

## PROJEKTIJOHTAJAN TOIMENKUVA

**Koulun alkaessa syksyllä (ensimmäinen koulukerta) perheiden infotilaisuus yhdessä koulun johtajan kanssa:**

vanhempien informointi kahviosta, muista projekteista sekä niihin liittyen tulevan lukuvuoden tapahtumista sekä projektien vetäjien etsintä seuraaviin tehtäviin:

- **kahvio-projektin vastuhenkilö**
  
- **joulutori-projektin päävastuhenkilö**
  - suomituotteiden tilaus ja vastaanottovastaava
  - glögivastaava
  - leivonnaisvastaava
  
- **joulujuhla-projektin päävastuhenkilö**
  - arpajaisvastaava
  - keittiövastaava
  - koristelu- ja buffettivastaava
  - myyntipöydän vastaava
  - leivonnaisvastaava
  - siivousvastaava
  - lahjapussivastaava
  - opettajat vastaavat pedagogisen johtajan johdolla joulujuhlan ohjelman ja lavasteiden suunnittelusta, toteutuksesta sekä lavasteiden purkamisesta ja säilyttämisestä.
  
- **kevättori projektin päävastuhenkilö**
  
- **keväťjuhla-projektin päävastuhenkilö**
  - keittiövastaava
  - leivonnaisvastaava
  - koristeluvastaava
  - siivousvastaava
  - opettajat vastaavat pedagogisen johtajan johdolla keväťjuhlan ohjelman suunnittelusta ja toteutuksesta
  
- *kirpputorivastaavat – jos sellaisia syksyisin ja keväisin järjestetään*
  
- *laskiainen-projektin päävastuhenkilö - jos sellainen järjestetään*
  - keittiövastaava
  - myyntivastaava
  - siivousvastaava
  - koristeluvastaava
  - leivontavastaava

## Projektijohtaja

- perehdyttää uudet projektivastaavat edellisten projektivastaavien kanssa
- auttaa tarvittaessa projektin vetäjiä yhteistyössä edellisten projektivastaavien kanssa
- tiedottaa johtokuntaa projektien etenemisestä
- tekee tarvittaessa yhteenvedon projekteista projektivastaavilta saatujen kirjallisten raporttien perusteella

## Projektijohtaja

- toimii myös koulun johtokunnan varapuheenjohtajana
- valmistelee koulun johtajan kanssa johtokunnan asialistat
- toimii tarvittaessa johtokunnan kokousten puheenjohtajana
- osallistuu toimintasuunnitelman sekä tapahtumakalenterin laatimiseen yhdessä koulun johtajan ja johtokunnan kanssa
- budjetin laatiminen ja sen toteutumisen seuraaminen yhdessä rahastonhoitajan, koulun johtajan sekä johtokunnan kanssa
- tekee avustushakemuksen opetushallitukselle (OPH)/ Suomi-Seuralle yhteistyössä koulunjohtajan ja rahastonhoitajan kanssa
- tekee tiliselvityksen OPH:lle/ Suomalais-Seuralle yhteistyössä koulunjohtajan ja rahastonhoitajan kanssa
  
- etsii yhdessä johtokuntalaisten kanssa tilintarkastajat
- SVFF:n nettisivujen päivitys yhdessä sihteerin kanssa
  
- etsii (käsite?) yhdessä johtokuntalaisten kanssa uusia kannattajajäseniä
- huolehtii kannattajajäsenmaksun kantamisesta
- pitää yllä kannattajajäsenten nimi- ja osoitelistaa yhteistyössä sihteerin ja rahastonhoitajan kanssa
- huolehtii jäsenille, koulun toimihenkilöille, sponsoreille ja muille yhteistyökumppaneille (joulu-pukkiä unohtamatta) menevästä postituksesta (vuosikokous, informaatio/tapahtumat/projektit, joulujuhla kutsu)
  
- laatii ja postittaa yleiskokouksen kokouskutsun asialistoinen kaikille jäsenille
- yleiskokouksen asialistan laatiminen yhteistyössä koulun johtokunnan kanssa
- varaa yleiskokousta varten kokoustilat
- vastaa yhdessä sihteerin kanssa yleiskokoukseen tarvittavien juomien ja pikkusuolaisten hankinnasta
- valmistelee ja toimii yleiskokouksen puheenjohtajana
  
- varaa tapahtumille tilat (Joulujuhla, kevätjuhla sekä mahd. toritapahtumat)
- huolehtii yhteydenotot tapahtumia organisoiviin järjestöihin: mahdollisten anomusten ja kiitoskirjeiden kirjoittaminen yhdessä koulunjohtajan kanssa
  1. joulutori/kevättori - Suomalainen Seurakunta
  2. kevätjuhla – Suomalainen Seurakunta
  3. vaalikahvitus – konsulaatti
  4. kirpputorit: waidhaldenin koulun talonmies
  
- sponsoreiden etsiminen lentorahdille ja arpajaisvoitolle yhdessä projektivastaavien kanssa

- vastaa avoimien ovien päivänä sekä mahdollisina koululla pidettävien kirpputorien aikana kahviovastaavan kanssa siitä, että kahviossa on riittävästi myytävää.
- Osallistuu koulun erikoistapahtumien (juhlat, vierailijat) järjestelyihin
- vastaa siitä, että koulun päättyessä lopettavia toimihenkilöitä muistetaan pienellä lahjalla kuin myös siitä, että lukuvuoden lopussa jaetaan mahdollisia bonuksia.
- **organisaatiomuutokseen liittyvä kysymys: muutetanko projektijohtajan nimike Zürichin Suomi-koulun johtokunnan varapuheenjohtajan nimikkeeksi?**

9.3.2009

- **Mirja, muuta tarvittaessa kaikkialle projektijohtaja johtokunnan varapuheenjohtajaksi**
-