



SIS-KONTAKTENS arbeidsoppgaver.

Han/hun skal:

- 1. Være bindeledd mellom skolen og styret i SIS.**
 - Ta i mot post og videreformidle beskjeder til skolen og FAU
 - Komme med tilbakespill fra skolen/foreldre til SIS-styret
 - Sende inn oppdaterte e-post adr over SIS-kontakten, rektor og foreldrerepresentanten.
 - Møte selv, eller sørge for at minst en fra skolen kommer, på det halvårlige møtet med SIS-kontaktene.

- 2. Være ansvarlig for sammen med SIS-gruppa på skolen at det årlig blir foretatt innsamlingsaksjoner til vennskapsskolen(e) i Kongo Brazzaville**
 - Sørge for at innsamlede midler blir sendt til konto nr. **2610 16 31418**
 - Samtidig sende en mail til bente.alstad@gmail.com om hvor mye som er satt inn og fra hvilken skole.

- 3. Være ansvarlig for at det blir gjort innsamlinger, innkjøp av gaver etc når SIS-representanter besøker vennskapsskolene i Kongo Brazzaville og delta med å ta imot når vi får gjester fra Kongo.**

- 4. Bidra til å få stoff til SISs hjemmeside.**