Feladat: Krisztina meghívásával kapcsolatban időpont és helyszín egyeztetése
Felelős: Dénes **Határidő:** 2018.05.07.

5. Eszter, Anikó búcsúbuli szervezése

Andi felajánlása, privát meghívás az elmúlt időszak méltó lezárásához.

Feladat: Eszter és Anikó meghívásával kapcsolatban időpont és helyszín egyeztetése **Felelős:** Andi, Dénes **Határidő:** 2018.05.07.

6. Új kuratóriumi tagok toborzása

Andi: Évente kétszeri toborzó időszak hasznos lehet, már csak a hivatalos ügyintézés időigénye miatt is. A hospitálási lehetőség mindig nyitott.

Feladat: Kurátori felhívás megfogalmazása és kiküldése. **Felelős:** Andi **Határidő:** 2018.04.25.

7. Újabb felvételi fellebbezés

Feladat: Beszélni a tanítókkal a fellebbezéssel kapcsolatban és felülvizsgálni a folyamatot. **Felelős:** Barbara **Határidő:** 2018.05.10.

8. Zeneházas megbeszélés

Weidemann-Tóth Krisztina és Ádám beszámolnak az elmúlt 3 év tapasztalatairól. "Annyit értünk el, amennyit mások egy évtized alatt sem." Adatok, információk, tervek megbeszélése.

FELADATOK

1. Tornaterem eseti bérleti szerződés alap készítése. **Felelős:** OA, VA **Határidő:** 2018.04.13.
2. Tornatermi házirend minta keresése **Felelős:** VA **Határidő:** 2018.04.13.
3. Kiírások, feliratok szerkesztése **Felelős:** VA **Határidő:** 2018.04.13.
4. Kórus elérhetőség megszerzése **Felelős:** BB **Határidő:** 2018.04.13.
5. Az egyéb irodai gépek info@csillagberek.hu -hoz kapcsolódó elérhetőségeinek megszüntetése. **Felelős:** OA **Határidő:** 2018.05.05.

6. Beszélgetés szervezése a TK-val a kiscsoportos találkozók tapasztalatairól és a TK-Fenntartó együttműködésről Felelős: MD Határidő: 2018.05.07.
7. Krisztina meghívásával kapcsolatban időpont és helyszín egyeztetése Felelős: MD Határidő: 2018.05.07.
8. Eszter és Anikó meghívásával kapcsolatban időpont és helyszín egyeztetése Felelős: OA, MD Határidő: 2018.05.07.
9. Kurátori felhívás megfogalmazása és kiküldése. Felelős: OA Határidő: 2018.04.25.
10. Beszélni a tanítókkal a fellebbezéssel kapcsolatban és felülvizsgálni a folyamatot. Felelős: BB Határidő: 2018.05.10.

HATÁROZAT:

1. Az info@csillagberek.hu email operatív kezelése (ellenőrzés, információ továbbítása) 2018.május 6-tól Anita feladata lesz.

Budapest, 2018.04.09.

Osváth Andrea
kurátor