

Richtlijnen voor de leiding van de activiteitengroepen



SeniorenVereniging Rijen

Voor een goede gang van zaken zijn duidelijke afspraken nodig die regelmatig worden aangepast. Dat geldt voor de leden onderling, voor de organisatoren van de activiteitengroepen en voor het bestuur van SV-Rijen. Het bestuur heeft daarom in overleg met de activiteitengroepen de volgende richtlijnen vastgesteld.

1. Mutaties bestuursleden / vrijwilligers

Als er een wisseling plaatsvindt in de leiding van de activiteitengroep (nieuw bestuurslid, andere contactpersoon of een andere functie) dan dit graag meteen doorgeven aan de coördinator. Zo kunnen we de gegevens op de vrijwilligerslijst, in het bestuursbestand en op de website up to date houden. Het e-mailadres vind je onder Contact op de website www.sv-rijen.nl. Wanneer een vrijwilliger/bestuurslid overlijdt, wordt de coördinator z.s.m. geïnformeerd.

2. Financiële rapportage en ledenlijst

Vóór eind november een conceptbegroting indienen voor het komende kalenderjaar, inclusief activiteiten zoals exposities, jubilea e.d., en een actuele ledenlijst aangevuld met het KBO-lidmaatschapsnummer. Alle informatie sturen aan de coördinator van de activiteitengroepen (e-mailadres, zie website). Eind januari kan men het financieel overzicht van het afgelopen jaar (een kopie van het kasboek volstaat) en de goedkeuring van de kascommissie aan de coördinator sturen. De organisatoren van de activiteitengroepen zorgen ervoor dat hun ledenadministratie voldoet aan de AVG eisen

3. Kerststukjes

Voor kerstmis worden kerststukjes rondgebracht bij leden. Zijn er leden van uw activiteitengroep die daarvoor in aanmerking komen, dan graag vóór 15 november een berichtje (e-mail) naar de coördinator van de activiteitengroepen.

4. Agenda's

Op de website www.sv-rijen.nl staan drie agenda's:

- Er is een algemene agenda voor de speciale activiteiten (evenementen) en de onregelmatige activiteiten van groepen. Actuele delen van deze agenda vind je ook in de maandelijkse nieuwsbrief en op een beeldscherm (Het rollend Nieuws) in de Oase.
- Er is een agenda waarin alle activiteiten staan die in de Oase plaatsvinden. Wil je in de Oase een activiteit plannen, zoek dan op deze Oase-agenda naar de mogelijkheden en geef datum en tijden door aan de activiteitencoördinator.
- Er is ook nog een weekagenda, waarin alle vaste activiteiten van activiteitengroepen zijn opgenomen. Controleer of alle gegevens op deze agenda kloppen.

5. Sponsoring

Activiteitengroepen die aan sponsoring willen beginnen nemen daarover eerst contact op met het bestuur van SV-Rijen, die hierover een besluit neemt.

6. Huur van ruimten in De Boodschap, Den Butter, enz.

Geplande uren voor de huur van ruimte in De Boederschap of elders in de periode september tot en met augustus kun je doorgeven in de maanden juni/juli aan de coördinator. Dat kan per e-mail of via het postvak in de Oase. Ook wijzigingen in de loop van het jaar graag meteen doorgeven aan de coördinator.

7. Communicatie: Nieuwsbrief, Weekblad, Website en rollend Nieuws

Zorg voor de publiciteit van je activiteitengroep. Nieuws en informatie over de activiteiten van de groep die men kenbaar wil maken aan de leden van SV-Rijen, of aan inwoners van de gemeente Gilze en Rijen, kun je sturen naar de Communicatiegroep. Die zorgt voor plaatsing van tekst en foto's op de website, in de nieuwsbrief, op het rollend Nieuws en in het weekblad. Ook datums en tijden van activiteiten zijn welkom, zodat die kunnen worden opgenomen in de agenda's van de website, de nieuwsbrief en het rollend Nieuws. Is er een bijzondere extra activiteit of een gebeurtenis, dan kun je vragen of een van de redactieleden een artikel erover schrijft. Je kunt je berichten en foto's mailen naar de coördinator van de Communicatiegroep (voor e-mailadres zie website bij Contact). Je kunt ook rechtstreeks mailen naar webmaster@sv-rijen.nl voor de website of naar redactie@sv-rijen.nl voor de nieuwsbrief.

Kopij voor de Nieuwsbrief

Kopij voor de maandelijkse nieuwsbrief kun je aanleveren tot 3 weken vóór de verschijningsdatum. Foto's graag aanleveren als JPG-bestand.

Kopij voor Weekblad Gilze en Rijen

Een verslag van een activiteit, evt. met een foto uiterlijk donderdagavond doorgeven aan de coördinator van de Communicatiegroep. Die redigeert de tekst en zorgt voor plaatsing. Onze berichten in het weekblad worden geplaatst onder de kop 'SeniorenVereniging Rijen'. De redactie van het Weekblad wil dat men de berichten zo kort mogelijk houdt. Een bericht wordt aantrekkelijker met een of twee goede foto's (alleen JPG-bestand en minimaal 1,5 MB).

8. Afscheid, voorstellen nieuwe vrijwilligers

De vergaderingen van het bestuur met de leiding van de activiteitengroepen kunnen een podium zijn om nieuwe vrijwilligers voor te stellen en afscheid te nemen van een vrijwilliger met een attentie van het bestuur.

9. Nieuwe leden

Melden zich nieuwe leden bij de activiteitengroep, informeer dan altijd of men lid is van SeniorenVereniging Rijen. Noteer het nummer van het pasje van KBO-Brabant en noteer dit ook op de ledenlijst. Nog geen lid? Dan het nieuwe lid zich eerst laten aanmelden. Dat kan via de website of via een aanmeldingsformulier bij de gastvrouwen van de Oase.

10. Contributie voor een activiteitengroep

Activiteitengroepen die het voornemen hebben de contributie te verhogen dienen hierover eerst contact op te nemen met de coördinator. Het bestuur neemt daarover een besluit.

Bestuur SeniorenVereniging Rijen, juli 2020

Lenie Schuermans, secretaris