



Non scholae **Sed Vitae** discimus

Vereniging Vrienden Seniorenacademie HOVO Brabant

Maandbrief augustus <https://www.sedvitae.nl>

Van het bestuur

Gratis activiteit voor alle leden

In de maandbrief van juli hebben we u om ideeën gevraagd voor een gratis activiteit voor alle leden, te betalen uit het surplus liquiditeiten van Sed Vitae. We zijn blij met de reacties van negen leden, onder wie twee echtparen.

Twee leden stellen andere doelen voor, zoals: de Voedselbank of Jantje Beton, een culturele instelling, een kerstpakket voor de leden. De andere leden reageren positief op het voorstel van een gratis lezing, al dan niet over muziek.

Het is zomers weer en vakantietijd. Daardoor kwam u er wellicht nog niet aan toe, om te reageren. We hopen echter dat u alsnog uw mening over een gratis activiteit voor alle leden aan het secretariaat wilt doorgeven.

Alvast heel veel dank.

We wensen u een zomer toe waarvan u met hartenlust kunt genieten.

Namens het bestuur,

Cocky Verweij, secretaris

Twee Vacatures

Vanwege gezondheidsproblemen zie ik me genoodzaakt, maar zeer tegen mijn zin in, zowel de taak van secretaris als die van webmaster neer te leggen. In de maandbrief van juni bent u hierover al geïnformeerd en zijn de twee vacatures beschreven. Hierbij worden beide taakomschrijvingen opnieuw gepresenteerd en wordt u gevraagd om te reageren op de vacatures.

1. Secretaris Sed Vitae

Wat houdt de taak van de secretaris van Sed Vitae in?

Het bestuur van Sed Vitae bestaat uit: voorzitter, penningmeester én *secretaris*. Als lid van het bestuur woont ieder de bestuursvergaderingen bij, al dan niet telefonisch. De manier van onderling overleggen past zich natuurlijk aan bij de huidige tijdsgeest. Digitale correspondentie en gedachtenuitwisselingen zijn inmiddels gewoongoed.

Vergaderingen

De bestuursleden stellen de agenda en de vergaderdata vast. De *secretaris* stelt de agenda voorts samen en verstuurt die tijdig naar de andere bestuursleden.

Tijdens de vergaderingen notuleert de *secretaris* de belangrijkste besproken onderwerpen en wat daarover is afgesproken, meestal met datum en plaats voor een komende, onderlinge afspraak. De secretaris verstuurt de notulen vervolgens naar de andere bestuursleden.

Algemene Ledenvergadering

De bestuursleden stellen datum, inhoudelijk programma en agenda van een volgende Algemene Ledenvergadering vast. De *secretaris* verstuurt vervolgens de uitnodigingen

hiervan aan alle leden en eventuele belangstellenden. De communicatie met externen die tijdens een ALV een bijdrage leveren, gebeurt meestal door degene van het bestuur die contact met deze persoon/groep heeft.

Het tijdig huren en vastleggen van een zaal plus catering is natuurlijk ook aan de *secretaris*.

Publicatie

Voor de maandbrief stelt de *secretaris* korte samenvattingen van de lopende zaken samen en stuurt die naar de redacteur van de maandbrief.

De *secretaris* onderhoudt ook contact met de webmaster voor het plaatsen en aanpassen van informatie van het bestuur op de website van Sed Vitae.

Interne communicatie

De *secretaris* voorziet de leden van de Ledenadministratie en van de commissies Activiteiten en Publicaties van voor hen relevante gegevens.

Archivering

De *secretaris* bewaart en beheert alle gegevens en informatie die voor het functioneren van het bestuur van belang kunnen zijn: digitaal en op oude, papieren dragers. Hierbij gaat het om o.a. de oprichtingsstatuten en het Huishoudelijk Reglement. Dat laatste staat voor ieder toegankelijk ook op de website.

Hoeveel tijd neemt de taak van secretaris van Sed Vitae in beslag?

Het aantal uren dat ik aan deze taak besteed, is heel wisselend en moeilijk in te schatten.

Vergaderingen duren meestal een kleine twee uur. De voorbereidingen inclusief overleg meestal drie uur. Aantal vergaderingen $\pm$ om de zes weken. Totaal $\pm$ 36 uur per jaar.

Alle voorbereidingen van de jaarlijkse ALV komen op $\pm$ 30 uur. Plus wat ik hierboven aan taken omschreef, kom ik op maximaal *één uur per week* in *één* heel jaar. Dat valt dus reuze mee!

Tenslotte

Is het belangrijkste voor mij om secretaris van Sed Vitae te zijn, het samenwerken met plezierige collega's voor een bijzonder doel: een vereniging als Sed Vitae in standhouden voor mensen die er plezier aan beleven lid hiervan te zijn.

Ingangsdatum: zo spoedig mogelijk doch uiterlijk Jaarvergadering 2026.

2. Webmaster Sed Vitae

Als 'vroeg' computergebruiker en beheerder van bulletinboards kwam ik in aanraking met het World Wide Web én het beheer van websites. Later, betrokken bij het halfjaarlijkse Bulletin van Sed Vitae, moest er 'dus' een website komen ...

Beleef je plezier aan het werken met een computer, ben je nieuwsgierig van aard en gaandeweg ook handiger in computergebruik geworden? Dan heb je er weldra een hobby bij: webmaster zijn! Natuurlijk zal ik je graag alle 'ins/outs' van onze website laten zien en ervaren. Maak even een afspraak met me, om daar nader kennis mee te maken!

Toelichting beheer website <https://www.sedvitae.nl/>

Uitvoering taken:

- als webmaster gebruik je het pakket Wordpress (zie de website van Wordpress)
- werk je samen met de provider van onze website, tisda webdesign:

<https://www.tisda.nl/>

- onderhoud je, onder meer in verband met de toelevering van informatie, contact met het bestuur van Sed Vitae, de commissie Activiteiten, de Stichting Studiefonds en soms met leden
- maak je koppelingen met andere websites, als dat nodig is voor de organisatie van bijvoorbeeld de Algemene Jaarvergadering.

Tijdinvestering voor een routinier als webmaster

- Reken op *niet meer dan twee uur per week*, zodra je *ervaring hebt opgedaan* met het gebruik van Wordpress en de verwerking en plaatsing van ontvangen informatie in onze website.

-

Tijdinvestering nieuwe gebruiker van Wordpress als routinier

- Om 'thuis te raken' met Wordpress vergt dat natuurlijk meer tijd
- Dat ligt onder meer aan je gewenning van computergebruik én van bijvoorbeeld een pakket als Excel.
- Tisda heeft voor gebruikers van Wordpress informatieve video's ontwikkeld die je naar hartenlust kunt herhalen en waarmee je specifieke handelingen kunt oefenen.
- Zo zie je hoe een pagina aan te passen door er een tekst of een foto aan toe te voegen, hoe je oude teksten en foto's kunt verwijderen of hoe je hele pagina's kunt verwijderen of toevoegen
- Al doende leer je steeds bij.

Tijdinvestering als startend webmaster Sed Vitae

- Neem de informatieve video's van Tisda Webdesign grondig door
- Reken op twee uur per video, naar gelang je behoefte aan 'de puntjes op de i'
- Voor het inloggen op onze website krijg je een programma met steeds een eenmalige toegangscode.

Ingangsdatum: zo spoedig mogelijk.

Cocky Verweij, secretaris

Commissie Activiteiten

Augustus: Opera in Friesland

Op **zondag 24 augustus** zal een kleine groep leden van Sed Vitae naar **Friesland** afreizen voor het evenement **Opera Nijetrijne**. Op een bijzondere locatie in de natuur wordt een Nederlandse bewerking van ***Die Entführung aus dem Serail*** van Mozart opgevoerd. *De voorverkoop is gesloten. Wilt u toch nog mee? Neem dan contact op.*

September: Natuurbegraafplaats Huis ter Heide, De Moer

Op **maandag 8 september 2025** organiseren we een **bijzondere natuurwandeling** bij het dorp **De Moer** (gemeente Loon op Zand). Op **Landgoed Huis ter Heide** is in de afgelopen jaren door



Natuurbegraafplaats
Huis ter Heide

Natuurmonumenten een Natuurbegraafplaats ontwikkeld.

We gaan wandelen in dit gebied met boswachter Frans Kapteijns. Hij leert ons tijdens de wandeling om anders te kijken naar de natuur. Een medewerker van de

Natuurbegraafplaats zal ons wat vertellen over Natuurbegraven. Ontvangst met koffie/thee om 10:00 uur.

Na de wandeling is er, voor wie dat leuk vindt, gelegenheid om samen na te praten en te lunchen bij restaurant De Zwammenberg, op enkele minuten rijden vanaf Huis ter Heide.

De kosten voor deze excursie bedragen voor leden € 10,00 als je alleen aan de wandeling deelneemt € 12,00 voor introducé(e)s. Als je ook mee wilt lunchen zijn de totale kosten € 25,75 en € 27,75. Consumpties bij de lunch zijn voor eigen rekening.

Aanmelden kan tot en met 25 augustus per e-mail bij francis.huisman@wxs.nl of telefonisch (06 2233 9042). Vermeld bij aanmelding aub of u wel of niet mee wilt lunchen.



Oktober: lezing, nog nader in te vullen.

November: Bezoek aan de **Goya-tentoonstelling in Brussel**, in aansluiting op de HOVO-themadag van 12 november.

Op 19 november kunt u aanschuiven bij de Operaclub voor een lezing over de opera Het sluwe vosje van Jan   ek.

Januari: Op **29 januari** gaan we naar **Den Bosch** voor de uitvoering door de **Reisopera**. Wij houden u op de hoogte wat betreft de verdere invulling en data!

Tenslotte

Overzicht data

Zondag 24 augustus	Muzikale middag in Friesland (voorverkoop gesloten)
Oktober	Lezing. Nadere info komt nog.
November	Bezoek Goya tentoonstelling Brussel. Datum komt nog.
Donderdag 29 januari	Operabezoek Den Bosch

Leden met taken voor Sed Vitae

<i>Ledenadministratie</i>	ledenadministratie@sedvitae.nl	06-19680691
Mariëtta d'Arnaud		
Karin Geutjes		
<i>Voorzitter</i>	voorzitter@sedvitae.nl	06-83161835
Henk Doff		
<i>Penningmeester</i>	penningmeester@sedvitae.nl	0653577172
Wald Verbeij		
<i>Secretaris</i>	secretaris@sedvitae.nl	06-22754200
Cocky Verweij		
<i>Commissie Activiteiten</i>	francis.huisman@wxs.nl	06-22339042
Francis Huisman		
<i>Commissie Publicaties</i>		
Website Cocky Verweij	webmaster@sedvitae.nl	06-22754200
Maandbrief Marie Louise Reijn	marielouisereijn@kpnmail.nl	06-28262189
<i>St. Studiefonds</i>	petervdootelaar@home.nl	073-64114879
Peter van den Oetelaar		