

Taken verantwoordelijke

Leden

- informatie verstrekken aan leden
- opvang nieuwe leden
- opvolgen inschrijvingen, eventueel schrappen leden en/of wijzigen gegevens/groep

Lesgevers

- informatie bestuur bezorgen aan lesgevers
- opvang nieuwe lesgevers
- opvolging lessen
- opvolging klachten leden
- zorgen voor tijdelijke vervanging (lange periode)
- opleidingen bekendmaken en aanmoedigen voor het volgen van de opleiding

Bestuur

- Transparantie in afdelingsspecifieke werking
- aanvragen van andere dan organisatorische beslissingen
- aanspreekpunt uitnodigen op eventuele vergaderingen en evenementen binnen eigen discipline
- overmaken van eventueel verslag van eigen discipline aan aanspreekpunt
- overmaken agendapunten aan aanspreekpunt, 1 week voor bestuursvergadering
- aanwezig zijn op bestuursvergadering met verantwoordelijken voor toelichting agendapunten
- tijdig opstellen en overmaken van uurrooster voor nieuwe sportjaar
- Tijdig opstellen en overmaken jaarverslag en jaarwerking voor AV (januari)
- Tijdig doorgeven wanneer zalen geannuleerd moeten worden of aangevraagd (3 weken op voorhand)
- loyaliteit ten opzichte van bestuur
- waken over financiële toestand afdeling

Activiteiten

- Voldoende gegevens (wat, wanneer, voor wie, doel, budget...) tijdig overmaken aan bestuur
- melden activiteit aan facebook-verantwoordelijken
- overmaken foto's aan facebook-verantwoordelijken
- Vakantieregelingen op site plaatsen en doorgeven aan secretaris

Mailings

- Steeds overmaken aan aanspreekpunt en secretaris
- Gebruik maken van algemene tool met de juiste template

Competitie

- Zorgen dat administratie voor wedstrijden in orde is:
- Licenties
- Inschrijvingen
- Juryleden...
- Organiseren van infomoment met ouders competitie jongeren

