



Kwaliteitskaart Communicatielijnen (intern)

Kaart	Communicatielijnen (intern)
Verantwoordelijke	Voorzitter + overige kaderleden
Vastgesteld	17-12-2019
Geëvalueerd	19-06-2025

Doel

Binnen het bestuur zijn de communicatielijnen helder, waardoor:

- Iedereen dezelfde taal spreekt;
- Duidelijk is welke taken er gedurende het seizoen aan bod moeten komen;
- Duidelijk is wie verantwoordelijk is voor wat. Kwaliteit en continuïteit moet gewaarborgd worden.

Uitgangspunten

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de vereniging als geheel. Binnen het bestuur worden besluiten genomen met meerderheid van stemmen. Bij een gelijke verdeling van stemmen, wegen de stemmen van het dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester) het zwaarst. Daarvoor is het belangrijk dat het bestuur een *helicopterview* op de vereniging heeft en tijdig zorgt voor voorwaarden om de vereniging goed te laten functioneren. Tevens spreekt het bestuur als één persoon naar mensen van buiten het bestuur. (Indien gewenst worden afspraken gemaakt met twee bestuursleden.)

Aanpak

Alle kwaliteitskaarten worden gedurende het seizoen geëvalueerd en opnieuw vastgesteld, en wel als volgt:

Maand	Kwaliteitskaart
September	Penningmeester
Oktober	Ledenadministratie
November	Secretariaat
December	Communicatielijnen (Intern) en Communicatie Extern
Januari	Sponsorcommissie
Februari	Clubgevoel
Maart	Training geven jeugd
April	Wedstrijdsecretariaat
Mei	Activiteitencommissie en Nieuwe Trainers
Juni	Communicatielijnen (intern)
Augustus	Teamavond

Ook wordt in **februari** de agenda voor de ALV van april vastgesteld. Deze wordt in **maart** verspreid. Tevens presenteert de penningmeester de begroting in februari aan het bestuur.

In **april** vraagt de secretaris de trainingstijden (in overleg met TC en gemeente) voor volgend seizoen aan. Ook presenteert de penningmeester dan de begroting en het contributievoorstel in de ALV.

In **augustus** maakt het bestuur een voorstel-jaarplanning, met daarin:

- Bestuur: maandelijks overleg
- Trainersoverleg: Tc maakt een planning voor het hele seizoen i.o.m. de aanwezigen.
- Teamavond: 2^{de} week seizoen
- ALV: 3^e week november en half/eind april.
- Activiteiten: Pietentraining, Oliebollentoernooi, Eindejaarstoernooi.
- Nieuwsbrieven: moment kopij en uitbrengen. Er worden ongeveer 6 nieuwsbrieven per jaar uitgebracht (Communicatie-extern aan Websitebeheerder).

In **augustus** kijken de bestuursleden of de verdeling van contactpersonen voor de verschillende commissies gewijzigd moet worden. Dit om altijd heldere aanspreekpunten te hebben.

In **september** wordt de agenda voor de ALV vastgesteld. Deze wordt in **oktober** verspreid. De penningmeester presenteert de cijfers van het vorige seizoen.

Voorzitter	Secretaris	Penningmeester	Lid	Lid
Bestuur				

De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de vereniging. In geval van besluitvorming telt elke stem mee. De meeste communicatie vindt plaats via groepsapps en directe mail aan betrokkenen.

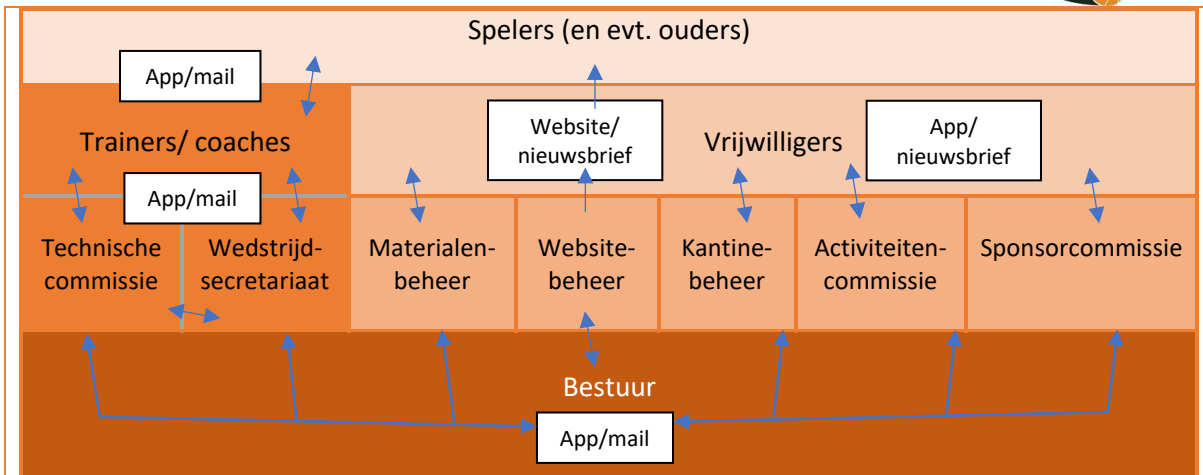
Spelers (en evt. ouders)						
Trainers/ coaches		Overige vrijwilligers				
Technische commissie	Wedstrijd-secretariaat	Materialen-beheer	Website-beheer	Kantine-beheer	Activiteiten-commissie	Sponsorcommissie
Bestuur						

Het bestuur scheidt de voorwaarden om de vereniging te kunnen laten functioneren. De verschillende commissies helpen mee deze voorwaarden te verwezenlijken en zorgen per commissie voor een kwaliteitskaart of draaiboek, om de voorwaarden te borgen. De trainers en overige vrijwilligers kunnen daardoor doen waarvoor we bestaan: een gezellige basketbalvereniging, waarbij spelplezier en -ontwikkeling voorop staat.

NB: De sponsorcommissie zoekt nieuwe bronnen om de kosten voor leden laag te houden.

Informatiekanalen

--



De meeste communicatie vindt plaats via groepsapps en directe mail aan betrokkenen.
NB: Het bestuur en de trainers kunnen niet verantwoordelijk worden gehouden voor de manier waarop wordt gecommuniceerd in de groepsapps van spelers onderling.

Het bestuur vergadert in principe elke derde dinsdag van de maand.
 De technische commissie (TC) vergadert geregeld, soms als deel, soms in gezamenlijkheid. De werkwijze van de TC is beschreven in de kwaliteitskaart Technische commissie.
 Vergaderdata van bestuur en TC staan op de website.
 De contacten tussen commissie- en bestuursleden vinden plaats naar behoefte.

Informatie voor leden /ouders/verzorgers/kader

Contactpersonen bestuur - commissies

Technische commissie: Jan Buster sr. – Rianne Houterman

Wedstrijdsecretariaat: Jan Buster sr. – Wim Somhorst

Materialenbeheer:

Websitebeheer: Boudewijn van den Berg –

Kantinebeheer: Boudewijn van den Berg – Boudewijn van den Berg (kantinerooster en -communicatie, financiën & inkoop)

Activiteitencommissie: Petra Smith –

Sponsorcommissie: Arnold Hagens-Cordova (nieuwe bronnen) --

Oud papier commissie: Jan Buster sr. – Marijke Cornelissen

Overig