**קול קורא לוועדת תרבות ולרכז/ת תרבות בכפר מנחם**

שלום לכולם,

בהמשך לאישור מודל התרבות ע"י הקהילה, מתוך רצון למיסוד הפעילות ומתוך הבנה כי פעילות התרבות היא אחד המנופים הגדולים לפעילות חברתית ביישוב, אנו קוראים למתנדבים בתוך הקהילה לכינון וועדת תרבות.

הוועדה תורכב מחמישה אנשים: רכז/ת, נציג/ת ועד, שלושה נציגי ציבור, שייצגו שלושה פלחי אוכלוסיה עיקריים בכפר מנחם: צעירים ללא ילדים (גילאי 20-30+-), משפחות עם ילדים (גילאי 30-50+-) משפחות ובודדים ((גילאי 50 ומעלה.) ברצוננו להדגיש כי וועדת התרבות נסמכת על רובד של רכזי חגים כך שהעומס מתחלק בין אנשים נוספים.

הרכז ונציגי הציבור ייבחרו מבין האנשים שיציגו את מועמדותם. המועמדים הן לתפקיד הרכז/ת והן לנציגי הפלחים השונים מתבקשים להעביר את פרטיהם לדוא"ל של האגודה .(aguda.km@gmail.com)

בתודה ובהצלחה,

צוות היגוי לתרבות.

תפקידי ועדת התרבות ורכז/ת הועדה.

**ועדת תרבות**

1. ועדת תרבות תהיה אחראית לציון כל חגי ישראל, לציון חג הקיבוץ והאביבון (יום הילד).
2. ו. תרבות תפעל לבנייה ומיסוד צוותי חגים קבועים.
3. ועדת תרבות תיזום פעילויות חברתיות-תרבותיות נוספות ותעודד יוזמות של תושבים.
4. ועדת תרבות תשתתף בבניית תוכנית העבודה השנתית של הפעילות התרבותית בכפר מנחם.
5. ועדת תרבות תנחה,תדריך, תלווה ותעריך את הפעילויות השונות תוך שמירה על מסורות, תכנים ומנהגים קיימים עם שילוב רעיונות ונקודות מבט חדשות.
6. ועדת תרבות תהיה כתובת לברור וטיפול בדילמות וקשיים העלולים להופיע במהלך השנה.

**רכז/ת תרבות**

(בהמשך כתוב בלשון זכר אם כי הכוונה לגברים ונשים כאחד).

1. אחראי לבניית תוכנית הפעילות  השנתית ולביצועה. (הכנת התוכנית תעשה בשיתוף עם חברי הועדה ורכזי הצוותים השונים.)
2. אחראי למינוי רכזים לצוותי החגים והפעילויות המופיעים בתוכנית השנתית.
3. אחראי להקמת צוות לוגיסטי לתמיכה בצוותי החגים והאירועים.
4. יזום ויעודד יוזמות של תושבים לקיום פעילויות תרבותיות נוספות בקהילה.
5. יפקח על ביצוע הפעילויות בהתאם לתקציב שנקבע לחג ולתקציב השנתי הכולל.
6. אחראי להקמתו והפעלתו של מחסן ציוד לתרבות, אחראי על תכנון רכש של ציוד חדש, על רענון הציוד ושמירה על הציוד הקיים.
7. יקפיד לקיים קשר ישיר עם ממלאי תפקידים בקהילה (ועד, חינוך) ובמועצה ,יזום ויפעל ליצירת קשרים עם גופים תרבותיים בסביבה.
8. אחראי להעברת מידע שוטף לציבור בכל הקשור לנושאי התרבות בישוב.
9. אחראי על כל התקשרות עם ספקים ויהיה מעורב בכל מו"מ לרכישת ציוד ו/או כל פעילות תרבותית אחרת.
10. אחראי לניהול משרד התרבות ולהפעלת ועדת התרבות.
11. אחראי לניהול ממוחשב ומסודר של הידע הנצבר לשם בקרה ושימור.
12. יתחייב למלא את התפקיד לפחות שנה.