

Welkomstboekje voor vrijwilligers van Avondje-Uit

Inhoud:

Van harte welkom!	2
1. Hoe kiest u uw uitjes?	3
2. Welke gegevens krijgt u over uw uitje?	3
3. Hoe bereidt u zich voor op een uitje?	4
4. Hoe verloopt een uitje?	6
5. Hoeveel betaalt u voor een uitje en hoe sluit u een uitje af?	7
6. Wat bij schade of een ongeval tijdens een uitje	9
7. Wat zijn Gouden Uitjes?	9
8. Avondje-Uit programma	10
9. Avondje-Uit nieuwsbrieven	10
10. Avondje-Uit website	11
11. Vrijwilligersbijeenkomsten	11
12. Contactdagen	12
13. Vrienden van Avondje-Uit	12
14. Werkgroep Vrienden van Avondje-Uit	12
15. Jaarverslagen en Beleidsplan	13
16. Avondje-Uit is een stichting – met ANBI-status	13
17. Bestuur van Avondje-Uit	14
18. Vertrouwenspersonen en klachtenprocedure	15
19. Privacy	15
20. Tot slot	16
Bijlagen 1. Spelregels van Avondje-Uit in een notendop	17
2. Declaratieformulier	19
3. Gedragscode voor vrijwilligers	20

Van harte welkom!

Wij heten u van harte welkom bij Avondje-Uit! Fijn, dat u zich als vrijwilliger van Avondje-Uit hebt aangemeld. U gaat zich de komende tijd inzetten voor mensen met lichamelijke of verstandelijke beperkingen, en wel door met hen op stap te gaan voor een gezellig avondje- of middagje-uit naar een theater, concertzaal, bioscoop, restaurant of andere gelegenheid. Zij zullen u daarvoor dankbaar zijn en u zult er zelf vast ook veel plezier aan beleven.



Graag willen wij u via dit boekje vertellen hoe het bij Avondje-Uit precies in zijn werk gaat. Wij zijn een vrijwilligersorganisatie met circa 100 vrijwilligers die meer dan 170 gasten (eind 2020) in Best regelmatig verwennen. ‘Verwennen’, zo ervaren de gasten het zelf. Want als vrijwilliger zorgt u ervoor, dat gasten van zelfgekozen voorstellingen gaan genieten, waar zij uit zichzelf zonder Avondje-Uit niet naartoe zouden kunnen gaan.

U bent de gastheer of gastvrouw die een of meer gasten thuis ophaalt, naar de plaats van het uitje brengt om samen te genieten van een voorstelling, optreden of etentje. Bovendien helpt en ondersteunt u uw gasten steeds als dat nodig is, bijvoorbeeld bij het trappen lopen en bij het halen van consumpties in de pauze.

Bij Avondje-Uit bent u als vrijwilliger helemaal vrij in hoe vaak u er met gasten op uit trekt en waar naartoe. U kiest uit de ca. 30 uitjes, die elke maand door gasten zijn aangevraagd, welke voorstelling u graag zou willen zien. U bent ervan verzekerd dat u gasten hebt met dezelfde belangstelling als u.

Het samen op stap gaan naar interessante en/of leuke voorstellingen de gezelligheid en het geïnteresseerd omgaan met elkaar vormen samen de ingrediënten om de doelstelling van Stichting Avondje-Uit te bereiken, namelijk het bestrijden, verminderen en voorkomen van gevoelens van eenzaamheid onder mensen met beperkingen.

Wij wensen u veel gezellige uitjes en fijne contacten toe bij Avondje-Uit!

Maart 2021

Het Bestuur van Avondje-Uit

1. Hoe kiest u uw uitjes?

Bij Avondje-Uit kunt u als vrijwilliger een keus maken uit de uitjes die de gasten hebben aangevraagd bij de coördinator, want de gasten zijn het die bepalen welke uitjes er plaatsvinden. Dat gaat als volgt.

Elk kwartaal krijgen zij een Avondje-Uitprogramma 'Uitgaan' thuisbezorgd



met ongeveer 150 mogelijke uitjes, waaruit zij elk kwartaal er 5 uit kunnen kiezen. Dit Avondje-Uitprogramma krijgen overigens ook alle vrijwilligers thuis gestuurd, namelijk per email, tezamen met de Avondje-Uitnieuwsbrief.

Alle aanvragen van alle gasten komen terecht bij de coördinator van Avondje-Uit: Yvonne Cras, die de aanvragen naar eenzelfde voorstelling combineert, bepaalt hoeveel vrijwilligers daarvoor nodig zijn, de benodigde entreekaartjes bestelt en zo mogelijk een tafeltje voor het Avondje-Uitgezelschap in de foyer reserveert.

Geregeld – meestal om de 2 weken – krijgt u als Avondje-Uitvrijwilliger van de coördinator een mailtje met een overzicht van alle door de gasten aangevraagde en nog openstaande uitjes. U bepaalt dan zelf óf en zo ja welk uitje u graag op u wilt nemen en mailt haar dat terug. Als er niets van uw gading bij is, dat u graag zou willen zien, of als u geen tijd of gelegenheid hebt, hoeft u niet te reageren.

Als er zich voor een bepaald uitje meer vrijwilligers hebben aangemeld, dan nodig is, kiest de coördinator de vrijwilliger(s) die met dit uitje mee zullen gaan en stuurt hen een email met alle benodigde gegevens.

2. Welke gegevens krijgt u over uw uitje?

Bent u uitgekozen voor een uitje, dan krijgt u van de coördinator ruim van tevoren een mail met alle gegevens over dit uitje:

- waar het uitje naartoe gaat en hoe laat het begint
- indien nodig ook informatie over de parkeerplaats
- welke gast(en) u moet meenemen, hun adressen en telefoonnummers
- welke andere vrijwilliger(s) nog meer naar ditzelfde uitje gaan
- welke gasten een rollator of rolstoel meenemen
- de lichamelijke beperking die sommige gasten hebben
- van elk gast het noodtelefoonnummer, dat u moet bellen als er tijdens het uitje iets ernstigs gebeurt
- als bijlage: het declaratieformulier dat u na het uitje moet invullen

U print deze mail voor uzelf uit om mee te nemen tijdens het uitje. Zoals gezegd, krijgt u bij deze mail ook het **declaratieformulier** dat u moet invullen als het uitje achter de rug is. Bepaalde gegevens zijn al ingevuld.

Ook krijgt u voor dit uitje een enveloppe thuisbezorgd met een aantal **kaartjes of e-tickets**, te weten die voor uzelf en die voor uw gasten. Als er meerdere vrijwilligers met gasten naar dit uitje gaan, krijgt ieder zijn eigen kaartje en de kaartjes voor zijn/haar gasten.



Mochten er zich voor één of meer uitjes te weinig vrijwilligers hebben aangemeld, dan krijgen alle vrijwilligers van de coördinator een zogenaamde ‘help! -mail’, met de nog openstaande uitjes waarvoor zich geen of onvoldoende vrijwilligers hebben aangemeld. U kunt zich dan alsnog voor een van de uitjes opgeven. Soms is er nog een extra help! -mail nodig om het benodigde aantal vrijwilligers te vinden. Het is nog maar heel weinig

voorgekomen dat via deze werkwijze niet genoeg vrijwilligers voor een uitje gevonden konden worden.

3. Hoe bereidt u zich voor op een uitje?

Hebt u zich aangemeld voor een uitje en de brief met informatie over dit uitje ontvangen, dan is het daarna uw taak uw gasten ongeveer **één week van tevoren** te bellen en met hen de tijdstippen af te spreken waarop u hen thuis komt ophalen.

Gaat u met meerdere vrijwilligers naar eenzelfde uitje, dan is het handig onderling telefonisch contact op te nemen om af te spreken hoe laat aan te komen op de plaats van bestemming of om samen er naartoe te rijden.

Het is gebruikelijk om **een half uur** vóór het aanvangstijdstip van de voorstelling aanwezig te zijn, zodat men rustig zijn jas naar de garderobe kan brengen, kan gaan zitten voor een kopje koffie, eventueel nog naar het toilet kan gaan en rustig zijn zitplaats kan gaan innemen.



Om te bepalen hoe laat u elke gast thuis gaat ophalen, maakt u voor uzelf een **tijdschema**, uitgaande van het tijdstip dat u op de plek van bestemming moet aankomen: ongeveer een half uur vóór de voorstelling begint. U schat in hoeveel tijd het kost om vanuit Best daar naartoe te rijden, een parkeerplek te vinden (rekening houdend met een eventuele winkelavond, en drukte in ondergrondse parkeergarages) en met de

wandeltijd van daaruit naar waar de voorstelling plaatsvindt. Zo komt u op het tijdstip waarop u bij uw laatste gast moet vertrekken.

Bepaal nu de handigste route om alle gasten op te halen, hoeveel tijd nodig is voor het aanbellen en wachten, het instappen en het inladen van een eventuele rollator of rolstoel. Zo komt u voor elke gast op het af te spreken afhaaltijdstip. Calculeer daarbij ook wat speling in voor als iets wat langer duurt dan gedacht. Te vroeg aankomen op de plaats van bestemming is altijd beter dan te laat.

Hier volgen nog enkele spelregels:

- > Het is handig om de gasten 1 of 2 dagen vóór het uitje nog eens op te bellen om hen aan de **afspraak te herinneren**. Sommige gasten zijn wat vergeetachtig.
- > Mocht u **onverwacht verhinderd zijn op** de dag van het uitje, geef dit dan zo snel mogelijk door aan de coördinator, die dan voor een vervanger kan zorgen.
- > Bij **slecht weer** (code rood of oranje) beslist uzelf of u wilt rijden of niet. Als u niet kan of durft te rijden, geef dit dan NIET door aan uw gasten, maar aan de coördinator. Deze beoordeelt de situatie, probeert een andere oplossing te vinden en informeert de gasten als het uitje niet doorgaat.
- > Belt een gast u op met de mededeling dat de **gast niet mee kan**, geef dit dan direct door aan de coördinator. Die zal proberen iemand anders te vinden voor het gekochte kaartje of bij het theater een tegoedbon te krijgen. Lukt dit niet, dan wordt bij de gast het kaartje toch in rekening gebracht.



4. Hoe verloopt een uitje?

Het uitje begint met het ophalen van de gasten op de afgesproken tijdstippen. Vergeet niet om daarbij mee te nemen:

- de informatiebrief van de coördinator met de **adressen** van elke gast
- de **entreekaartjes** die u hebt ontvangen
- uw **mobiel**, om te gebruiken in geval er iets aan de hand is
- eventueel een fototoestel om foto's van het uitje te (laten) nemen
- plaats vrijmaken in uw auto om eventuele rollators of rolstoelen (ingeklapt) mee te nemen

> Wat te doen als een gast **niet opendoet** bij aanbellen? Bel dan per telefoon. Wordt er ook dan niet opgenomen, bel dan het noodnummer voor deze gast, dat u op de informatiebrief hebt meegekregen en laat het aan deze vertrouwenspersoon over wat te doen.

Als u op de plek van bestemming aankomt, kunt u het beste de gasten direct bij de **entree** afzetten, helpen met uitstappen en de eventuele rollators of rolstoelen uitladen. Daarna pas gaat u zelf een geschikte plek zoeken waar u uw auto kunt parkeren. Is er een gast met een **gehandicaptenparkeerkaart**, dan kunt u meestal vlak bij de entree uw auto parkeren. Vergeet niet deze parkeerkaart dan duidelijk zichtbaar voor uw voorruit te plaatsen.

Ondertussen hebben uw gasten hun jassen afgegeven bij de garderobe en zitten ze bij elkaar in de foyer van het theater, meestal met een kopje koffie of thee. Soms is er door de coördinator voor het Avondje-Uitgezelschap een aparte tafel gereserveerd – dit staat vermeld in de informatiemail die u hebt gekregen. Deze tafel is ook in de pauze voor Avondje-Uit gereserveerd.



Als het aanvangstijdstip van de voorstelling nadert, begeleidt u uw gasten naar de zaal. Bied uw arm aan als een gast wel een steuntje kan gebruiken, vooral bij trappen.

Gebruik eventueel de lift. U laat bij binnenkomst van de zaal de kaartjes zien of hebt die van tevoren uitgedeeld. Help uw gasten overal waar dat nodig of gewenst is. Samen gaat u nu genieten van de voorstelling.

Tijdens de pauze begeleidt u uw gasten naar een of meer al dan niet gereserveerde tafels in de foyer. U helpt waar dat nodig is. Als iedereen een stoel gevonden heeft, haalt u als gastheer of gastvrouw de koffie, thee of iets anders bij de bar. Het is bij Avondje-Uit gebruikelijk dat iedereen alle **consumpties** die hij/zij gebruikt ook zelf betaalt. Soms komt het voor dat uw gezelschap ook na de voorstelling nog bij elkaar wil zitten om nog wat na te praten, onder het genot van een drankje. Of het uitje nu naar een theater of een restaurant gaat, als chauffeur gebruikt u tijdens het uitje natuurlijk geen druppel alcoholhoudend drank.



Als het tijd is om **naar huis** te gaan, helpt u uw gasten in hun jassen en loopt u samen naar de geparkeerde auto óf u laat de gasten wachten bij de entree en gaat uw auto ophalen.

In Best aangekomen, brengt u uw gasten terug naar huis. U helpt bij het uitstappen, als dat nodig is en begeleidt iedere gast **tot aan de voordeur**, zodat u zeker weet dat hij/zij weer veilig thuis is.

- > Mocht er tijdens een uitje met een van uw gasten **iets ernstigs** gebeuren, bel dan het noodnummer van de contactpersoon van de gast, dat in de informatiebrief voor dit uitje staat vermeld.
- > Wat te doen als een gast halverwege de voorstelling **weg wil**? Als het de enige gast is, dan weggaan; bij meerdere gasten blijven. Als alle gasten het een slechte voorstelling vinden, ga dan naar huis.
- > Wat te doen bij een **luidruchtige**, overheersende gast, waar de anderen zich aan ergeren? Maak dit aan de gast duidelijk en zeg dat hij/zij moet dimmen – of woorden van gelijke strekking.

5. Hoeveel betaalt u voor een uitje en hoe sluit u een uitje af?

Na het uitje wacht u nog één of twee handelingen: 1. invullen van het declaratieformulier, dat u van de coördinator als bijlage in de mail voor dit uitje heeft ontvangen en 2. betalen van uw eigen bijdrage aan het uitje, als het eindbedrag op de declaratie positief is. Van u wordt verwacht dat u z.s.m. in ieder geval **binnen een week** de ingevulde declaratie mailt aan zowel de coördinator als de financiële administrateur en ook de eventuele betaling doet.

Op het declaratieformulier staan o.a. alle gasten opgesomd. Haal daar de gasten vanaf die niet met u zijn meegegaan. Mocht er een extra gast zijn

meegegaan, zet die dan op het formulier erbij.

Op het financiële gedeelte specificeert u eerst wat u **vergoed** krijgt:

- de rijvergoeding, af te lezen uit de tabel ernaast; als uw bestemming hier niet bijstaat, rekent u het aantal gereden kilometers x € 0,20.
- eventuele parkeerkosten die u hebt moeten maken.
- entreekaartjes die u eventueel zelf hebt moeten kopen voor uzelf en uw gasten, bijvoorbeeld voor het bezoek aan een bioscoop.

Daaronder specificeert u wat u zelf moet **betalen**:

- de eigen bijdrage aan het entreekaartje, t.w. het gedeelte van de kosten van het kaartje boven de € 15 vrijwilligersvergoeding.
- sommige vrijwilligers vullen ook nog een donatie aan Avondje-Uit in, zodat ze op € 0,- uitkomen. Maar dat is geheel vrijblijvend.

U trekt beide totaalbedragen van elkaar af.

- Als het eindbedrag positief is, zal het in de loop van de komende weken worden overgemaakt door Avondje-Uit op uw bankrekening.
- Is het eindbedrag negatief, dan moet u dit bedrag overmaken op de bankrekening van Avondje-Uit, **NL18RABO0155275003**.

In het onderste deel van het formulier kunt u weergeven hoe uw gasten en uzelf het uitje hebben **ervaren**. Deze tekst is een terugkoppeling naar het bestuur, maar wordt soms ook gebruikt in de rubriek 'Bloemlezing' in de Avondje-Uitnieuwsbrieven. Ook kunt u opmerkingen kwijt over het theater en/of tips voor het bestuur.

Mail het ingevulde

declaratieformulier naar de vermelde emailadressen van de financiële administrateur en van de coördinator.



Stichting Avondje-Uit
Coördinator: Kap. Heerenstr. 60, 5683EG Best
tel: 06-38444600
E-mail: coordinator@avondje-uit-best.nl
Internet: www.avondje-uit-best.nl
bankrekening: NL 18RABO0155275003

Declaratie/evaluatie formulier Ritnummer _____

Naam vrijwilliger	
Ibannummer	
E-mail adres, indien gewijzigd	
Datum	
Bezochte voorstelling	
Bezochte plaats	
Gast(en)	

Door u gemaakte kosten:	
Rijvergoeding	
Parkeerkosten	
Kaartjes (als u heeft betaald)	
Te ontvangen subtotaleel A	
Eraf: Eigen bijdrage kaartje	
Eraf: evt. donatie aan Av.uit	
Te betalen subtotaleel B	
Totaal A – B	
Totaal:	

Best	€ 2,50
Oirschot	€ 3,50
Son	€ 3,50
Boxtel	€ 5,50
St.Oedenrode	€ 5,50
Eindhoven	€ 5,50
Veldhoven	€ 7,00
Nuenen	€ 7,00
Oisterwijk	€ 8,00
Moergestel	€ 8,00
Veghel	€ 9,00
Vught	€ 9,00
Den Bosch	€ 10,00
Gemert	€ 11,00
Uden	€ 12,00
Overige:	20 ct/km

Bij een te betalen bedrag gelieve dit over te maken op rekeningnummer: **NL18RABO0155275003** t.n.v. Stichting Avondje-Uit onder vermelding van het ritnummer

Beleving van de gast:
Uw beleving
Aanbevelingen/opmerkingen:

Datum _____

Graag binnen een week opsturen of e-mailen naar:
Jacqueline van Boven, Spinnerstraat 38.5683 ML
financieleadministratie@avondje-uit-best.nl
en een cc naar coordinator@avondje-uit-best.nl

6. Wat bij schade of een ongeval tijdens een uitje?

Alle vrijwilligers en gasten van Avondje-Uit zijn verzekerd tegen schade, ongeval en aansprakelijkheid. Dat is geregeld middels een collectieve verzekering die de gemeente Best voor alle Beste vrijwilligers heeft afgesloten via de VNG (Vereniging voor Nederlandse Gemeenten). Het is een aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering. De dekkingen in de ongevallenverzekering gelden ook voor de inzittenden van de auto die door een vrijwilliger is bestuurd. Deze verzekering kent geen eigen risico.



De verzekeringsmaatschappij waar de VNG deze collectieve verzekering heeft afgesloten, zal na een aangifte van schade, een ongeval of aansprakelijkheid eerst proberen deze te verhalen op de persoonlijke schade-, ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering van de vrijwilliger. Pas als deze niet dekt, treedt de collectieve verzekering in werking.

Als u schade hebt veroorzaakt of geleden, een ongeval hebt veroorzaakt of is overkomen en/of als u aansprakelijk gesteld wordt door derden, moet u dit direct melden aan de coördinator van Avondje-Uit. U vult dan een schadeaangifteformulier in, dat u van haar ontvangt en stuurt dat op naar de gemeente. Zie verder www.gemeentebest.nl/vrijwilligers.

N.B. Parkeerbonnen en verkeersboetes zijn voor eigen rekening; deze worden niet door Avondje-Uit vergoed.

7. Wat zijn Gouden Uitjes?



Tweemaal per jaar wordt er een zogenaamd 'Gouden Uitje' georganiseerd, zo genoemd naar de sponsoractie 'Het Groene Goud' van de Rabobank, waaraan Avondje-Uit heeft meegedaan (en gewonnen).

Een Gouden Uitje is een **groepsuitje** van een hele dag naar een bekende, verder weg gelegen bestemming, zoals de Biesbosch, Molens van Kinderdijk of een boottocht over de Maas. De Gouden Uitjes zijn erg populair: meer dan 60 gasten en 20 vrijwilligers nemen eraan deel. Naast de aantrekkelijkheid van de bestemming is het vooral de gezelligheid met elkaar die de gasten en vrijwilligers trekt. De aanmelding, het vervoer en de financiële afhandeling is net als bij gewone uitjes.


8. Avondje-Uit programma

Enkele weken vóór het begin van een nieuw kwartaal krijgen alle gasten en alle vrijwilligers het Avondje-Uitprogramma voor dat kwartaal, vergezeld van een Avondje-Uit nieuwsbrief. Gasten en Vrienden ontvangen het thuis in hun brievenbus; vrijwilligers krijgen het per mail.

Het Avondje-Uitprogramma geeft een overzicht van alle uitjes in een kwartaal, waaruit de gasten kunnen kiezen. Het zijn ca. 150 uitjes naar theaters, concertzalen, bioscopen, musea en veel andere evenementen, allemaal in een straal van ca. 25 kilometer vanaf Best. Voor de vrijwilligers is dit programma bedoeld ter informatie. U kunt het eventueel later gebruiken, als u van een bepaald uitje de datum, tijdstip, kosten, bestemming, naam en een compacte beschrijving wilt weten. Ook kunt u het programma gebruiken om interessante voorstellingen op te sporen, waar uzelf – buiten Avondje-Uit om – naartoe zou willen gaan.

9. Avondje-Uit nieuwsbrieven

De Avondje-Uitniewsbrieven, die elk kwartaal samen met een Avondje-Uitprogramma worden verzonden naar alle gasten, vrijwilligers & vrienden van Avondje-Uit, bevatten allerlei actuele nieuwtjes, verslagen, wetenswaardigheden en vooruitzichten van Avondje-Uit. Soms staan er ook gedichten en korte verhaaltjes in. U kunt als vrijwilliger ook zelf kopij aanleveren. In de vaste rubriek 'Bloemlezing' vindt u indrukken hoe de gasten en de vrijwilliger uitjes van het afgelopen kwartaal hebben ervaren. (Veelal is hiervoor de tekst genomen, die de vrijwilligers op de onderkant van het declaratieformulier hebben geschreven).

	Nieuwsbrief Project "Avondje-Uit" Nummer 33, 1 maart 2018
---	---

Feestelijk en uitbundig was het 2000e avondje-uit in De Enck

Feestelijk, uitbundig en hartevriendelijk was het 2000e uitje op 8 december in De Enck. Maar liefst zeven gasten - Gonny, Bep, Marian, Jo, Sjan, Sjannie en Toon - hadden zich opgegeven voor deze voorstelling van de Beatles en twee vrijwilligers - Thea en Monique - begeleidde hen. Daarnaast waren dit keer ook de bestuursleden Helly, Jacqueline en John nog meegekomen om deze mijpaal kuster bij te zetten.

Toen iedereen een plekje gevonden had aan de speciale tafel, die De Enck voor ons had klaargezet, hield voorzitter John een gloedvolle, feestelijke speech, waarna hij iedereen in de bloemen zette: alle gasten, alle vrijwilligers, maar ook Helly en Jacqueline. Die prees hij nog eens uitbundig voor hun geweldige inzet, die zij de afgelopen jaren hebben geleverd. Zonder hen zou het nooit gekomen zijn tot 2000 uitjes.

Heugelijk moment

Fotograaf Wim Jellema was speciaal meegekomen om dit heugelijke moment visueel vast te

Best verscheen. Heel aardig van De Enck was dat zij een rondje consumpties aanboden. Ook alle andere consumpties werden dit keer door Avondje-Uit betaald.

Voltreffer

De voorstelling van de Beatles (niet de echte natuurlijk, maar wel bijna helemaal echt) bleek een voltreffer als 2000e uitje. Iedereen genoot volop en met rode koken. En er werd flink meegezongen met de Beatles-songs die iedereen wel kende van weleer. Met 'All you need is love' als de absolute topper. Ook heel toepasselijk voor wat Avondje-Uit wil zijn.

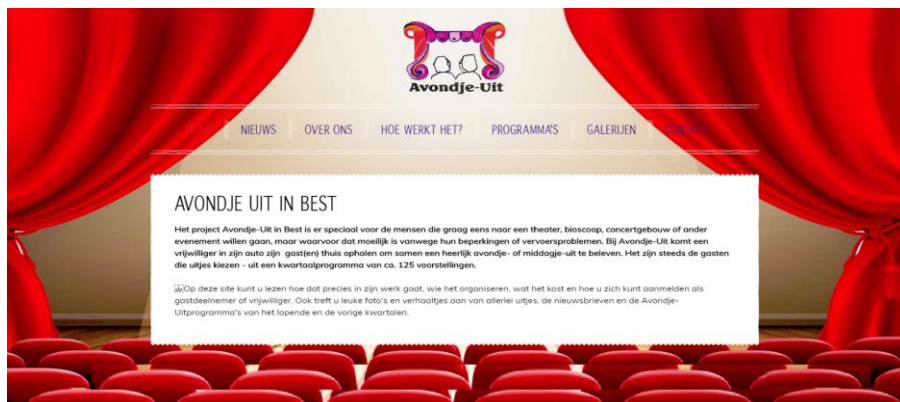


Het was een avond, die met een brede gouden rand kan worden bijgeschreven in de annalen van Avondje-Uit voor een avond om van te smullen.

En boeiende EHBO-avond over: wat te doen als er iets gebeurt?

Het was al een tijdje geleden, dat Avondje-Uit voor haar vrijwilligers een EHBO-avond had neonemd.

10. Avondje-Uit website



www.avondje-uit-best.nl

Naast de nieuwsbrieven, die elk kwartaal worden verspreid onder de gasten, vrijwilligers en vrienden is ook de website een communicatiemiddel van Avondje-Uit, zowel intern als naar buiten. U vindt er o.a. de laatste nieuwtjes, de laatste (en ook alle voorgaande) nieuwsbrieven, het huidige en het komende programma en heel wat fotogalerijen van foto's die genomen zijn tijdens verschillende uitjes.

11. Vrijwilligersbijeenkomsten

Om de twee jaar is er een Vrijwilligersbijeenkomst, waarvoor alle vrijwilligers worden uitgenodigd om samen met het bestuur te bespreken hoe het met Avondje-Uit gaat, of er problemen zijn om aan te pakken en welke ideeën er zijn voor de toekomst. Bekeken wordt ook of de spelregels binnen Avondje-Uit goed functioneren en eventueel uitgebreid of aangepast moeten worden.

U wordt als vrijwilliger van Avondje-Uit van harte uitgenodigd hieraan mee te doen, uw zegje te doen en uw mening te geven over voorstellen van andere vrijwilligers en van het bestuur. Al is Avondje-Uit geen vereniging, maar een stichting, toch wil het bestuur deze bijeenkomst ook benutten om verantwoording af te leggen aan de vrijwilligers over de afgelopen twee jaar. Zo wordt er ook een kascommissie gekozen om de boekhouding van de penningmeester te controleren. Even belangrijk vinden we het samen de gang van zaken te evalueren en plannen te smeden voor de toekomst.

12. Contactdagen



Om de twee jaar wordt er een Contactmiddag georganiseerd, waarvoor alle gasten, vrijwilligers en vrienden van Avondje-Uit worden uitgenodigd. Het is een gezellige, vrolijke middag, waarop ontmoeting voorop staat. Er vinden optredens plaats met zang en muziek, er is soms een gastspreker, er wordt vaak een spel gespeeld, er worden mensen in het zonnetje gezet en er wordt een

loterij gehouden. En als er bij Avondje-Uit iets speciaals te vieren valt, wordt dat op de contactmiddag gedaan.

13. Vrienden van Avondje-Uit

Iedereen, die Avondje-Uit een warm hart toedraagt of Avondje-Uit financieel wil ondersteunen, kan vriend worden van Avondje-Uit. Dit houdt in dat men

- elk jaar een vrijwillige financiële bijdrage levert aan Avondje-Uit, te weten een zelf te kiezen bedrag van minimaal € 15,--
- elk kwartaal de Avondje-Uit nieuwsbrief in de brievenbus krijgt bezorgd
- wordt uitgenodigd op elke Contactdag
- bij aanvang van elk jaar wordt uitgenodigd de vriendschap met Avondje-Uit met een jaar te verlengen



14. Werkgroep Vrienden van Avondje-Uit

Bij Avondje-Uit is er ook een aparte Werkgroep Vrienden van Avondje-Uit, waarvan u eventueel lid kunt worden. Deze werkgroep onderneemt de volgende activiteiten:

- alle contact onderhouden met de vrienden van Avondje-Uit
- nieuwe vrienden werven
- jaarlijks alle vrienden uitnodigen een bijdrage te betalen
- inzamelacties organiseren, zoals statiegeld-acties bij supermarkten
- de tweejaarlijkse Contactdag organiseren
- middenstanders in Best vragen prijzen beschikbaar te stellen voor de loterij op de Contactdag
- op andere manieren extra inkomsten werven voor Avondje-Uit

15. Jaarverslagen en Beleidsplan

Als vrijwilliger wordt u ook uitgenodigd het Beleidsplan en de Jaarverslagen te lezen, die door het bestuur van Avondje-Uit zijn opgesteld. In het Beleidsplan is het beleid m.b.t. de gasten en vrijwilligers, de organisatie en activiteiten, beloningen en financiën, PR en communicatie en privacy vastgelegd, alsook de officiële spelregels van Avondje-Uit, In een Jaarverslag treft u een gedetailleerde beschrijving van de activiteiten die in een bepaald jaar hebben plaatsgevonden, het aantal uitjes, gasten en vrijwilligers, alsook het financiële exploitatieoverzicht. Beleidsplan en Jaarverslagen zijn openbaar en kunt u ook inzien op de website van Avondje-Uit, www.avondje-uit-best.nl.

16. Avondje-Uit is een stichting – met ANBI-status

Avondje-Uit is geen vereniging maar een stichting. Dat is bij de oprichting zo gekozen om de drempel voor gasten om mee te doen zo laag mogelijk te houden. Avondje-Uit kent als stichting geen leden met stemrecht, maar deelnemers, te weten: gasten, vrijwilligers en vrienden. Er is ook geen jaarlijkse ledenvergadering, maar wel organiseert het bestuur van Avondje-Uit regelmatig vrijwilligersbijeenkomsten (zie punt 11) waarop het bestuur verantwoording aflegt, de vrijwilligers problemen kunnen aankaarten en bespreken en inbreng kunnen leveren in het beleid. Ook brengt een kascontrolecommissie dan verslag uit over de gevoerde boekhouding. Een ander verschil met een vereniging is dat bij een stichting de bestuursleden niet door de leden worden gekozen maar door het bestuur.

Avondje-Uit heeft de ANBI-status. d.w.z. is een Algemeen Nut Beogende Instelling. Het houdt o.a. in dat mensen of bedrijven die een bedrag schenken aan Avondje-Uit dit als gift kunnen aftrekken van hun inkomsten of vennootschapsbelasting. Een ANBI-instelling moet daartoe aan een aantal voorwaarden voldoen:

- geen winstoogmerk en een beperkt eigen vermogen
- bestuurders en vrijwilligers krijgen geen financiële beloningen, anders dan vergoedingen van de gemaakte kosten.
- er moet een actueel beleidsplan zijn
- allerlei gegevens, zoals een jaarverslag met financiële verantwoording moeten openbaar zijn, d.w.z. te lezen zijn op de eigen website.



17. Bestuur van Avondje-Uit

Het bestuur van Avondje-Uit bestaat uit zeven personen, die u kunt bereiken per telefoon en per email. De samenstelling is als volgt:

- Voorzitter Carla van Eldijk 0499-393558
voorzitter@avondjeuitbest.nl
- Coördinator Yvonne Cras 06-38444600
coordinator@avondje-uit-best.nl
- Secretaris Ineke ten Kate 0499-398258
secretaris@avondje-uit-best.nl
of *info@avondje-uit-best.nl*
- Penningmeester Bram Flierman 0499-310203
financieleadministratie@avondje-uit-best.nl
- Fin. administrateur Jacqueline van Boven 0499-378575
financieleadministratie@avondje-uit-best.nl
- Algemeen bestuurslid Anke Lips 0499-373343
info@avondje-uit-best.nl
- Vriendenwerkgroep Margriet Vader 06-22212256
vriendenavondjeuit@avondje-uit-best.nl

Het bestuur wordt in publiciteitszaken ondersteund door:

- Publicist John Peeters 0499-392917
johnpeeters@onsbrabantnet.nl

Als vrijwilliger hebt u voornamelijk te maken met de coördinator Yvonne Cras en de Financieel administrateur Jacqueline van Boven.

- > De **coördinator** is de spil van Avondje-Uit. Zij organiseert alle uitjes, verwerkt alle aanvragen van gasten, zoekt er vrijwilligers bij, koopt en verspreidt entreekaartjes en verstrekt alle gegevens over een uitje
- > De **financiële administrateur** registreert alle inkomsten en uitgaven, rekent alle uitjes af met de gasten en vrijwilligers: registreert alle betalingen, vergoedingen en incasso's van gasten en vrijwilligers en andere dagelijkse financiële transacties. Zij controleert de betalingen en de aantallen van alle door de coördinator aangekochte tickets, zorgt op basis van de uitjes-lijst van de coördinator voor het innen van de bijdragen van alle gasten via automatische incasso en voor afwerking van de declaraties van de vrijwilligers. Zij controleert alle declaraties en maant de vrijwilligers als zij daarbij in gebreke blijven

- > De **penningmeester** ontvangt alle gegevens van de Financiële administrateur, stuurt de afrekeningen met gasten en vrijwilligers periodiek naar de bank ter inhouding of uitbetaling, voert de boekhouding van Avondje-Uit, stelt het jaarlijkse exploitatieoverzicht en de balans op, en legt die ter inspectie aan een kascontrolecommissie voor.

18. Vertrouwenspersonen en klachtenprocedure

Avondje-Uit kent twee vertrouwenspersonen, waar u terecht kunt als er iets is dat u dwarszit of als u persoonlijke problemen hebt of klachten heeft over iets of iemand van Avondje-Uit, gast, vrijwilliger of bestuurslid. De twee vertrouwenspersonen zijn:



- voorzitter Carla v. Eldijk
(tel. 0499-393558, e-mail: voorzitter@avondje-uit-best.nl)
- ex-coördinator Helly van Oudenhoven
(tel. 395109, e-mail: hvanoudenhoven@onsbrabantnet.nl)

Zij helpen u vertrouwelijk en discreet met de oplossing van het probleem, ook als het ongewenste omgangsvormen of integriteitskwesties betreft. Daarenboven is er een officiële klachtenprocedure, waarbij u uw klacht schriftelijk kunt indienen bij de secretaris (e-mail: secretaris@avondje-uit-best.nl of per post: Klabots 15, 5683 LJ Best). Het bestuur zal dan met u contact opnemen om de klacht zo goed mogelijk met u te bespreken en te behandelen. Dat kan ook zijn in de vorm van hoor en wederhoor. De volledige klachtenprocedure staat op de website van Avondje-Uit. (Klik in menu 'Hoe werkt het' op 'Beleidsdocumenten' en daarna op 'Klachtenregeling').

19. Privacy

Bij Avondje-Uit hechten we veel waarde aan het vertrouwen dat u ons schenkt. Dat kan alleen als uw persoonsgegevens bij ons 100% zijn gewaarborgd. Daartoe wordt een Privacyreglement toegepast waarin is vastgelegd welke gegevens van gasten, vrijwilligers en vrienden worden geregistreerd en op welke wijze ze worden geregistreerd en gebruikt:

- gegevens die bij het intakegesprek zijn verstrekt.
- gegevens over de deelname aan uitjes
- gegevens op declaratieformulieren
- alle betalingen die zijn gedaan aan/door gasten en vrijwilligers
- publicatie van foto's

Deze gegevens zijn nodig voor een doeltreffende organisatie van de uitjes en voor vrijwilligers om hun gasten op uitjes van dienst te kunnen zijn. Er worden geen gegevens naar derden verstrekt, noch op zodanig wijze geregistreerd en gepresenteerd dat die door derden gebruikt kunnen worden. Het complete privacyreglement is openbaar en te vinden op de website van Avondje-Uit. (Klik in menu 'Hoe werkt het' op 'Beleidsdocumenten' en daarna op 'Privacyreglement')

20. Tot slot

Geachte vrijwilliger van Avondje-Uit, als u hier bent aanbeland met lezen, bent u heel wat wijzer geworden van de gang van zaken bij Avondje-Uit. Hebt u toch nog vragen? Dan horen wij die graag van u. Bel dan een van de bestuursleden, vermeld op pagina 14.

Tot slot wensen wij u veel mooie, boeiende en gezellige uitjes toe!



Bijlage 1: Spelregels van Avondje-Uit in een notendop

Voor de gasten:

- > U wordt gast van Avondje-Uit na een intakegesprek en betaling van een jaarlijkse bijdrage van € 10 (wordt automatisch geïncasseerd).
- > U krijgt dan elk kwartaal een Avondje-Uitprogramma bezorgd waaruit u steeds maximaal 5 uitjes kunt kiezen. Maar u kunt ook een zelf uitgezochte voorstelling opgeven.
- > U geeft de gewenste uitjes zo snel mogelijk door aan de coördinator Yvonne Cras. Dat kan op verschillende manieren:
 1. Via: telefoon 06-38444600 óf 2. Stuur of bezorg het antwoordkaartje bij Avondje-Uit, Kap. Heerenstraat 60 5683 EG Best óf
 3. Stuur een e-mail naar coordinator@avondje-uit-best.nl
- > Wanneer u een voorstelling wilt bezoeken met rollator of in een rolstoel, gelieve u dit bij aanmelding van de voorstelling door te geven.
- > De coördinator van Avondje-Uit kiest een vrijwilliger uit, die u thuis zal komen ophalen en zal begeleiden tijdens het uitje. Deze zal u ongeveer een week vóór de datum van het uitje opbellen om een afspraak te maken hoe laat hij/zij u zal komen ophalen. Het is mogelijk dat er nog meer gasten mee zullen gaan, die zich voor hetzelfde uitje hebben opgegeven.
- > De kosten van een uitje zijn: het entreekaartje + vervoerskosten + mogelijke reserveringskosten. Voor vervoer wordt een vast bedrag van € 5,00 per gast berekend, ongeacht de bestemming en het aantal medereizigers – maar voor uitjes in Best € 2,50.
- > Na het uitje zal het totale bedrag van uw rekening worden afgeschreven. U hebt daarvoor bij de inschrijving een doorlopende machtiging ondertekend.
- > Als u onverwachts verhinderd bent en dit tijdig aan ons doorgeeft, proberen wij het bestelde of gekochte kaartje voor iemand anders te gebruiken of bij het theater in te wisselen. Lukt dat, dan zal er niets van uw rekening worden afgeschreven.
- > Ook bij andere problemen neemt u contact op met de coördinator.
- > Alle gasten en vrijwilligers zijn verzekerd via een collectieve vrijwilligersverzekering. Schade dient u direct na het uitje te melden bij de coördinator.
- > Door aanmelding als gast van Avondje-Uit gaat u akkoord met de verwerking van uw persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- > Indien de contactpersoon en/of telefoonnummer van deze contactpersoon wijzigt dit graag doorgeven aan secretaris@avondje-uit-best.nl.

Voor de vrijwilligers:

- > U krijgt geregeld een mail van de Avondje-Uitcoördinator met een aantal door de gasten aangevraagde uitjes. U kunt hieruit kiezen welke uitjes u wilt begeleiden. Deze mailt u terug naar de coördinator. Als u geen uitje kiest hoeft u dat niet terug te melden.
- > De coördinator kiest voor elk uitje welke vrijwilliger(s) meegaan en mailt dat door met de gegevens van de gast(en) en de namen en telefoonnummers van alle vrijwilligers naar hetzelfde uitje. U kunt onderling afspraken maken over vervoer en aankomsttijd.
- > Een à twee weken vóór de voorstelling krijgt u de kaartjes of e-tickets thuisbezorgd en een mail met gegevens over uw gast(en), het uitje, de locatie en het declaratieformulier.
- > U belt ca. een week vóór het uitje elke gast op om af te spreken hoe laat u hem komt ophalen. Plan het zo, dat u ruim voor de voorstelling ter plekke bent. Bel enige dagen van tevoren nog eens ter herinnering.
- > Bent u onverwachts verhinderd, geef dat dan zo snel mogelijk door aan de coördinator, die probeert een andere vrijwilliger te vinden.
- > Op de dag van het uitje bent u gastheer/gastvrouw. Haal uw gast(en) bij de voordeur op. Help eventueel bij het lopen, loop langzaam. Neem bij aankomst jassen aan en breng die bij vertrek weer terug. Help uw gast(en) overal waar dat nodig is. Haal ook de drankjes die de gasten ter plekke bestellen en zelf betalen. Breng uw gasten weer thuis tot aan de voordeur.
- > Vul na thuiskomst het declaratieformulier in. Van het entreekaartje krijgt u de eerste € 15 vergoed. Alles daarboven is voor eigen rekening. De gemaakte vervoers- en parkeerkosten kunt u declareren. Ook kunt u desgewenst een donatie invullen.
- > Op het declaratieformulier kunt u ook met eigen woorden weergeven hoe het uitje is verlopen en ervaren.
- > Mail de declaratie zo snel mogelijk – zeker binnen een week – naar de vermelde e-mailadressen, ook als het te declareren bedrag € 0,- is. Als u geld terugkrijgt, zal dat binnenkort worden overgeboekt. Als u geld moet betalen boek dan het bedrag binnen een week over naar bankrekening **NL18RABO0155275003** t.n.v. Avondje-Uit.
- > Alle vrijwilligers en gasten zijn verzekerd via een collectieve vrijwilligersverzekering. Schade dient u direct na het uitje te melden bij de coördinator.
- > Door aanmelding als vrijwilliger van Avondje-Uit gaat u akkoord met de verwerking van uw persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming en het privacyreglement van Avondje-Uit.
- > U wordt vrijwilliger van Avondje-Uit na een intakegesprek met twee bestuursleden, ondertekening van de gedragscode en een verkregen VOG.

Bijlage 2: Declaratieformulier



Stichting Avondje-Uit
 Coördinator: Kap. Heerenstr. 60, 5683EG Best
 tel: 06-38444600
 E-mail: coordinator@avondje-uit-best.nl
 Internet: www.avondje-uit-best.nl
 bankrekening: NL18RABO0155275003

Declaratie/evaluatie formulier Ritnummer _____

Naam vrijwilliger	
Ibannummer	
E-mail adres, Indien gewijzigd	
Datum	
Bezochte voorstelling	
Bezochte plaats	
Gast(en)	

Best	€ 2,50
Oirschot	€ 3,50
Son	€ 3,50
Boxtel	€ 5,50
St.Oedenrode	€ 5,50
Eindhoven	€ 5,50
Veldhoven	€ 7,00
Nuenen	€ 7,00
Oisterwijk	€ 8,00
Moergestel	€ 8,00
Veghel	€ 9,00
Vught	€ 9,00
Den Bosch	€ 10,00
Gemert	€ 11,00
Uden	€ 12,00
Overige:	20 ct/km

Door u gemaakte kosten:

Rijvergoeding	
Parkeerkosten	
Kaartjes (als u heeft betaald)	
Te ontvangen sub totaal A	
Eraf: Eigen bijdrage kaartje	
Eraf: evt. donatie aan Av.uit	
Te betalen sub totaal B	
Totaal A – B	
Totaal:	

Bij een te betalen bedrag gelieve dit over te maken op rekeningnummer: **NL18RABO0155275003** t.n.v. Stichting Avondje-Uit onder vermelding van het ritnummer

Beleving van de gast:
Uw beleving
Aanbevelingen/opmerkingen:

Datum _____

Graag binnen een week opsturen of e-mailen naar:
 Jacqueline van Boven, Spinnerstraat 38.5683 ML
financieadministratie@avondje-uit-best.nl
 en een cc naar coordinator@avondje-uit-best.nl

Bijlage 3: Gedragscode voor vrijwilligers

De stichting Avondje-Uit heeft ten doel: het voorkomen van- of vermindern van gevoelens van eenzaamheid door het organiseren van deelname aan culturele activiteiten voor personen woonachtig in de gemeente Best die door beperkingen van lichamelijke, psychische, sociale of materiële aard in een isolement zijn geraakt of dreigen te raken.

Veel grenzen in het contact tussen vrijwilligers en gasten van Avondje-Uit tijdens de uitjes zijn niet eenduidig. De ene gast wil in de arm genomen worden, een andere vertelt zijn problemen aan de vrijwilliger en zoekt troost en weer een andere gast vindt het niet prettig om aangeraakt te worden.

Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle gasten en in alle situaties gelden.

Het bestuur van Avondje-Uit heeft daartoe een **gedragscode** opgesteld, die dient als houvast in het vrijwilligerswerk. Deze omgangsregels dragen bij aan een open, transparante en veilige omgeving voor de gasten én vrijwilligers.

Met het ondertekenen van de gedragscode verklaart de vrijwilliger kennis genomen te hebben van de gedragscode en daarnaar te handelen.

Avondje-Uit staat voor goede omgangsvormen: respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid. Avondje-Uit accepteert geen ongewenst gedrag van haar vrijwilligers.

Wij verwachten van onze vrijwilligers dat zij niet handelen in de strijd met enige wetgeving.

Dit komt terug in de volgende omgangsregels voor de vrijwilliger:

1. De vrijwilliger moet zorgen voor een omgeving en sfeer waarbinnen de gast zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van verbaal en lichamelijk geweld.
3. De vrijwilliger onthoudt zich ervan de gast te bejegenen op een wijze die zijn waardigheid aantast.
4. De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van de gast dan functioneel noodzakelijk is.
5. De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van ongewenste benadering en misbruik ten opzichte van de gast. De vrijwilliger

- mag de gast niet op zodanige wijze aanraken, dat dit als seksueel of erotisch ervaren zal worden.
6. De vrijwilliger zal tijdens uitjes terughoudend en met respect omgaan met gasten.
 7. De vrijwilliger heeft de plicht de gast te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de gast is betrokken, wordt nageleefd.
 8. Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen vertrouwenspersonen.
 9. De vrijwilliger krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
 10. De vrijwilliger zal de gasten en de organisatie niet financieel misbruiken.
 11. Persoonsgegevens die worden opgeslagen om een doeltreffende organisatie te zijn, worden gewaarborgd zoals vermeld in het privacyreglement dat vermeld staat op de website van Avondje-Uit.
 12. In die gevallen waar de gedragscode niet voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen hoort de vrijwilliger in de geest van de gedragscode te handelen.
 13. Wanneer de gedragsregels niet worden nageleefd gaat het bestuur met de vrijwilliger in gesprek en worden zo nodig passende maatregelen genomen.

Het bestuur van Avondje-Uit heeft als vertrouwenspersonen aangesteld:

- voorzitter Carla v. Eldijk
(tel. 0499-393558, e-mail: voorzitter@avondje-uit-best.nl)
- ex-coördinator Helly van Oudenhoven
(tel. 395109, e-mail: hvanoudenhoven@onsbrabantnet.nl)

Deze bedrijven steunen Avondje-Uit:

Best Albert Heijn Erwin Kenter Ton Henst rjjschool ILLEGEMS

AANNEMER FRIED VAN DE LAAR de Sleest DAKMATERIALEN RENOVATIE NIEUWBOUW Ron's Bandencentrale Ron Rauwers www.bandencentrale.nl info@bandencentrale.nl

VAN HAEREN ADVIES Van de Meulengraaf Notariaat Best

ZEEFVERHUUR.NL RAAIJMAKERS BEST GRONDVERZET & CULTUURTECHNIEK T: 0499 - 372 317 Schutte Advocatenkantoor Familierecht Erfrecht Mediatie T: 06 20 965 20 E: schutte@schutte-advocatenkantoor.nl I: www.schutte-advocatenkantoor.nl

Installatiebedrijf Snijders VAN KEMENADE BESTAATINGEN Martens Best experts in transport met kranenwagens

Correspondentieadres :

Klabots 15, 5683LJ, Best

Tel.: 0499-398258

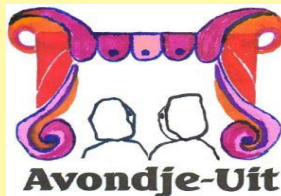
E-mail: info@avondje-uit-best.nl

Coördinatie: Kap. Heerenstraat 60,

5683EG Best

Tel. 06-38444600

E-mail: coordinator@avondje-uit-best.nl



www.avondje-uit-best.nl