



DE **KERN** VAN DE ZAAK

Naam: _____

Groene Kringgewest: _____



voor jonge land- en tuinbouwers

Inhoud

1 De kern	4
- Samenstelling	4
- Functies juist zetten in Click (VOOR 15 oktober)	5
2 Jaarprogramma	6
- Evaluatie	6
- Inspiratie	7
- Uitwerken startactiviteit	8
- Opmaak nieuw jaarprogramma	9
- Activiteiten in Click	11
- Jaarprogrammafolder	12
3 Voor organisatoren	13
- Subsidies aanvragen	13
- Waar vind ik draaiboeken?	15
4 Leden	16
- Lidmaatschappen	16
- Wie mag er lid worden?	16
- Ledenadministratie (VOOR 15 november)	17
5 Strijd der gewesten	19
6 Samenaankoop	21
7 Verzekeringen	22
- Verzekerd	22
- Wat bij een schade of ongeval?	23
- Gulden regel: gebruik je gezond verstand	23
- Materiaal verzekerd	24
8 Contactgegevens	25
- Contactgegevens	25
- Nuttige links	25
- Beroepskrachten	26
- Nationaal bestuur	27
9 Doorgeven aan je consulent	28

Dit heb je nodig

- 1 laptop
- 1 persoon die zeker op Click kan inloggen
- Jaarprogramma vorig werkjaar
- Per kernlid: een balpen
- Per kernlid: boekje *Kern van de Zaak*



CHECK VOOR EEN TIP!



VERDEROP IN DIT BOEKJE VIND JE EEN NOTITIEPAGINA
WAAR JE AL JOUW TAKEN KAN NOTEREN.



Beste kernlid,

Groene Kring ondersteunt ook dit jaar haar gewesten op maat. Misschien is jouw provinciaal consulent niet meer aanwezig tijdens je startkern, maar woont hij of zij later in het werkjaar een kernvergadering bij. Je consulent zal je sowieso contacteren en op korte termijn een kernvergadering bijwonen om te bekijken waar er voor jouw gewest ondersteuning nodig is. Zo kan Groene Kring elk gewest tijdens het ganse jaar verder ondersteunen en coachen op een kwalitatieve manier.

Om je te begeleiden tijdens je startkern, gebruik je best dit boekje, *Kern van de Zaak*. Het is een leidraad voor een goede start van het gewestelijke werkjaar.

Heb je nog vragen? Stel ze aan je consulent!

- Antwerpen: Dorien Dickens
- Limburg: Lieke Boekhorst
- Oost-Vlaanderen: Aurelie Neirynd
- Vlaams-Brabant: Ruben Geleyens
- West-Vlaanderen: Aurelie Neirynd

Onze contactgegevens vind je achteraan het boekje.

Wij wensen je alvast een fantastisch Groene Kringjaar!

1. DE KERN

Samenstelling

Telt je gewest voldoende kernleden?

- Is er een goede taakverdeling?
- Neemt iedereen zijn verantwoordelijkheid?

Zijn er nieuwe kernleden?

- Maak hen wegwijs in Groene Kring.
- Geef hen gepaste verantwoordelijkheden.
- Leer hen de werking van je gewest kennen.
- Maak gebruik van hun jong enthousiasme, kennis van sociale media, toegang tot nieuwe jongeren, ...

Is er nood aan nieuwe kernleden?

- Kijk in je ledenlijst of daar potentiële kernleden tussen zitten.
- Bespreek wie hen gaat aanspreken. Tip: iemand aanspreken die je al kent, werkt het best.

😊 IN SOMMIGE GEWESTEN GELDT DE AFSpraak DAT JE ZELF EEN POTENTIËLE VERVANGER AANSPREKT ALS JE STOPT ALS KERNLID.

Persoonlijk mensen aanspreken werkt namelijk altijd.

Zijn er kernleden gestopt?

- Vergeet hen niet te bedanken.
- Hoe ga je dit doen?
- Wie gaat hier voor zorgen?

Wie heeft welke functie dit werkjaar?

- De werking van een gewest is een gedeelde verantwoordelijkheid met ieder zijn eigen taak.
- Enkele functies zijn **verplicht** vanuit Groene Kring zodat de communicatie vanuit nationaal steeds naar de juiste personen gaat.
 - **voorzitter** (algemeen aanspreekpunt)
 - **secretaris** (1 persoon, contactpersoon ledenadministratie)
 - penningmeester (contactpersoon betalingen)
 - subsidieverantwoordelijke (contactpersoon AgroCampus)
 - communicatieverantwoordelijke (contactpersoon social media)
 - afvaardiging provinciale kern

Overige mogelijke functies: ondervoorzitter, ledenwervingsverantwoordelijke, drankverantwoordelijke, kernlid, ...

Funcities juist zetten in Click (VOOR 15/10)

Meld je aan in Click (www.groenekring.be/click) en ga naar 'Kern' > 'Kernlijst'

1. Pas de funcities van de huidige kernleden aan

- Ga naar de kernlijst.
- Zoek de persoon via het venster 'Zoeken' of scrol tot je hem/haar vindt.
- Klik op het pijltje dat voor de naam van de persoon staat en kies 'Funcities beheren'.
- Schrap funcities die dit kernlid niet meer zal uitvoeren via het pijltje achteraan de tabel.
- Voeg eventuele nieuwe funcities toe via 'Functie toevoegen'. Selecteer uit de lijst de functie en klik op 'Toevoegen'.

2. Schrap funcities van kernleden die wel nog lid blijven

- Ga naar de kernlijst.
- Zoek de persoon via het venster 'Zoeken' of scrol tot je hem/haar vindt.
- Klik op het pijltje dat voor de naam van de persoon staat en kies 'Schrap alle funcities'.

3. Schrap funcities en lidmaatschap van kernleden die volledig stoppen

- Ga naar de kernlijst.
- Zoek de persoon via het venster 'Zoeken' of scrol tot je hem/haar vindt.
- Klik op het pijltje dat voor de naam van de persoon staat en kies 'Stop lidmaatschap'.

4. Voeg nieuwe kernleden toe

- Ga naar de ledenadministratie.
- Zoek de persoon via het venster 'Zoeken' of scrol tot je hem/haar vindt.
- Open deze persoon en scrol naar onder tot 'Bestuursfunctie'.
- Voeg een bestuursfunctie toe aan deze persoon. Vanaf nu zal je deze ook vinden onder de kernlijst.

5. Bevestig je kernlijst TEN LAATSTE OP 15 OKTOBER

- Ga naar 'Kernlijst'.
- Bevestig bovenaan de pagina door op de knop 'Bevestiging bestuursleden' te klikken.

Let op: per gewest kan je dit slechts 1 keer doen, nadien verdwijnt de knop.

Je kan later op het jaar nog wijzigingen doen.

😊 **MAAK DIT TIJDENS DE STARTKERN IN ORDE!**

Goed begonnen is de eerste prijs al gewonnen.

#StrijdDerGewesten

2. JAARPROGRAMMA

Evaluatie jaarprogramma

Overloop maand per maand welke activiteiten je vorig werkjaar deed. Waren de activiteiten geslaagd? Waarom wel of niet? Blijf doen wat goed loopt en verander wat minder liep.

Maand	Activiteit	+ / -	Opmerking

Inspiratie

Syndicale gastles

JOUW IDEE OVER 'BELANGENVERDEDIGING'

Wat?

- Belangenverdediging
- Wat doet Groene Kring voor jou in dossiers?
- Wat betekent 'belangen' voor jou?
- Wat verwacht je van een dossierhouder?
- Welke thema's:
 - GLB (actieve landbouwer, VLIF, ...)
 - Toegang tot productiefactoren: grond, arbeid, kapitaal
 - Onderwijs en naschoolse vorming
 - Aantrekkelijk ondernemersklimaat (wat met risicobeheersing?)
 - Meewerkende echtgenote
 - Dossier cijfers
 - PAS
 - ...

Hoe?

- Hoe wordt een standpunt gevormd?
- Waarom werd dit standpunt ingenomen?
- Bottom-up-werking

Wie?

- Deze les wordt gegeven door jouw consulent.
- Contacteer hem/haar voor meer informatie of geef je onderwerpkeuze door.

Buitenlandse stage

Wist je dat Groene Kring ook buitenlandse stages begeleidt? Een buitenlandse stage of tijdelijk werk in het buitenland is een unieke levenservaring die je nooit zult vergeten! Op onze website lees je wat mogelijk is en wat de kosten zijn. Of neem contact op met je provinciaal consulent en organiseer een infoavond voor alle leden van je gewest.

Meer informatie

www.groenekring.be/buitenlandsestage



CHECK BIJ DE UITWERKING VAN JE
ACTIVITEITEN OOK ZEKER DE WEBSITE

www.groenekring.be/kernlid

Hier vind je een bron aan informatie die je kan helpen
bij het organiseren van een perfecte activiteit.

Uitwerken startactiviteit

- Wat, waar, wanneer?
- Wie doet wat?
 - promotie
 - catering
 - afspraken locatie
 - bedanking bedrijfsleiders (indien bedrijfsbezoek)
 - kassa/wisselgeld, ...
- Taakverdeling:
 - klaarzetten en materiaal voorzien
 - activiteit zelf
 - opruim nadien



Opmaak jaarprogramma 2021-2022

WAAR LET JE OP BIJ DE OPMAAK VAN HET JAARPROGRAMMA?

- Zorg voor voldoende afwisseling: studievergadering - ontspanning - winstgevend.
- Hou rekening met ieders engagement en tijd.
- Ga voor kwaliteit.

Maand	Activiteit	Wie regelt wat?
September		
Oktober		
November		
December		
Januari		

Maand	Activiteit	Wie regelt wat?
Februari		
Maart		
April		
Mei		
Juni		
Juli		
Augustus		
September		

Activiteiten in Click

Waarom?

- Leden kunnen zichzelf inschrijven voor activiteiten.
- Je hebt een duidelijke inschrijvingslijst.
- Leden hebben een overzicht van alle gewestactiviteiten op hun gsm of laptop.
- Activiteiten kunnen gepubliceerd worden door kernleden in Click of in *Stiel*.

Hoe doe je dat?

- Ga naar 'Kalender' > 'Eigen kalender'.
- Klik op 'Lokale activiteit toevoegen'.
- Vul de nodige eigenschappen aan. Check hiernaast de handige info.
- Sla je activiteit op.

Eigenschappen van een activiteit in Click

- Vul hier alle informatie in. Alle velden met een sterretje (*) zijn verplicht aan te vullen.
- Type activiteiten:
 - 'Activiteit' (voor alle activiteiten met leden)
 - 'Openbaar evenement' (bijvoorbeeld een fuif of eetfestijn)
 - 'Weekend'

- Heb je een Facebookevenement of een website voor deze activiteit? Vul de link aan in de voorziene velden.
- Geef aan of deze activiteit mag gepubliceerd worden op de Groene Kringwebsite en in het ledenportaal.
- Inschrijvingen:

Hiervoor kan je kiezen tussen 3 opties:

- 1 Via het portaal: dan maak je gebruik van Click voor leden.
- 2 Extern: dan voeg je een link in het voorziene veld en wijs je door naar een externe website.
- 3 Andere: dan vul je in het voorziene veld aan hoe ze zich kunnen inschrijven. Bijvoorbeeld door een deelnameprijs te storten op een bankrekening.

TIP - HOE KOMT JE ACTIVITEIT OP DE WEBSITE?

- Wanneer je een activiteit aanmaakt is 1 van de eigenschappen 'Publiceren op de website'. Als je dat op 'Ja' zet, zal je activiteit er bij de volgende vernieuwing van de website mee op komen. Dit gebeurt 2 keer per dag.
- Zet je dit opnieuw op 'nee' dan verdwijnt het bij de volgende vernieuwing (2 keer per dag)

Maak een jaarprogramma in Web to Print (w2p)

- Juiste logo's en kleuren voorhanden.
- Een leuke flyer om uit te delen aan je (nieuwe) leden en als voorstellingsfolder bij ledenwerving.
- Ga naar Click en open w2p.

GROENE KRING OOST-PAJOTTENLAND

Verzitter
Jans Lemans, 0000000000
jans.lemans@gmail.com

Secretaris
Christophe Van Beldingen, 0000000000
christophe.vanbeldingen@hotmail.com

Kerndelen
• Kring Vlaanderen, 0000000000
• Bart Clauck, 0000000000
• Michael De Haes, 0000000000
• Michael De Haes, 0000000000
• Jeroen Van Beldingen, 0000000000
• Dries Peeters, 0000000000
• Lindsey Demaree, 0000000000
• Ronny Heymans, 0000000000
• Jans Parlema, 0000000000
• Jans Parlema, 0000000000

GROENE KRING NATIONAAL
Commissie Groene Kring Vlaanderen
Lieve Clauck, 0472 87 79 18
lieve.clauck@groeneking.be

Nationaal secretariat
Dries Peeters, 02 266 36 36 - 3000 Loven
dries@groeneking.be
www.groeneking.be
T 016 47 98 98 - F 016 47 99 95
vlaanderen@groenekingnational
Vrijdag op de Tetter (Eggenring)

Groeneking wordt gesteund door de provincie van de Vlaamse Gemeenschap en de provincie van de Vlaamse Gemeenschap en de provincie van de Vlaamse Gemeenschap

AgroLamp

OPLEIDINGEN 2018-2019

STARTSCURSUS

Bien je op zoek naar een opleiding die je kan helpen bij de start van je bedrijf of bij de verdere uitbouw ervan? Dan kan je kiezen tussen verschillende opleidingskennissen. Groene Kring organiseert in samenwerking met AgroCampus algemene startcursussen type A, sector specifieke cursussen type B en stages om praktische ervaring op te doen. Na het volgen van de drie onderdelen kan je deelnemen aan de instellingsmeting. Je kan zo je vakbekwaamheid aantonen in het kader van de VLEI-uitvoering en krijgt een diploma bedrijfsleider.

Interesse? Neem contact op met de kerndelen van jouw Groene Kringwerst.

KORTE VORMING

Groene Kring biedt heel wat praktische opleidingen op maat aan. Zo leer je in de K-1 cursus om met kunstmestige insektaria toe te passen op je bedrijf. Tijdens de cursus Maatschappij leer je persoonlijke maatschappij toe te passen. Ook een cursus elektriciteit of lassen behoren tot de mogelijkheden.

Interesse? Neem contact op met de kerndelen van jouw Groene Kringwerst.

RUBEWIS G

AgroCampus biedt iedereen de mogelijkheid om een praktijkopleiding te volgen op verschillende locaties voor het behalen van het tractorbewijs 3. Tijdens de observatie opleiding leer je de noodzakelijke competenties van het voorrijden, de manoeuvres op het graven en aan sluit maar de versnelling rijdschik op de openbare weg.

Info & inschrijven via www.agrocampus.be/rub-g



JAARPROGRAMMA 2018-2019

Groene Kring
Oost-Pajottenland

JAARPROGRAMMA 2018-2019 GROENE KRING OOST-PAJOTTENLAND

GEWESTELIJKE ACTIVITEITEN

9 oktober 2017
Startvergadering

26 oktober 2017
Studievergadering
Bodemwaarde

23 november 2017
Studievergadering

16-17 december 2017
Kerstmis & Akte

6 januari 2018
Nieuwjaarsreceptie

25 januari 2018
Studievergadering

17 februari 2018
Winterfruit

6 april 2018
Bedrijfsbezoeken

April-mei 2018
Filmavond

Eind juni 2018
Weekendje

Half juli 2018
Ledenactiviteit

1-2 september 2018
Zomerfestival

PROVINCIALE ACTIVITEITEN

14 oktober 2017
Leden night

31 oktober 2017
Comedy night

9 november 2017
Tournee générale

15-16 november 2017
Agritechnica & young farmers party

3 december 2017
Voetbaltoernooi

24 februari 2018
Onze
Georganiseerd door Groene Kring Hageland

Voorjaar 2018
Studievergadering

28 augustus 2018
Nield van Veld
Georganiseerd door Groene Kring Noordwest-Brabant




😊 OOK AFFICHES, FLYERS EN UITNODIGINGEN KAN JE HIER SNEL EN EENVOUDIG IN DE JUISTE HUISSTIJL MAKEN.

3. VOOR ORGANISATOREN

Aanvragen subsidies

Vorming organiseren doe je zo:

1. Maak duidelijke afspraken met **alle partijen**

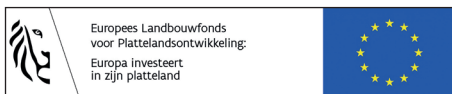
- Datum
- Uur
- Locatie
- Lesonderwerp
- Vergoeding voor locatie en lesgever

2. Vraag tijdig subsidies aan

- Ten laatste **10 werkdagen** voor de activiteit
- Via www.agrocampus.be/subsidieaanvraag
- **Geef elke wijziging direct door!**

3. Maak promotie

Hou rekening met de communicatieverplichting van de overheid: gebruik onderstaande logo's



Organiseer je een bijscholing fyto-licentie:

Subsidieaanvragen uiterlijk 20 kalenderdagen vooraf bij AgroCampus. Hou rekening met enkele specifieke voorwaarden (terug te vinden via www.agrocampus.be/een-fyto-bijscholing-organiseren)

Subsidievoorwaarden studievergadering/panelgesprek/bedrijfsbezoek

- Vraag steeds volledige uren aan; subsidie voor 1 tot 3 uren.
- Theorie of combinatie theorie en praktijk.
- Minstens 10 geldige deelnemers.
- Lesgever erkend door de overheid*.
- Activiteit moet plaatsvinden in Vlaanderen.
- Lesgever moet A7 tijdig en correct ingevuld terugsturen naar AgroCampus.

Wat als de lesgever een hogere vergoeding vraagt dan de subsidie die we van de overheid krijgen voor lesgeversvergoedingen? (gewijzigd!)

- Maak op voorhand duidelijke afspraken met de lesgever.
- De lesgever ontvangt via AgroCampus de voorziene lesgeversvergoeding (hij/zij duidt op het A7-formulier aan dat de vergoeding op zijn/haar rekeningnummer gestort mag worden).
- Het gewest staat in voor de betaling van de meerkost.

* Om een lesgever te erkennen moet deze het formulier A8 invullen en zo snel mogelijk bezorgen aan AgroCampus. Je vindt het formulier op www.agrocampus.be/subsidiëeringsvoorwaarden.

Wie betaalt dat?

- Het lokaal?

De inrichtende vereniging, het Groene Kringgewest.

Je ontvangt hiervoor in 2021 een werkingstoelage van € 15,76 via AgroCampus per gesubsidieerd uur.

Voor praktijken is dat € 50,69

- De lesgever

De Vlaamse overheid voorziet een vaste vergoeding per uur. Voor 2021 is dit € 54,80. Deze wordt jaarlijks geïndexeerd.

AgroCampus betaalt de lesgeversvergoeding rechtstreeks aan de lesgever.

- De km-vergoeding en andere onkosten

De inrichtende vereniging, het Groene Kringgewest.

De gebruikelijke km-vergoeding bedraagt € 0,30/km.

- Wanneer betaal je bij uit je gewestkas?

- Laattijdige aanvraag
- Niet-erkende lesgever*
- Onvoldoende deelnemers
- Lesgever vraagt meer dan lesgeversvergoeding via subsidie**

* Om een lesgever te erkennen moet deze het formulier A8 invullen en zo snel mogelijk bezorgen aan AgroCampus. Je vindt het formulier op www.agrocampus.be/subsidiëringsvoorwaarden.

** De lesgever ontvangt via AgroCampus de voorziene lesgeversvergoeding (hij/zij duidt op het A7-formulier aan dat de vergoeding op zijn/haar rekeningnummer gestort mag worden) Het gewest staat in voor de betaling van de meerkost.





Waar vind ik draaiboeken?

Op onze website vind je draaiboeken van verschillende activiteiten. Deze kunnen een goede inspiratiebron of handleiding zijn wanneer je iets voor de eerste maal organiseert.

- Surf naar www.groenekring.be/draaiboeken
Onderaan vind je de draaiboeken

4. LEDEN

Lidmaatschappen

Type	Omschrijving	Lidgeld
A	Eerste lid	€ 22
B	Broer, zus of partner (zelfde adres en gewest)	€ 11
D	Lid van Groene Kring en KLJ of meerdere Groene Kringgewesten	€ 22*
S	Studentengewest	50% van A-lid
Z	Zomerlid (15 maart - 30 augustus)	€ 11
Gewestbijdrage		€ 55

* Het lid betaalt € 22 aan het gewest en krijgt nadien € 11 terugbetaald door Groene Kring Nationaal.

** Het lidgeld wordt aan Groene Kring Nationaal betaald. Meer info: www.groenekring.be/vrienden.

LIDMAATSCHAP LOOPT VAN 1 SEPTEMBER TOT EN MET 31 AUGUSTUS

Wie mag er lid worden?

Iedereen die tussen 1 september en 31 augustus van dit werkjaar minimaal 16 jaar en maximaal 35 jaar oud is of wordt, kan lid worden van Groene Kring. Als een lid gedurende het werkjaar 35 jaar wordt, dan wordt het lidmaatschap aan het einde van het werkjaar (31 augustus) automatisch stopgezet.

Ledenadministratie

De deadline voor de ledenadministratie is 14 november. Hoe doe je dat in Click?

1. Leden van vorig werkjaar aansluiten of schrappen

Leden uit het vorige werkjaar staan bij de start van het werkjaar in het tabblad 'Onbesliste leden'.

Hier controleer je de gegevens van een lid en geef je aan of hij aansluit of stopt.

- Ga naar 'Leden' > 'Ledenadministratie'.
- Ga naar 'Onbesliste leden'.
- Vink de leden aan waarbij je de status wilt aanpassen.
- Kies de actie 'Naar aan te sluiten' als het lid aangesloten blijft of kies 'Niet aan te sluiten' als het lid stopt.

Opmerking: 'Lid betaald' wil niet zeggen dat het lid aangesloten is. Deze kolom is vooral een handige instrument waarmee jij kan bijhouden welk lid al dan niet lidgeld heeft betaald.

2. Nieuwe leden invoeren

- Ga naar 'Leden' > 'Ledenadministratie'.
- Ga naar 'Lid toevoegen'.
- Vul het formulier correct en volledig in. Achter de schermen wordt bepaald welk lidmaatschapstarief (A-lid, B-lid) aan deze persoon wordt gekoppeld.
- Druk helemaal onderaan op 'Opslaan'.
- Na het opslaan komt het lid onder het tabblad 'Aan te sluiten leden' te staan.



ENKELE AANDACHTSPUNTEN BIJ HET INVULLEN VAN HET FORMULIER

- Geboortedatum noteer je als volgt: DD/MM/JJJJ
- Geef het adres in als één regel en volgens deze structuur: 'Straat huisnummer/busnummer, postcode dorp'. De adresvelden die volgen, worden automatisch aangevuld. Bijvoorbeeld: Dorpsstraat 96/2, 2200 Herentals
- Het is verplicht om een UNIEK e-mailadres door te geven PER LID

3. 'Aan te sluiten leden' aansluiten

Leden doorgeven aan nationaal, vanaf deze stap zijn ze verzekerd.

- Ga naar 'Leden' > 'Ledenadministratie'.
- Ga naar 'Aan te sluiten leden'.
- Vink de leden waarop je een actie wilt toepassen aan.
- Kies tot slot voor de actie 'Naar aangesloten'.

4. De optie 'Lid betaald'

Hiermee kan je bijhouden welke leden al betaald hebben aan het gewest.

- Ga naar 'Leden' > 'Ledenadministratie'.
- Ga naar 'Aan te sluiten leden'.
- Vink de leden waarop je een actie wil toepassen aan.
- Kies tot slot voor de actie 'Lid betaald'.

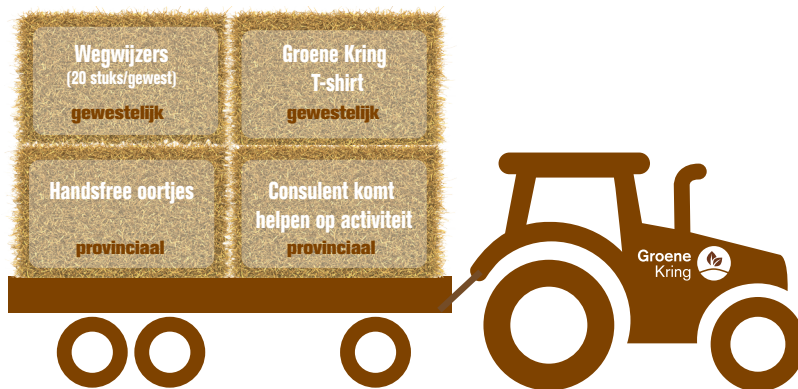
😊 MAAK DUIDELIJKE AFSPRAKEN OVER DE BETALING VAN DE LIDGELDEN

- Wie haalt rond bij welke leden?
- Moeten de leden overschrijven? Tegen welke datum, op welk rekeningnummer en hoe ga je dit communiceren?
- Kunnen de leden ter plaatse betalen op een activiteit?



5. STRIJD DER GEWESTEN

Spring mee op de kar!



Doelstelling	Prijs	Wie wint?
Zet in Click je bestuur juist voor 15/10 en dien je ledenlijst in voor 15/11.	Wegwijzers (20 stuks/gewest)	Gewestelijk Elk Groene Kringgewest dat de doelstelling haalt
Plaats je activiteiten in Click.	Groene Kring T-shirt	Gewestelijk Elk Groene Kringgewest dat de doelstelling haalt
Behaal met je gewest procentueel gezien de meeste blijvers binnen je provincie.	Handsfree oortjes	Provinciaal 1 gewest per provincie
Werf met je gewest procentueel gezien de meeste nieuwe leden binnen je provincie.	Consulent komt helpen op een activiteit	Provinciaal 1 gewest per provincie

Enkel wanneer je slaagt voor de eerste doelstelling kan je ook meestrijden voor de prijzen van de andere doelstellingen.

Tips op weg naar de overwinning

September	Oktober	November	December
Startkern (Opmaak jaarprogramma) 1 september → 15 oktober			
Ledenwerving & ophalen lidgelden 1 september → 13 november			
Ledenbinding & ledenwerving 1 september → 15 december			
DEADLINE BESTUUR VOOR 15 oktober		DEADLINE LEDENADMINISTRATIE VOOR 15 november	

Juist zetten van de kernleden en leden in Click

Deadline kernleden: VOOR 15/10

- Tip: doe dit tijdens de startkern
- Geef iedereen de correcte functie
- Controleer alle contactgegevens

Deadline leden: VOOR 15/11

- Zet je eigen deadline wat vroeger
- Je kan lid per lid doorsturen (bevestigd = stuur door)

Activiteiten in Click

- Activiteiten - datum - locaties - contactpersoon
- Contactgegevens gewestkern
- Verwijzing gewestelijke Facebookpagina
- Contactgegevens nationaal / provinciaal
- Gebruik van toffe, actuele foto's
- Activiteiten in Click juist zetten voor 15 november

Deadline: 15/11

Zet met jouw gewest sterk in op ledenbinding

- Het gewest waarin er procentueel gezien de meeste blijvers zijn binnen een provincie maakt kans op een leuke prijs voor elk gewestkernlid!
- We willen elk gewest stimuleren om na een coronawerkjaar jouw leden extra te bedanken en in de watten te leggen.

Deadline: 15/12

Ontvang elk nieuw lid met open armen

- Het gewest waarin er procentueel gezien de meeste nieuwe leden zijn binnen een provincie, maakt kans om zijn consulent aan het werk te zetten tijdens een gewestactiviteit naar keuze.
- We willen elk gewest stimuleren om na een coronawerkjaar terug actief aan ledenwerving te doen. Dat kan door gemeenschappelijke activiteiten met organisaties uit je regio of activiteiten waarop externen zijn toegelaten te organiseren.

Deadline: 15/12

6. SAMENAANKOOP

Jaarlijks organiseren we een samenaankoop om de gewesten de kans te geven de nationale Groene Kringkledij aan te kopen met gewestlogo. Kernleden kunnen een bestelling doorgeven aan Groene Kring Nationaal via www.groenekring.be/samenaankoop.

Wanneer?

Bestellen kan van 1 september tot en met 1 oktober. Levering wordt voorzien in december via provinciaal consulent.

Samenaankoop 2021



Vanaf 10 stuks per gewestlogo

Polo man / vrouw 19,50

voor- & achteraan
gewestlogo



Vanaf 10 stuks per gewestlogo

Polo man / vrouw 19,50

vooraan gewestlogo &
achteraan slogan



Vanaf 10 stuks per gewestlogo

Trui 35,00

voor- & achteraan
gewestlogo



Vanaf 1 stuk

Jas man / vrouw 95,00

vooraan en achteraan
Groene Kringlogo

7. VERZEKERING EN AANSPRAKELIJKHEID

Verzekerd

Als Groene Kringlid ben je **tijdens activiteiten wereldwijd**:

WEL VERZEKERD	NIET VERZEKERD
Burgerlijke aansprakelijkheid: schade aan derden. Bv. een ingetrapte ruit bij de burens tijdens een voetbaltornooi.	Strafrechtelijke aansprakelijkheid: de strafwetboeken bevatten in dit land een uitgebreide lijst van zaken die je als burger niet mag doen.
Lichamelijke ongevallen	Contractuele aansprakelijkheid: alle materialen, zowel eigen als gehuurde materialen.
Rechtsbijstand	Specifieke gevaarlijke activiteiten. Bv. wintersport in het buitenland, gemotoriseerde snelheidswedstrijden ...

Verzekering in de praktijk

	WEL VERZEKERD	NIET VERZEKERD
Groene Kringevenement	Burgerlijke aansprakelijkheid - Organisator - (Kern)leden en vrijwillige helpers (incl. lichamelijke ongevallen) Brand aan tijdelijk gehuurde lokalen	Gehuurde/ontleende materialen Objectieve aansprakelijkheid (snelle vergoeding slachtoffers)
Auto's en landbouwvoertuigen	Tractorenondrit voor mindervaliden: lichamelijke ongevallen (contacteer het secretariaat *)	Schade aan voertuigen, materiaal of personen. Bv. trekkertrek of gymkana: eigenaars zelf verantwoordelijk.

* contactgegevens vind je achteraan

Wat bij schade of ongeval?

- Verzorg slachtoffers
- Houd rekeningen en bewijsstukken bij
- Vul het aangifteformulier in
- Stuur het aangifteformulier naar het Groene Kringsecretariaat

Tips

- De polis komt niet tussen bij alcoholmisbruik. Het is belangrijk dat je kan aantonen dat enkele kernleden nuchter waren.
- Soms is het nuttig om extra verzekeringen af te sluiten.
- Aanvullende verzekeringen sluit je best af via je plaatselijke KBC-agent.*
- Vragen?
verzekeringen@groenekring.be
of 016 47 99 99

*Zij kennen de polis van Groene Kring Nationaal waardoor conflicten vermeden worden.

Gulden regel: gebruik altijd je gezond verstand!

Enkele belangrijke regels:

- Schenk geen alcohol aan minderjarigen. Je kan aansprakelijk gesteld worden als je alcohol schenkt.
- Zorg ervoor dat er altijd iemand van het bestuur nuchter is tijdens activiteiten.

Wat wel? Wat niet?

Stel dat een lid een ongeval heeft onderweg van of naar een activiteit.

- Met de fiets: via Groene Kring voor lichamelijke ongevallen en schade aan derden (aanvullend op de eigen polis), eigen materiaal (de fiets) is niet verzekerd.
- Met de auto: niet via Groene Kring, eigen autoverzekering moet worden gecontacteerd. Opgelet: de eigen autoverzekering komt tussen voor eventuele passagiers, maar niet voor de bestuurder (tenzij dit expliciet in je polis vermeld staat).

Stel: een dronken volwassene heeft een ongeval naar of van een activiteit.

- Iedere volwassene is verantwoordelijk voor zijn eigen daden en dient zelf te beslissen of hij/zij nog in staat is om zich te verplaatsen. Het is echter niet uitgesloten dat Groene Kring of het bestuur aangesproken wordt. Lid of geen lid maakt geen verschil. Er is volgens de juridische dienst geen rechtspraak bekend over veroordeling van verenigingen in dergelijke zaken.
- Als Groene Kring een volwassene (niet-)lid dronken laat vertrekken en die persoon veroorzaakt een ongeval, dan blijft die persoon in eerste instantie verantwoordelijk voor zijn daden. Moest Groene Kring of de bestuursleden toch aansprakelijk gesteld worden door het (niet-)lid, is er wel waarborg in de polis voorzien. De burgerlijke aansprakelijkheid zal dan waarschijnlijk worden betwist.

Stel: een dronken minderjarige heeft een ongeval naar of van een activiteit.

- Als het om minderjarigen gaat is het mogelijk dat er tegenover Groene Kring of de bestuursleden een gebrek aan toezicht ingeroepen wordt. Een exacte leeftijd daarop plaatsen is moeilijk, maar hoe jonger de leden zijn hoe groter de kans dat het gebrek aan toezicht als argument kan gebruikt worden. Er is waarborg, maar als verzekeraar verwacht je wel dat wanneer dergelijke situatie zich voordoet en Groene Kring dit ook vaststelt er toch preventief de nodige initiatieven genomen worden..

Heb je nog vragen over de verzekering? Dan kan je altijd mailen naar verzekeringen@groenekring.be.



Materiaal verzekerd?

Wist je dat ...

- **Gehuurde of geleende tenten, installaties**, ... bij schade niet gedekt worden door de Groene Kringpolis?
- Het dus **aangewezen** is hiervoor een **extra verzekering** af te sluiten?
- Je dit kan doen bij je makelaar in het dorp of via Groene Kring?
- Via een verzekering voor **contractuele aansprakelijkheid of een 'allrisk'-verzekering**.
- Er in de 'allrisk'-verzekering ook vaak lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid zitten? Je voor deze twee reeds verzekerd bent via Groene Kring? Je hier dus geen extra polis voor nodig hebt?
- De verzekering **'contractuele aansprakelijkheid'** de risico's voor materialen die je huurt of leent dekt?
- Dit niet het geval is bij **opzettelijk toegebrachte schade, vandalisme en diefstal**?
- De verzekering 'allrisk' de contractuele aansprakelijkheid én de schade door vandalisme en diefstal dekt. Maar niet als de schade opzettelijk is toegebracht?
- **Het mogelijk is om via Groene Kring een verzekering voor materiaal af te sluiten? Aanvraagformulier en meer info:**
www.groenekring.be/verzekering

8. CONTACTGEGEVENS & NUTTIGE LINKS

Contactgegevens

- Voorzitter Groene Kring	Bram Van Hecke	016 79 55 31	voorzitter@groenekring.be
- Dossierhouder	Hendrik Jacobs	016 79 55 36	dossiers@groenekring.be
- Consulent Antwerpen	Dorien Dickens	016 79 55 34	antwerpen@groenekring.be
- Consulent Limburg	Lieke Boekhorst	016 79 55 33	limburg@groenekring.be
- Consulent Oost-Vlaanderen	Aurelie Neiryndck	016 79 55 35	oostvlaanderen@groenekring.be
- Consulent Vlaams-Brabant	Ruben Geleyns	016 79 55 32	vlaamsbrabant@groenekring.be
- Consulent West-Vlaanderen	Aurelie Neiryndck	016 79 55 35	westvlaanderen@groenekring.be
- Secretariaat & ledenadministratie		016 47 99 96	ledenadministratie@groenekring.be
- AgroCampus		016 28 61 10	info@agrocampus.be

Nuttige links

- Groene Kringwebsite: www.groenekring.be
- Instagram: www.instagram.com/groene_kring
- Click: www.groenekring.be/click
- Facebook: www.facebook.com/groenekringnationaal
- AgroCampus: www.agrocampus.be
- Ferm voor Agravrouwen: www.samenferm.be/netwerk/agravrouwen
- Boerenbond: www.boerenbond.be
- Innovatiesteunpunt: www.innovatiesteunpunt.be
- Kenniscentrumbedrijfsopvolging: www.kenniscentrumbedrijfsopvolging.be

Beroepskrachten



Bram Van Hecke

Nationaal Voorzitter



Hendrik Jacobs

Dossierhouder



Jonas Smeulders

Communicatiemedewerker



Lise De Maerteleire

Communicatiemedewerker



Dorien Dickens

Consulent Antwerpen



Lieke Boekhorst

Consulent Limburg



Ruben Geleyns

Consulent Vlaams-Brabant



Aurelie Neiryck

Consulent Oost- &
West-Vlaanderen



Kerstin Haag

Consulent Oost-België

Nationaal bestuur



Maarten Moermans

Nationaal Ondervoorzitter



Céline Van Kerschaver

Internationaal Vertegenwoordiger



Phille Renders

Voorzitter Antwerpen



Lotte Arkens

Voorzitter Limburg



Andries Colman

Voorzitter Oost-vlaanderen



Jonas Lemaire

Voorzitter Vlaams-Brabant



Voorzitter West-Vlaanderen

9. DOORGEVEN AAN JE CONSULENT

Wat moet in orde zijn NA de startkern?

- Alle verplichte functies ingevuld in Click
- Kernleden doorgestuurd naar nationaal
- Eerste aanzet tot uitwerking startactiviteit

Wat moet je consulent weten NA de startkern?

- Wie is verantwoordelijke voor het aanvullen van je activiteiten in Click?
- Gaan je een jaarprogrammapfolder maken?
 - Ja / nee
 - Wie maakt deze en wanneer zal die klaarstaan in w2p (2 weken nodig om te drukken)?
 - Naar wie van de kernleden mag deze opgestuurd worden?
 - Wat is de uiterlijke datum dat ze bij je moeten zijn? (uiterlijk 2 weken ervoor moet hij klaarstaan in w2p voor druk)

- Ga je op scholenbezoek?
 - Ja / nee
 - Wie is contactpersoon van het gewest (voor school en voor consulent)
 - Welke school en wie is contactpersoon binnen de school?
 - Wanneer ga je op bezoek?
 - Wens je fysieke ondersteuning van je consulent?
- Wie zijn de kandidaten voor de structuren van Boerenbond? Zie bijgevoegde lijst.
- Hoeveel kernleden zijn er?
Hoeveel effectieve landbouwers zitten er in de kern?
- Heb je nog andere vragen voor je consulent?
- Waar wil je graag eens een opleiding / vorming over volgen in het kader van gewestwerking?
(Vb.: organiseren, leden werven, aanspreken van nieuwe leden, netwerken,)

Stuur alle informatie na de startkern naar je provinciaal consulent.

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dotted lines.

Groene Kring

Diestsevest 32 bus 3b, 3000 Leuven

info@groenekring.be, www.groenekring.be

T 016 47 99 98

 facebook.com/groenekringnationaal, volg ons op : @groenekring : @groene_kring

Met steun van



Vlaanderen
verbeelding werkt