



Naantalin Seniorien kerhon vetäjän huoneentaulu

Päivitetty 24.6.2024

Kun ryhdyt Seniorien kerhon vetäjäksi eli yhdyshenkilöksi, toivomme sinun huomioivan alla olevat asiat.

Tällä kaikella ei ole tarkoitus tehdä toimintaa vaikeammaksi vaan helpottaa kerhon vetäjän tehtävää ja samalla tuoda kerhojen asiat paremmin yhdistyksen tietoon.

1. Tarkista suunnitellun tilan käytettävyys ja soveltuvuus toimintaan.
2. Varmista tilavaraukset kerralla koko syksyn (ja myös kevään) ajaksi, ellei ole sovittu, että joku muu sen hoitaa.
3. Laadi tiedote kerhon toiminnasta julkaistavaksi nettisivuillamme sekä kuukausitiedotteessa tai pyydä tiedottajaamme Arjaa tekemään se.
4. Sovi Hannelen kanssa kerhon aloituksesta, jolloin Pekka julkaisee sen kotisivuillamme ja Rannikkoseudun Päivyrissä.
5. Kaikkiin kerhoihin otetaan ilmoittautumiset nettilomakkeella seuraavasti.
 - 5.1 Kuukausittain kokoontuviin kerhoihin ilmoitaudutaan koko toimintakaudeksi 2024-25 kerralla (ruksi ao. ruutuun).
 - 5.2 Lounaskerhon mahdolliset peruutukset tulee tehdä kerhon vetäjälle, Christinalle, edeltävänä sunnuntaina tai heti esteen ilmaannuttua. Tämä on ehdottoman välttämätöntä, jotta ravintola saa oikean tiedon tarvittavan ruoan määrästä. Muissa kerhoissa poisjääntejä ei tarvitse ilmoittaa, ei edes musiikkiklubissa tai keskustelukerhossa, koska kaffetta kyllä piisaa.
 - 5.3 Viikoittain kokoontuviin kerhoihin ilmoitaudutaan myös vain kauden alussa ja osallistuminen peruutetaan kerhon vetäjälle, mikäli hän katsoo sen tarpeelliseksi. Vesijumppalaiset ilmoittavat vain pidempiaikaisista poissaoloista.
6. Kaikki ilmoittautumiset tehdään aina joko nettilomakkeella tai, mikäli ilmoittajalla ei ole nettiyhteyttä, suoraan yhteyshenkilölle tekstiviestillä. Puhelinilmoittautumisia ei suositella, koska niistä ei jää mitään jälkeä. Mahdolliset peruutukset tehdään aina suoraan yhteyshenkilölle sähköpostilla tai tekstiviestillä, soittamalla vain kiireellisissä tapauksissa.
7. Luettelo ilmoittautuneista ja myöhemmin mukaan tulevista syntyy netti-ilmoittautumisista. Siihen lisätään tekstarilla tai puhelimella ilmoittautuneet,

jolloin siitä syntyy osallistujalista sitä tarkoitusta varten laaditulle lomakkeelle, jonka Pekka toimittaa sinulle.

8. Pidä kirjaa osallistujista ruksaamalla jokaisella kerralla osallistujan nimi luetteloon. Poikkeuksena on vesijumppa, jossa Kylpylä kirjaa osallistujat.
9. Ilmoita kaikista haluamistasi tiedotettavista asioista aina kaikille kolmelle: Arja, Hannele ja Pekka.
 - 9.1 Pääasiallisia ilmoituskanaviamme ovat kuukausikirjeet, nettisivut ja facebook.
 - 9.2 Rannikkoseudun Päiväriä ja Turun Sanomia sekä myös kuukausikirjeitä käytetään ainoastaan yleisluontoisiin ilmoituksiin, kuten: kerhon aloitus- ja lopetusajankohta, poikkeukset aikatauluissa sekä Senioritreffien ja kuukausittain kokoontuvien kerhojen aihepiirit sekä tietysti myös teatterit ja matkat.
10. Pidä aina tarvittaessa yhteyttä kerhosi jäsenistöön sähköpostitse, kiireellisissä tapauksissa myös puhelimitse. Kerhon oman whatsapp-ryhmän perustamista suositellaan.
11. Kerro aina kaikista kerhoa koskevista toiveista ja mahdollisista ongelmista Hannelelle ja tarvittaessa myös Pekalle.
12. Osallistujatilasto toimitetaan syksyn ja kevään päätteeksi Hannelelle ja edelleen Pekalle
13. Kussakin kerhossa toimii yhdistyksen hallituksen nimittämänä yhdys- tai vastuuhenkilö eli ”vetäjä”. Yhdyshenkilön tulee olla tavoitettavissa kohtuullisen ajan kuluessa sekä puhelimitse että sähköpostilla. Mikäli hän on pidemmän ajan estyneenä hoitamaan tätä tehtävää, valitaan hänelle tuuraaja tapauskohtaisesti erikseen.

Kerholla voi kuitenkin olla kerhon sisäisesti nimeämänä varahenkilö, kahvinkeittoa hoitava emäntä tai yhdyshenkilön ”avustaja”, jotka tiedotetaan kerhon omalla sivulla, mutta ei yhdyshenkilöluettelossa.

Toivomme, että kaikkiin kerhoihimme on helppo tulla ja kerhon vetäjä kokee toiminnan mielekkääksi eikä missään tapauksessa liian rasittavaksi.