

**Положение о Детском Центре
при Норвежско-Русском обществе**

1. Цель и деятельность Детского центра

1.1 Детский центр (ДЦ) существует под эгидой Норвежско-Русского общества (НРО) в Тромсе.

1.2 Целью ДЦ является организация обучения детей русскому языку и культуре, а также создание родителям возможности обмениваться опытом развития детей в условиях двуязычия.

1.3 Деятельность ДЦ регламентируется уставом НРО и Положением о ДЦ.

2. Координационный совет и его функции

2.1 Текущая деятельность ДЦ координируется Координационным советом (КС), состоящим из координаторов групп ДЦ.

2.2 Формальным руководителем КС является председатель, который является членом правления НРО.

2.3 Председатель КС выполняет следующие функции:

- a. представляет интересы клуба в правлении НРО,
- b. обеспечивает текущую деятельность КС,
- c. созывает собрания КС,
- d. организывает интервью с преподавателями.

2.4 КС собирается как минимум 1 раз в год, чаще при необходимости. Внеочередное заседание КС созывается председателем КС.

2.5 КС выполняет следующие функции:

- a. Координационный совет отчитывается перед правлением НРО в форме рапорта о деятельности клуба за прошедший год 1 раз в год.
- b. Решает различные вопросы текущей деятельности клуба, не противоречащие уставу НРО. При необходимости КС привлекает к решению спорных вопросов членов правления НРО (председателя общества, бухгалтера и/или других членов правления) и других компетентных лиц.
- c. Рассматривает письменные заявления от родителей – стандартные анкеты, желающих чтобы их дети посещали занятия клуба, и в сотрудничестве с учителями формирует группы в соответствии с возрастом и уровнем развития языка у детей.
- d. Координационный совет договаривается об условиях трудового договора с преподавателем. Данный договор формально заключается между НРО и преподавателем.

3. Условия приема и членство в ДЦ.

3.1 Посещать занятия детского клуба могут все дети имеющие навыки русского языка и являющиеся членами НРО. Необходимо также членство в НРО (с уплатой членского взноса) как минимум одного из родителей. Оплата членских взносов в НРО (как за детей, так и за

родителей) должна быть произведена в осеннем семестре до 15. октября, в весеннем семестре – до 15. марта.

3.2 Для вступления ребенка в ДЦ родителям необходимо заполнить анкету, полученную у координатора группы ДЦ и отослать заявку на или председателю КС. В заявке должны быть указаны:

- Информация о ребенке: имя и возраст ребенка, уровень развития языка,
- Имена родителей,
- Контактная информация: адрес, телефон, адрес электронной почты родителя(ей), являющихся членами НРО
- Другое (например: сколько времени ребенок прожил в Норвегии, учился ли ребенок в школе в России и т.п.).

3.3 ДЦ оставляет за собой право остранить ребенка от занятий, если он или его родители нарушают условия аренды помещения (п.6.1)

4. Формирование групп.

4.1 Формирование групп осуществляется до начала учебного семестра. (1 сентября в осеннем, 1 января в весеннем).

4.2 Размер группы определяется следующим образом: минимальное количество детей, достаточное чтобы организовать новую группу – 4. Максимальное количество детей в группе дошкольного возраста не должно превышать более 8 ; школьного возраста – не более 10. Увеличение группы возможно только при согласовании между КС и учителем.

4.3 Прием новых детей в группы производится при заполнении стандартной анкеты/ заявки (см пункт 3.2). При наличии свободных мест ребенок может быть зачислен в группу, если количество оставшихся занятий в семестре превышает половину. При отсутствии свободных мест в группе или при условии, что количество оставшихся занятий в семестре меньше половины, ребенок записывается в лист ожидания.

5. Правила оплаты за занятия

5.1 ДЦ предоставляет право посещения одного пробного занятия бесплатно. После пробного занятия родители должны письменно уведомить координатора группы о своем решении и о том, что они ознакомлены с правилами ДЦ и полностью принимают их. Данное подтверждение является формальным документом между родителями и ДЦ об обоюдном соблюдении прав и обязанностей. После этого ребенок получает право посещать занятия в ДЦ.

5.2 Расчет оплаты за семестр производится председателем КС в сотрудничестве с бухгалтером НРО. Оплата за семестр производится не позднее 1 декабря в осеннем семестре и 1 мая в весеннем.

5.2.1 В случае, если ребенок начал посещать занятия не с начала семестра и количество занятий вместе с пробным составляет больше половины, то оплачивается целый семестр. Если заявка поступает позднее середины семестра (количество оставшихся занятий меньше, чем половина), то ребенок может начать занятия не раньше начала нового семестра.

5.2.2 В случае, если ребенок должен закончить занятия в группе и завершить свое членство в ДЦ раньше конца семестра, то расчет производится следующим образом:
- дата окончания до 1 октября /1 февраля (включительно) - за количество занятий с начала

семестра до фактического конца.

- дата окончания после 1 октября /1 февраля – за полный семестр

5.2.3 При завершении ребенком занятий ДЦ должен быть проинформирован письменно координатор группы, который далее обязан проинформировать председателя КС.

5.2.4 При неоплате занятий в текущем семестре ребенок теряет место в группе

6. Права и обязанности родителей в группах

6.1 ДЦ находит помещение для занятий и заключают договор об аренде. Родители обязуются выполнять условия договора аренды.

6.2 В сотрудничестве с учителем определяют и приобретают учебные пособия (индивидуально или группой).

6.3 Совместно с учителем определяют время занятий. Родительская группа может высказать свои пожелания касательно содержания занятий.

6.4 Создают необходимые условия для проведения занятий (подготовка и уборка помещения, организация перемен и т.п.)

7. Права и обязанности учителя

7.1 Учитель заключает трудовой договор с НРО, которое является формальным работодателем. Трудовой договор заключается на один учебный год и продлевается при согласии КС. Условия трудового договора обговаривается при приеме на работу с КС, и утверждается правлением НРО.

7.2 Учитель организует учебную деятельность группы. В сотрудничестве с КС определяет состав групп в соответствии с возрастом и языковым развитием. В сотрудничестве с родительской группой определяет содержание, время и место занятий, а также участвует в определении учебных пособий. Расписание занятий составляется в соответствии с планом учебы и каникул общеобразовательных школ Тромсе.

7.3 Учитель должен предоставить предварительный учебный план не позднее, чем через три недели после начала текущего семестра. В течение следующей недели родители могут внести свои предложения в учебный план, которые принимаются после обсуждения группы с учителем. Скорректированный план не меняется до конца семестра и учитель обязан придерживаться скорректированного плана.

7.4 Новые предложения по методике и содержанию передаются координатору группы в течение семестра и возможные изменения принимаются к началу нового семестра.

7.5 Учитель осуществляет контакт с группой через координатора. Индивидуальные вопросы связанные с обучением, не касающиеся методики и содержания (см п. 7.4) решаются напрямую с учителем.

7.6 В случае, если домашние задания не указаны в плане, учитель должен уделить время на уроке для записи ДЗ и проследить, чтобы дети его записали, если это актуально.

7.7 По желанию родителей и за дополнительную плату учитель проводит индивидуальные беседы с учениками и родителями, направленные на то, чтобы ученик (и родители) получил (и) информацию о результатах в развитии языковых навыков.

7.8 Учитель может выбирать методику преподавания, планировать занятия и т.п. Учитель может переносить занятия, например с связи с болезнью. Дата нового занятия определяется в сотрудничестве с родительской группой. При этом, как родительская группа, так и учитель вправе отказаться от нового занятия, если новая дата выходит за рамки заранее обговоренного периода.

8. Права и обязанности координатора группы

8.1 Координатор выбирается группой на один год. Координатор является полномочным представителем группы в координационном совете.

8.2 Функции координатора группы:

a составление полугодового отчета по стандартной схеме, списки группы с контактными данными и предоставление документов председателю КС в начале семестра.

b Координатор следит за соблюдением формальностей при поступлении нового ребенка.

c Получает информацию от бухгалтера об оплате членских взносов и оплате за занятия в установленные сроки

d Осуществляет связь между группой и учителем и группой и координационным советом.

e Занимается рассылкой информации, касающейся деятельности группы, всем членам группы (список группы с адресами и телефонами, обсуждение учебного плана и пр.)

9. Мероприятия в ДЦ

9.1 Все мероприятия, неотраженные в скорректированном учебном плане на семестр проводятся во внеурочное время и на добровольной основе как для родителей, так и для учителя.

9.2 Совместные мероприятия между группами проводятся исключительно на добровольной основе.