

Afsprakennota Laarne informeert

Hoe bezorgt u informatie voor Laarne informeert (Infoblad) ?

- Vereiste informatie: duidelijke omschrijving activiteit , datum, uur, plaats, telefoonnummer, organisator.
- Opsturen naar : dienst Communicatie en Interne Zaken , gemeentebestuur@laarne.be, T 09 365 46 25

Laarne informeert (Infoblad) verschijnt tweemaandelijks in januari – maart – mei – juli – september – november en bevat max. 28 pagina's met artikels , foto's en een overzicht van lokale activiteiten op basis van de Uit in Laarne - kalender. In de februari – april – juni – oktober en december verschijnt er een nieuwsbrief van max. 4 pagina's. In augustus verschijnt er geen infoblad noch nieuwsbrief.

Als u een artikel wil laten opnemen, bezorg dan een korte tekst, aangevuld met een blokje praktische informatie (tel / mail / website / adres) en bij een artikel steeds een foto in hoge resolutie (min. 300 dpi, niet geplakt in Word, niet gecomprimeerd ...).

Algemene richtlijnen:

De redactionele artikels in het infoblad of de nieuwsbrief worden geschreven vanuit het standpunt van de gemeente. Verenigingen en externe partners (Regionale Landschap Schelde Durme, Verko, DDS, OCMW , ...) kunnen een tekst en/of foto laten publiceren, waarbij de gemeente zich het recht voorbehoudt:

- redactionele of taalkundige aanpassingen te doen of te herschrijven in functie van de leesbaarheid en de gemeentelijke huisstijl,
- de tekst in te korten om het evenwicht tussen verschillende artikels te bewaren en om indien nodig plaats te winnen,
- het artikel te weigeren als het een herneming is uit een vorige (recente) Infokrant.

Richtlijnen voor de activiteitenkalender Uit in Laarne (+ opname in infoblad)

Een activiteit in de Uit-kalender plaatsen kan u zelf gratis in de Uit in Laarne-kalender plaatsen via www.uitdatabank.be . Een overzicht van deze activiteiten komt ook in het infoblad. Hiervoor gelden dezelfde deadlines als voor het infoblad.

De voordelen

- Geef 1 keer je activiteit in en zie ze op verschillende plaatsen verschijnen : in het infoblad, op www.laarne.be en op www.uitinlaarne.be . Bovendien haalt ook een groot deel van de regionale en nationale agenda's hun informatie uit de Uitdatabank, bvb Het Nieuwsblad, Ketnet , Radio 2 , enz...
- Invoeren op de Uitdatabank is eenvoudig en snel. Registreer je op de site www.uitdatabank.be , ontvang je gebruikersnaam en paswoord en je bent vertrokken.

Hulp

Invoeren in de Uitdatabank mag dan wel gemakkelijk zijn, voor alles is er een eerste keer. Daarom

voorzien we op verschillende manieren ondersteuning :

- Op <http://www.cultuurnet.be/uitdatabank/over-uitdatabank> vindt u alle info nog eens op een rijtje. U kan doorklikken op 'Activiteiten toevoegen' . Deze info zal je helpen om stap voor stap en correct jouw activiteit in te voeren.

Indien het echt niet lukt of u ervaart problemen , Contacteer de Dienst Vrije Tijd & Jeugd op 09/365 46 26 of 27 of via mail op jeugd.cultuur@laarne.be . Zij helpen u graag verder.

Geef zelf je activiteit in!
Uitdatabank.be

Welke activiteiten komen in het infoblad?

Uit deze Uit-kalender kunnen we helaas niet alles publiceren. We geven de voorkeur aan :

- activiteiten die voor iedereen toegankelijk zijn en bedoeld voor een ruim publiek.
- Activiteiten die worden georganiseerd door of in samenwerking met het gemeentebestuur Laarne, een gemeentelijke adviesraad van Laarne of een lokale publieke instantie (OCMW, PWA, politie, brandweer, intergemeentelijk samenwerkingsverband)
- Activiteiten die het verwerven van winst niet als hoofddoelstelling hebben :
dus niet : tombola's , verkoopacties of andere commerciële activiteiten.
dus wel : een winstgevende activiteit georganiseerd door een school of een vereniging, op voorwaarde dat de winst dient ter ondersteuning van de eigen werking of van een organisatie met onbaatzuchtig doel.

Welke activiteiten komen NIET in het infoblad?

- Activiteiten voor genodigden of een specifieke groep van mensen worden niet gepubliceerd . Ook activiteiten uitsluitend voor leden worden niet weerhouden. De organisator wordt gevraagd zijn leden zelf op de hoogte te brengen. Bv. geen vergadering, kerstfeest, paasviering, uitstap voor leden en hun familie.
- Een aaneensluitende reeks activiteiten waarbij men moet inschrijven voor het geheel van de reeks, wordt niet meer aangekondigd eens de reeks gestart is.
- Terugkerende activiteiten waarbij iedereen op gelijk welk moment kan aansluiten, worden beknopt vermeld.