

Verwachtingen van Heva V.c.V. voor de commissies:

- Er is een duidelijk aanspreekpunt vanuit de commissie voor het bestuur en andere leden.
- Er wordt tijdig gecommuniceerd bij de activiteiten naar leden, trainers en het bestuur.
- De begroting wordt in oktober verzonden naar de penningmeester. Dit ter voorbereiding van de Algemene Ledenvergadering.
- De jaarplanning wordt zo specifiek mogelijk uitgewerkt voor de Algemene Ledenvergadering, de glossy en de website.
- Bij het vertrek van een commissielid wordt dit gecommuniceerd naar het bestuur. Er wordt een taakomschrijving aan het bestuur geleverd.

Kwaliteitskaart kledingcommissie		
Aantal commissieleden dat nodig is: 3 leden	<i>Namen commissieleden:</i> Natasja Seinhorst, Wendy Lankveld en Mirjam Teerink	
Doel	Teams voorzien van wedstrijdkleding en beheer van wedstrijdkleding nadat seizoen is gestopt.	
Verwachtingen van de commissie voor Heva V.c.V	<ul style="list-style-type: none"> - We verwachten dat we een aanspreekpunt binnen het bestuur hebben i.v.m. het inleveren van de wedstrijdkleding aan het eind van het seizoen, zodat dit ook wordt ingeleverd op de afgesproken data. (iemand die communiceert met de trainers en teams om de kleding in te leveren). Aanspreekpunt: Jurgen Koenders (TC) - We verwachten goede communicatie over het inleveren van trainingsjacks en trainingspolo's, die trainers te lenen krijgen en dienen in te leveren als ze stoppen. Aanspreekpunt: Jurgen Koenders (TC) - We verwachten tijdig te horen van de TC hoe de teamindeling gaat worden, zodat er tijdig kleding kan worden besteld. Aanspreekpunt: Jurgen Koenders (TC) - We verwachten van de penningmeester te horen welk budget er beschikbaar is voor kleding, zodat deze tijdig besteld kunnen worden indien nodig. Aanspreekpunt: Henk Heijink (penningmeester) - We verwachten van de sponsorcommissie te horen of er teams zijn die door een bepaalde sponsor gesponsord gaan worden. Aanspreekpunt: Onbekend (sponsorcommissie) 	
Taken en verantwoordelijkheden	Taak:	Hoofdverantwoordelijk:
	Vorbereiden activiteiten	Allen
	Opstellen agenda en notuleren van actielijsten en planningen	Allen
	Mailbox beheren	Natasja

	Contact met ouders, trainers en leden	Allen
	Contactenlijst in Gmail up-to-date houden, in overleg met ledenadministratie en coördinatoren jeugd	Allen
	Contact met het bestuur	Allen
	VOM formulier invullen en versturen	Allen
	Bijwonen commissie-avonden in mei en november (of tijdig vervanging regelen)	Wisselend commissielid
	Bijwonen jaarvergadering (of tijdig vervanging regelen)	Wisselend commissielid
	Opstellen jaarverslag	Allen
	Opstellen, bijhouden en versturen van de begroting	Allen
	PR, informatie en data delen met webmaster, commissieleden, nieuwsbrief en Instagram.	Allen
Activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> - Innemen en uitgeven van wedstrijdleding. - Bestellen van nieuwe wedstrijdleding. - Teams gedurende het seizoen voorzien van passende wedstrijdleding. 	
Agenda	De kledingcommissie heeft een eigen draaiboek.	