

## KWA-WEGWIJS 2020

### Hartelijk welkom bij de KWA.

Met deze KWA-wegwijs geven we algemene informatie om nieuwe (proef)leden en donateurs te helpen hun weg te vinden binnen onze vereniging. Meer specifieke informatie over de jaarplanning, organisatie, contributie, etc. vind je op onze website <http://www.kwa-vtk.nl>

### Wat kun je van de KWA verwachten?

De KWA, vereniging van vrijetijdskunstenaars, beoogt de kunstzinnige vorming van haar leden te bevorderen. We beschikken over een eigen gebouw met een sfeervolle binnentuin in Schaarsbergen: een werkplaats met ruimten, apparatuur en faciliteiten voor een breed scala aan beeldende kunstvormen. Professionele kunstenaars begeleiden de KWA-leden in hun kunstzinnige ontwikkeling. Ook het contact met groepsleden werkt vaak zeer stimulerend. Er bestaat een grote individuele vrijheid en flexibiliteit: iedereen, van beginner tot vergevorderd vrijetijdskunstenaar, volgt zijn/haar eigen ambitie, belangstelling en tempo en kiest zelf zijn (combinatie van) activiteiten en frequentie van deelname. Naast het reguliere programma zijn er verder nog aanvullende activiteiten: korte cursussen en workshops, exposities, excursies, atelierbezoeken en lezingen, die gelegenheid bieden tot verdere ontwikkeling en verdieping.

### Wat verwachten wij van onze leden?

Met bovenstaande mogelijkheden en faciliteiten zijn we uniek in de regio, zeker als je bekijkt wat je moet betalen voor dit brede en hoogwaardige aanbod aan voorzieningen. Dit is alleen mogelijk door een grote inzet van onze leden. Alleen de docenten worden betaald; vrijwilligers doen de rest: bestuurlijke taken, exposities, excursies, PR en promotie, ledenadministratie, onderhoud van gebouw en tuin, huishoudelijke taken, zomertelier, etc. Je contributie is essentieel, maar om onze faciliteiten in stand te houden is meer nodig. Uitgangspunt is daarom: **als KWA-lid ben ik in principe bereid om mijn vereniging daadwerkelijk te steunen**. Als bestuur beseffen we dat we niet van iedereen dezelfde inzet mogen verwachten, maar denken toch, dat ieder lid ergens wel een bijdrage kan leveren. Bij deze KWA-wegwijs ontvang je daarom ook een lijstje met taken. Ons verzoek is om dit eens te bekijken en te laten weten waar je eventueel belangstelling voor hebt. We nemen dan contact met je op om te bespreken hoe we dit concreet vorm kunnen geven.

### Hoe verlopen de groepsactiviteiten?

Het niveau binnen de groepen kan variëren van beginners tot gevorderde vrijetijdskunstenaars. De docenten streven ernaar om iedereen - binnen grenzen die redelijkerwijze voor deze groepsactiviteiten gelden - te begeleiden op zijn/haar eigen niveau qua talent, vaardigheden en ambitie. De jaarplanning is te vinden op <https://www.kwa-vtk.nl/index.php/de-vereniging/voor-de-leden> het weekrooster op <https://www.kwa-vtk.nl/index.php/aanbod/weekrooster>. Dit globale stramien wordt tijdens het jaar nader ingevuld door de individuele docenten in samenspraak met hun groep. Bij de groepsactiviteiten hanteren we het principe van 'vrije inloop': de deelnemers hoeven zich niet vast te leggen op een bepaalde groep en kunnen altijd wisselen. Deze flexibiliteit is een aantrekkelijk punt van de KWA, maar heeft wel als consequentie dat de bezetting van de groepen niet direct kan worden beïnvloed en nogal kan wisselen. Maandelijks hangen we overzichten van de bezetting op in de lokalen, zodat leden die hun groep te druk vinden, zelf kunnen bepalen of er voor hen geschikte alternatieven zijn. Als een groep structureel te druk wordt, zetten we in overleg met de docent een stop op deze groep en kondigen we dat aan via de website. In het Maandbericht <http://www.kwa-vtk.nl/index.php/de-vereniging/voor-de-leden> beschrijven de docenten hun geplande activiteiten voor de komende maand; deelnemers zijn echter vrij om hun eigen invulling te kiezen. Tijdens de theepauze rekenen de deelnemers hun dagdeelbijdrage af (inclusief gebruikte materialen en consumpties) via het pinapparaat. De deelnemers dienen het lokaal en de

uitrusting (schildersezels, boetseerblokken, tafels, draaischijven, etc.) zodanig achter te laten dat deze in het volgende dagdeel zonder extra reiniging gebruikt kunnen worden.

### **Organisatie en informatievoorziening**

De KWA is een vereniging met de Algemene Ledenvergadering (ALV) als hoogste bestuursorgaan. Als lid ben je dus gerechtigd om in de ALV mee te praten en te beslissen over het beleid en de plannen van het bestuur. Het bestuur wordt door de ALV benoemd en wordt bijgestaan door een aantal commissies en werkgroepen. Naast de website en het Maandbericht is veel informatie voor de leden beschikbaar via mededelingen op de prikboards en in de Rode Salon. Daar vind je ook de EHBO-kist, instructies omtrent de beschikbaarheid en het gebruik van een AED, de telefoon, de jaarplanning, prijslijsten en een huurlijst. Het KWA-gebouw kan geheel of gedeeltelijk gehuurd worden op tijdstippen dat het niet in gebruik is. Vergoeding en voorwaarden in overleg met het bestuur. Leden die met docenten willen bellen worden verzocht dit te doen tijdens de pauzes (10.30 - 11.00/ 14.00 -14.30/ 20.30 - 21.00 uur). De KWA is gedurende de dagdelen telefonisch bereikbaar, daarbuiten via voicemail.

### **Lidmaatschap en contributie**

Het lidmaatschap kan op elk moment ingaan; je legt je daarmee vast tot het einde van dat kalenderjaar. Beëindiging gedurende het jaar is niet mogelijk; opzegging kan alleen per 31 december en dient schriftelijk te gebeuren vóór 1 december. De contributie geeft recht op deelname aan alle onderdelen in het jaarprogramma tegen de daarvoor geldende dagdeelbijdrage. De jaarcontributie wordt door de ALV vastgesteld, geldt voor de periode dat de KWA open is (dus exclusief de zomervakantie) en moet vooruit worden betaald. Als je in de loop van het jaar instapt betaal je naar rato. Je ontvangt de contributienota voor het volgende jaar in nov/dec van het lopende jaar. Door samenwerking met de Gelrepas en andere aanbieders van kortingsregelingen kunnen we ook mensen met een minimuminkomen de gelegenheid tot deelname bieden. Onze ledenadministratie verschaft graag nadere informatie hierover, evenals over mogelijkheden om betaling van de contributie over het jaar te spreiden.

### **Privacyaspecten en bescherming van persoonsgegevens**

Om je als lid van dienst te kunnen zijn hebben we een beperkt aantal persoonsgegevens van je nodig. Dat is ook de rechtsgrond waarop we volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) deze gegevens van je mogen vragen en beheren. Je levert deze gegevens zelf aan en geeft daarmee toestemming om ze te gebruiken voor de uitvoering van de overeenkomst tussen jou en de vereniging. We verzamelen geen gegevens over jou bij andere instanties en geven ook geen gegevens over jou door aan andere instanties. De enige uitzondering hierop betreft leden die voor hun lidmaatschap gebruik maken van de Gelrepasregeling of een andere gemeentelijke subsidieregeling. Om als vereniging deze subsidie te kunnen innen moeten we de gemeente melden dat ze lid zijn van de KWA. Voor leden die individueel opnamen maken tijdens verenigingsactiviteiten geldt de algemene regel "geen foto's nemen zonder instemming van de betrokkene". Deze regel geldt nadrukkelijk ook bij opnamen van modellen. Als een model toestemming geeft, mag het KWA lid de beelden uitsluitend gebruiken om thuis verder te kunnen werken. Verdere verspreiding is niet toegestaan. De privacyaspecten zijn nader uitgewerkt in de Privacyverklaring <https://www.kwa-vtk.nl/index.php/de-vereniging/voor-de-leden>

### **En verder**

- Tijdens de activiteiten kun je gebruik maken van de bibliotheek in de gang; boeken mogen niet mee naar huis worden genomen.
- In de gang wordt volgens een wisselschema werk van de diverse groepen geëxposeerd. Iedere docent verzorgt zelf de expositie in overleg met de deelnemers.
- Jaarlijks is er een Verenigingsdag voor alle leden.

Wij wensen je een plezierig verblijf bij de KWA.

Het bestuur

## OPROEP: DRAAG BIJ AAN DE KWA!

Onderstaande tabel geeft een overzicht van taken/activiteiten voor vrijwilligers. **Het verzoek is om onderdelen aan te kruisen waar je eventueel een rol in zou kunnen vervullen en dit in te leveren bij het bestuur (postvak secretaris in Rode Salon).** Je bindt je hiermee nog nergens aan. De bedoeling is om hiermee inzicht te krijgen in wat je eventueel zou kunnen doen. Dan wordt in overleg tussen jou en het bestuur, of bestaande commissies en werkgroepen verder uitgewerkt hoe je bijdrage er concreet uit kan komen te zien. Daarbij kan het gaan om zaken als:

- De specifieke inhoud van de werkzaamheden: zijn er binnen een taakgebied dingen die je graag wel, of juist niet wil doen?
- Het tijdsbeslag en de vraag of je wil/kunt bijdragen aan regelmatig terugkerende werkzaamheden, of dat je alleen voor incidentele activiteiten beschikbaar bent
- Wil je het in teamverband doen, of werk je het liefst in je eentje op momenten dat het jou schikt?

<b>Ja ik wil in principe helpen bij</b> (aankruisen wat van toepassing is, specifieke aanpak en tijdsbeslag in overleg te bepalen)	
<b><i>Onderhoud van het gebouw, faciliteiten en tuin</i></b>	
<input type="checkbox"/> Regelmatig onderhoud en eenvoudige reparaties (ezels, tafels, bokken, etc.)	<input type="checkbox"/> Kleine technische klussen aan verwarming, verlichting, elektriciteit, afvoeren, etc.
<input type="checkbox"/> 1x/jaar grote schoonmaakbeurt van kasten, gordijnen, ezels en andere hulpmiddelen	<input type="checkbox"/> Huishoudelijke taken (beheer keukenvoorraad, wassen gordijnen, etc.)
<input type="checkbox"/> Binnenschilderwerk (deuren, lokalen, etc.)	<input type="checkbox"/> Onderhoud van de tuin
<input type="checkbox"/> Buitenschilderwerk (kozijnen, dakgoten, muren)	<input type="checkbox"/>
<b><i>PR, promotie en ledenwerving</i></b>	
<input type="checkbox"/> Organisatie van de Open Week	<input type="checkbox"/> Website, Facebook, Instagram
<input type="checkbox"/> Verspreiding flyers in bibliotheek, wijkcentra, etc. in eigen woonomgeving	<input type="checkbox"/> Organisatie en inrichting van KWA-exposities
<input type="checkbox"/> Organisatie zomertelier	<input type="checkbox"/> Transport bij exposities
<input type="checkbox"/> Hulp bij Verenigingsdag (bijv. lunch)	<input type="checkbox"/> Hulp bij verkoop op KWA verkoopexposities
<input type="checkbox"/> Organisatie excursies (incidenteel, of als lid excursiecommissie)	<input type="checkbox"/> Inrichting en bemensing KWA-stand bij evenementen georganiseerd door derden
<input type="checkbox"/> Maandbericht	<input type="checkbox"/> Inrichting en beheer fotoarchief
<input type="checkbox"/> Fotograferen tijdens activiteiten van de vereniging en tijdens exposities	<input type="checkbox"/> Fotograferen van de maandelijkse gangexposities (2D)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Fotograferen van de maandelijkse gangexposities (3D)
<b><i>Ondersteuning bestuur / overige taken</i></b>	
<input type="checkbox"/> Ledenadministratie	<input type="checkbox"/> Beheer kas- en dagstaten
<input type="checkbox"/> Beheer bibliotheek	<input type="checkbox"/> Projectgewijze uitwerking en implementatie van de huisvestingsvisie
<input type="checkbox"/> Beheer van de prikborden in de Rode Salon en de gang	<input type="checkbox"/> Beheer administratie Vrienden van de KWA (donateurs)
<b>Eventuele toelichting op aangekruiste activiteiten</b> (geef bijv. voorkeuren of randvoorwaarden aan)	
<b>Naam:</b>	
<b>E-mail:</b>	<b>Telefoon:</b>