

## Календар на президента: Планиране на ротарианската година; Ресурси; Цели; Задължителни действия в My Rotary и в РК Централ

### ПЛАНИРАНЕ НА РОТАРИАНСКАТА ГОДИНА

Новата визия на Ротари

*“Заедно виждаме свят, в който хората се обединяват и предприемат действия, за да създадат промяна в дългосрочен план – по целия свят, в нашите общности и в самите нас.”*

### ОТГОВОРНОСТИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛИ

Отговорности на Елект Президента:

- Изготвяне и оценяване на стратегическия план на клуба;
- Установяване на годишни цели в Ротари клуб Централ;
- Създаване на план за действие по всяка цел;
- Участие в обучение за доразвиване на целите;

Отговорности на Президента:

- Осъществяване и постоянно оценяване на целите на клуба;
- Мотивиране на всеки клубен член да участва в клубните дейности;
- Отпразнуване на постиженията;

### СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН НА КЛУБА

Запознаване и проверка

- Съответства на стратегическия план на Ротари;
- Дългосрочен документ;
- Подкрепен от всички членове на клуба;
- Ръководството за стратегическо планиране;

Изпълнение на Стратегическия план на клуба

- Постигат по-високи нива на ангажираност, задържане и удовлетворение на членовете си;
- Клубовете с по-ангажирани членове са по-успешни в постигането на целите си

### ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНИ ЦЕЛИ

Направете SWOT анализ на вашия клуб;

Използвайте стратегическите цели на вашия клуб;

Разгледайте тенденции в клуба и настоящите практики;

Анкетирайте членовете, за да разберете какво им харесва в клуба и какво биха искали да променят;

Поставете цели, които са:

- ✚ Специфични
- ✚ Измерими
- ✚ Постижими
- ✚ Реалистични
- ✚ Конкретизирани във времето

Примери:

„Увеличаване на членството с 2 ротарианци до края на годината“ – **Правилно**

„Добавяне на нови членове“ - **Неправилно**

„Вноска във ФР от 1000 \$ за Годишния фонд през тази ротарианска година“ - **Правилно**

„ Вноски във ФР за Полио плюс“ - **Неправилно**

Оценка на целите в Ротари клуб Централ за :

- ✚ Членството
- ✚ Службата
- ✚ Даренията към Ротари Фондацията

Вижте пет годишна история на целите;

Наблюдавайте тенденциите и отчетите;

Оценете прогреса;

Направете корекции при необходимост;

Определете ефективните стратегии и ги споделете с Президента Елект и Президента Номини;

## РОТАРИАНСКА ГРАМОТА (Rotary Citation)

Целите се поставят от Президента на РИ;

Целите на РГ помагат на клубове за заздравят функционирането си и да ангажират членовете си;

Период за постигане на целите от 1 юли до 30 юни;

## РЕСУРСИ В ПОМОЩ НА КЛУБНИЯ ПРЕЗИДЕНТ

### Времеви

### Финансови

### Човешки

#### Дистриктни ресурси

- Дистрикт Гуверньор
- Дистрикт Гуверньор Елект
- Дистрикт Гуверньор Номини
- Паст Дистрикт Гуверньор
- Асистент Дистрикт Гуверньори
- Председателите на Комитети и Подкомитети

## Клубни ресурси

- **Борда на клуба**
  - ✚ Секретар
  - ✚ Ковчежник
  - ✚ Президент Елект
- **Председателите на комисии**
- **Паст Президентите**

## Други

- Обучителни семинари
- Месечно писмо на ДГ
- Списание „Ротари на Балканите“
- Дискусионни групи в социалните мрежи

## Най-важните ресурси:

- [Rotary.org](http://Rotary.org) – уеб страница на Ротари;
- [Rotary-bulgaria.org](http://Rotary-bulgaria.org) – уеб страница на Дистрикт 2482;
- Rotary Club Central – Ротари Клуб Централ;
- Manual of Procedure – Процедурен наръчник;
- Наръчник на клубния Президент 2019-2022 г.;
- И ВАШЕТО ОГРОМНО ЖЕЛАНИЕ ЗА РАБОТА !!!

## КАЛЕНДАР НА ПРЕЗИДЕНТА

## ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ В MY ROTARY И В РК ЦЕНТРАЛ

**Продължителност 42 месеца !!!**

## КАТО ПРЕЗИДЕНТ НОМИНИ

### ЯНУАРИ - ЮНИ: ПОДГОТВЕТЕ СЕ ЗА ВАШИЯ ПОСТ

=====

След избирането ви за Президент Номини започнете активно Вашата подготовка за служба.

Изучете предварително вашите и на всички клубни офицери задължения и ангажименти

Създайте си профил в My Rotary на [Rotary.org](http://Rotary.org), ако вече нямате такъв

Запознайте се със Стандартната конституция и Правилника на Ротари клуба

Срещнете се с Елект Президента, за да:

- Обсъдите клубните цели
- Планирайте клубните дейности

## КАТО ПРЕЗИДЕНТ ЕЛЕКТ

### ЮЛИ – ДЕКЕМВРИ

---

На **01 Юли** ставате ЕлектПрезидент

Служите като директор в борда на вашия клуб

Консултирайте се с клубния президент за настоящото състояние на клуба

Участие в Предварителен ПЕТС заедно със Елект Секретаря и Председателя на комисията по Публичен имидж – **Октомври –Ноември**

### ЯНУАРИ – ЮНИ

---

Обявете вашия Секретар/Изпълнителен Секретар, Касиер в **My Rotary** - **01 Февруари**

Назначавате председатели на комисии и обявявате в **My Rotary** – **01 Февруари**

Уверете се, че вашият Секретар и Касиер имат активен профил в **My Rotary** – **01 Февруари**

Уверете се, че всички офицери на клуба са докладвани в **My Rotary** – **01 Февруари**

Участвате в ПЕТС заедно със Елект Секретаря и Председателя на комисията за фондация Ротари – **март**

Участвате в Дистриктната асамблея за дистрикта - **март**

Участвате в Семинара по Членство заедно с Елект Секретаря, Председателя на комисията по Членство и нови ротарианци - **Април**

Участвате в Годишната Дистриктна Конференция – **Май, Юни**

Приемане на отчет по бюджета от Президента и гласуване на бюджет на клуба за Вашата ротарианска година – **15 Юни**

Определяте ясно целите на клуба за Вашата ротарианска година. Приемате ги с решение на клуба на клубна асамблея и ги обявявате в **PK Централ** - **20 Юни**

Актуализирате данните за членство в клуба заедно с Президента в **My Rotary** - **20 Юни**

Организирайте събирането на членски внос за I полугодие на Вашата ротарианска година – **30 Юни**

Участвате в церемонията по предаване на огърлицата на Дистриктно ниво – **Юни, Юли**

Организирайте Клубна асамблея заедно с Президента по предаване на огърлицата. Встъпвате официално в длъжност като Клубен Президент - **Юни, Юли**

## ГОДИНАТА ВИ КАТО ПРЕЗИДЕНТ

### ЮЛИ - ЮНИ - една ротарианска година

Ръководите клуба и работата на борда на клуба - **постоянно**

Планирайте и ръководите клубните срещи - **на 1 или на 2 седмици**

Изпълнявате инструкциите на Дистриктните офицери - **постоянно**

Осъществяване и постоянно оценяване на целите на клуба в **РК Централ** - **постоянно**

Следите за плащането на членския внос за I полугодие – **след 15 Юли**

Организирайте Клубна асамблея по посрещане на Дистрикт Губернъора - **по график**

Участвате в семинара за фондация Ротари заедно със Секретаря, Председателя на комисията за фондация Ротари - **ноември**

Организирайте клубна асамблея по избор на Президент Номини и Борд за следващата ротарианска година – **15 Декември**

Актуализирайте данните си за членство в клуба в **My Rotary** – **20 Декември**

Организирайте събирането на членски внос за II полугодие на Вашата ротарианска година – **30 Декември**

Следите за плащането на членския внос за II полугодие – **след 15 Януари**

Организирайте клубна асамблея по прием на нови членове – **постоянно**

Актуализирайте състава на клуба след прием на нов или напуснал член на клуба в **My Rotary** – **до 30 дни**

Обявявате Елект Президента в **My Rotary** - **15 Януари**

Отпразнувайте рождения ден на Ротари - **23 Февруари**

Участвате в Годишната Дистриктна Конференция - **Май, Юни**

Изготвяте годишния отчет за клуба. Приемане на вашия отчет по бюджета - **20 Юни**

Актуализиране данните си за членство в клуба заедно с Елект Президента в **My Rotary** - **20 Юни**

Отчитане напредъка на всички цели задължително в **РК Централ** – **20 Юни**

Участие в церемонията по предаване на огърлицата на Дистриктно ниво – **Юни, Юли**

Организирайте Клубна асамблея заедно с Елект Президента по предаване на огърлицата - **Юни, Юли**

## **КАТО ПАСТ ПРЕЗИДЕНТ**

След 01 Юли участвате като Паст Президент в работата на борда на клуба – **една ротарианска година**