Versie: 1.0

Datum: oktober 2021

***Draaiboek***

***IJsvereniging***



*Vervangen door eigen logo*

Dit document is vertrouwelijk. Alle rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de IJsvereniging is niet toegestaan de inhoud van dit document geheel of gedeeltelijk te reproduceren, in geheugensystemen op te slaan, of in enigerlei vorm of op enigerlei wijze (elektronisch, reprografisch, door middel van registratie of anderszins) over te dragen.

**©** IJsvereniging

**Inhoud**

[1 IJsvereniging 3](#_Toc83299530)

[2 Commissies 3](#_Toc83299531)

[3 Taakverdeling 3](#_Toc83299532)

[4 Telefoonlijst medewerkers 3](#_Toc83299533)

[7 Tijdschema / draaiboek 4](#_Toc83299534)

# IJsvereniging

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorzitter** | **….** |
| **Penningmeester** | **…..** |
| **Secretaris** | **……** |

# Commissies

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Commissie onderhoud** |  |  |
| **Commissie kantine** |  |  |
| **Commissie IJspreparatie** |  |  |
| **Commissie communicatie** |  |  |

# Taakverdeling

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderdeel** | **Naam** | **Taak** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Telefoonlijst medewerkers

# 7 Tijdschema / draaiboek vanaf 1 juli

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Dag*** | ***Tijd*** |  | ***Aktie*** | ***Materiaal / Inzet*** | ***Door*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Werkzaamheden gedurende het hele jaar** | | | | | |
| Juli |  |  | Controle accommodatie |  | Bestuur |
| aug |  |  | Controle inventaris |  | Bestuur |
| Aug |  |  | Controle machines en materiaal |  | Bestuur |
| Sept |  |  | Plannen 1e bestuursvergadering |  | Voorzitter en secretaris |
| Sept |  |  | 1ebestuursvergadering |  | Bestuur |
| Sept |  |  | Voorbereiden jaarvergadering |  | Secretaris |
| Sept |  |  | Afsluiting financieel boekjaar |  | Penningmeester |
| Sept |  |  | Maken jaarverslag van de vereniging |  | Secretaris |
| Sept |  |  | Agenda jaarvergadering |  | Voorzitter  Secretaris  Penningmeester |
| Sept |  |  | Convocatie/clubblad opmaken |  | Bestuur |
| Sept |  |  | Uitnodiging ledenvergadering |  | Secretaris |
| Sept |  |  | Contributie ronde klaar maken |  | Penningmeester |
| Sept |  |  | Ledenkaarten klaar maken | *Papier halen* | Secretaris |
| Sept |  |  | Beslissen over cq controle gegevens ticketsysteem |  | Bestuur |
| Sept |  |  | Pinapparaat instellen of aanschaffen |  | Penningmeester |
| Okt |  |  | Slootwerk, maaien en snoeien |  | Bestuur |
| Okt |  |  | De jaarvergadering |  | Bestuur |
| Okt |  |  | Ticketsysteem inrichten |  | Bestuur |
| Okt |  |  | Betalen contributie KNSB |  | Bestuur |
| Nov |  |  | Verlichting controleren |  | Bestuur |
| Nov |  |  | Voorbereiden water op de baan |  | Bestuur |
| Nov |  |  | 1e deel Water op de baan, zondig 2e deel bij aankondiging vorst op basis van 10 daagse verwachting |  | Bestuur |
| Nov |  |  | Inventariseren vrijwilligers |  | Bestuur |
| Nov |  |  | Controle draaiboek “IJs open” | *Draaiboek actualiseren* | Bestuur |
| Nov |  |  | Rooster maken voor bezetting |  | Bestuur |
| Dec |  |  | Afspraken inkoop kantine |  | Bestuur |
| Dec |  |  | Vast stellen prijzen consumpties |  | Bestuur |
| Dec |  |  | Klaar voor ijsperiode, o.a. laatste check machines + brandstof |  | Bestuur |
| Dec |  |  | Oudejaarsborrel | *In de kantine* | Bestuur + vrijwilligers |
| Dec |  |  | Alle vrijwilligers gemeld in de portal van de KNSB (verzekering) |  | Bestuur |
| Jan |  |  | Draaiboek “IJs open” operationeel |  | Bestuur |
| Feb |  |  | Einde werkzaamheden draaiboek “IJs open” |  | Bestuur |
| Mrt |  |  | Afbouw ijsbaan |  | Bestuur |
| Mrt |  |  | Water laten lopen |  | Bestuur |
| Mrt |  |  | Verlichting opruimen |  | Bestuur |
| Mrt |  |  | Overschot van de kantine verdelen |  | Bestuur |
| Mrt |  |  | Evaluatie van het seizoen |  | Bestuur |
| Mrt |  |  | Vrijwilligers een gezellige avond of een bedankje |  | Bestuur |
| Apr |  |  | Vast stellen wat er deze zomer moet gebeuren |  | Bestuur |
| Mei |  |  | Controle energieverbruik |  | Bestuur |
| Mei |  |  | Eventueel werven nieuwe bestuurders |  | Bestuur |
| Juni |  |  | Vast stellen wie nog lid is en wie niet | *Bijwerken in de Portal van de KNSB.* | Bestuur |

De twee kolommen achter de maand kunnen worden gebruikt om een weeknummer of een dag in te vullen.

Overal waar “Bestuur” staat kan ook een verantwoordelijk lid van het bestuur of de naam van een commissie worden vermeld.

Draaiboek “IJs open”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10 daagse verwachting** | | | | | |
|  |  |  | Het begint te vriezen |  | Bestuur |
|  |  |  | Controle of het water op peil blijft |  |  |
|  |  |  | Controle ijsdikte – na controle informatie delen met achterban op verenigingswebsite of via social media kanalen. |  |  |
|  |  |  | Controle verlichting |  |  |
|  |  |  | Controle machines |  |  |
|  |  |  | Inrichten zitplaatsen buiten |  |  |
|  |  |  | Prullenbakken plaatsen |  |  |
|  |  |  | Vaststellen inkoop kantine |  |  |
|  |  |  | Entree kaarten en/of ticketsysteem operationeel |  |  |
|  |  |  | Rooster definitief maken |  |  |
|  |  |  | Wisselgeld regelen |  |  |
|  |  |  | Er is voldoende ijs |  |  |
|  |  |  | Zwakke plekken markeren |  |  |
|  |  |  | Baan open publiceren | *KNSB*  *Krant*  *Lokale omroep*  *Scholen*  *Website* |  |
|  |  |  | Inrichten toezicht tijdens de openingstijden |  |  |
|  |  |  | IJsonderhoud baan |  |  |
|  |  |  | Dagelijks herhalen |  |  |
|  |  |  | (voor intreden) Dooi |  |  |
|  |  |  | Baan opruimen |  |  |
|  |  |  | Kantine opruimen |  |  |
|  |  |  | Machines “zomerklaar” maken |  |  |
|  |  |  |  |  |  |