

Vorgehensweise bei der Zuordnung der Vereinsmitglieder zu Aufgaben

- 1. Jeder aktive Schütze der Bogensparte hat 10 Stunden Arbeitsleistung pro Jahr der Bogensparte zur Verfügung zu stellen (keine Kinder unter 14 Jahren und keine neuen Schützen in den ersten ca. 6 Monaten).**
Jeder Schütze, der mit Kuchen zu einem Event beiträgt, erhält für jeden Kuchen eine Stunde angerechnet; die Abstimmung erfolgt mit Kirsten.
 - > Für jede nicht geleistete Stunde werden 10€ als Ausgleich durch den Hauptverein eingezogen (nach Jahresschluß).
- 2. Trainer und Vorstand pflegen eine Liste der jeweils aktiven Schützen.**
- 3. Die Vereinsmitglieder melden sich für eine verbindliche Anmeldung bei dem zugehörigen Verantwortlichen für das Event.**
 - > Die Eintragung zu verschiedenen Zeiten in verschiedenen Teams ist möglich.
 - > ...aber es ist wünschenswert, wenn die Vereinsmitglieder "spezifisches" Know-How erwerben,
d.h. z.B. sich mehrere Male für die gleiche Aufgabe melden.
 - > Melden sich nicht genügend Bogenschütz(inn)en als Helfer zu einem Turnier, so muss der VS evtl. die notwendige Zuordnung vornehmen.
 - > Nach Eintragung ist ein Wechsel nur bis 3 Tage vorher unter Nennung eines anderen Mitgliedes beim Verantwortlichen sinnvoll.
 - > Krankheitsbedingte Ausfälle sind "so früh wie bekannt" dem Verantwortlichen mitzuteilen.
 - > Alle Meldungen von Bogenschütz(inn)en zum Arbeitsdienst werden durch den Verantwortlichen immer an Olga weitergeleitet und von ihr verwaltet.
 - > Leisten Schütz(inn)en Arbeitsdienst, zu dem sie nicht (mehr) verpflichtet sind, so wird versucht, den Betrag auf Familienangehörige zu übertragen.
- 4. Sinnvolle Zwischenstände (..und auch bei Aufgabenende) der Zuordnung der Bogenschützen zu den Turnieren/Aufgaben sind für die Veröffentlichung durch Olga an Bernhard zu melden.**
- 5. Die Jahresendwerte gehen zur Abrechnung an Bernhard. Die notwendigen, aber nicht geleisteten Arbeitsstunden eines aktiven Schützen werden im 1. Q. des Folgejahres durch den Hauptverein eingezogen.**
- 6. Allgemeine organisatorische (und nicht persönliche) Informationen werden auf der Internetseite www.bsc-nordheide.de jeweils aktuell dargestellt.**
- 7. Der Vorstand und alle Teammitglieder sind von der Stundenerfassung befreit.**