



Solkustens konstrunda

Medlemsinformation

Organisationsnummer 802507–7333

Syfte och mål

Solkustens konstrunda är en förening vars huvudsakliga mål är att skapa en årlig konstrunda. Konstrundans syfte är att visa upp en bred konstnärlig repertoar och att väcka ett konstnärligt intresse.

Vi hoppas kunna möjliggöra detta genom personliga möten med konstnärerna och genom att bjuda in allmänheten till konstnärernas ateljéer, verkstäder och utställningslokaler.

Föreningen arrangerar parallellt med konstrundan en samlingsutställning som pågår under tre-fyra veckor. Utställningslokalen är centralt belägen och beslutad av styrelsen.

Konstrundan startar med vernissage vid den gemensamma samlingsutställningen där alla deltagande medlemmar närvarar för att välkomna besökare, inbjudna sponsorer och konstföreningar.

Medlem

Som medlem i Solkustens konstrunda åtar du dig att delta både i konstrundan och i samlingsutställningen. Har du varit medlem året innan reserveras en plats på nästkommande konstrunda under förutsättning att nedan uppfylls. Önskar du inte medverka säger man upp sin plats muntligt eller skriftligt i god tid innan sista anmälingsdatum.

- Medlem åläggs att betala beslutad medlemsavgift.
- Medlem är också skyldig att leverera efterfrågad information inom avsatt tid (till exempel texter/bilder). Medlem ansvarar för att lämna in och hämta sin konst till samlingsutställningen vid den tid som förmedlas av styrelsen, om detta missköts kan medverkan utebli.

Konstrundas medlemmar kan bli inbjudna att delta i andra arrangemang och utställningar med ett frivilligt deltagande.

Ny medlem som ansöker

Nya medlemmar skickar in en ansökan till Solkustens styrelse att få vara medlem. I ansökan bifogar du information om dig själv som konstnär, CV, dina kontaktuppgifter samt ett par bilder på dina alster. Ansökan skickas till: foreningkonstrunda@gmail.com

Styrelsen går löpande igenom ansökningar och svar erhålls skriftligen via e-post. Om ny medlem beviljats medlemskap, betalas medlemsavgiften in **inom två veckor**.

Anmälan till den årliga konstrundan och samlingsutställningen

Anmälan till konstrundan görs under en begränsad period som anges i utskick samt på hemsidan.

I samband med att **medlemsavgiften** betalas (se nedan) ska du som medlem även skicka in följande uppgifter om inget annat anges i inbjudan:

- Dina kontaktuppgifter (namn, adress, telefonnr, mobilnr och e-postadress)
- Uppgifter om egen hemsida, Facebook, Instagram
- Adress till den plats du kommer du ha öppet under konstrundan
- Kortfattad beskrivning på dig som konstnär till broschyr 2-4 rader
- Foto på valfritt alster till samma broschyr (kan komma att beskäras)
- Foto på vinsten som du skänker till lotteriet (Obs! Det behöver **inte** vara tema på vinsten, vinstvärde måste vara minst 500 kr.)
- Fler foton till hemsidan
- Obs! Alla foton måste vara högupplösta jpg för att kunna tryckas. Tavlor måste vara fotade utan glas och rakt framifrån/ovanifrån utan att "skeva". Bilder som är skeva blir beskurna.

Avgift

Avgiften betalas till Bankgiro: **219-5709 Swedbank** eller via **Swish: 123 20 60 127**

Avgiften betalas innan det datum som anges i utskick eller på hemsidan

- **Aktivt medlemskap 300 kr per år**

Lotteri

När du blir medlem i Solkustens konstrunda åtar du dig att medverka i konstrundans lotteri.

Varje medlem skänker en vinst till lotteriet och säljer ett antal lotter. Värdet av vinsten samt minsta antalet lotter som varje medlem måste sälja beslutas på årsmötet.

- Varje deltagande medlem åläggs att delta i lotteriet, det är **inte** valfritt.
- Lotterivinstvärde måste vara minst 500 kr.
- Lottpriset är 30 kr/lott och varje deltagande medlem ska sälja 10 lotter var (här väljer man själv om man vill köpa alla lotterna själv eller sälja dem).

Hur lotteriet och utlämning av vinster rent praktiskt kommer gå till informeras separat samt på medlemsmötet inför konstrundan.

Verksamhet och styrelse

Året börjar med årsmöte där styrelsen röstas fram och avslutas med ett utvärderingsmöte efter genomförd konstrunda. Utöver det genomförs ett förberedande medlemsmöte 1-2 månader innan konstrundan. Fler medlemsmöten lyses efter behov.

Kallelse till årsmöte som sker i början av året skickas ut i slutet av föregående år genom digitalt medlemsutskick (minst två veckor innan enligt stadgar).

Solkustens konstrundas förening styrelse består av en ordförande, kassör, sekreterare samt två ledamöter och en suppleant. Styrelsen samlas vid regelbundna styrelsemöten under året och styrelsen har avstämningar med arbetsgrupperna under året.

Arbete i föreningen

I alla föreningar behövs ett medlemsengagemang. Vi i styrelsen hoppas på deltagande och en schysst arbetsfördelning av de arbetsuppgifter som krävs för att kunna genomföra en konstrunda och samlingsutställning.

Varje medlem anmäler sitt intresse till att medverka i någon eller flera av arbetsgrupperna till styrelsen. Styrelsen godkänner delaktighet i önskad grupp eller lyfter frågan om medverkan i annan grupp.

Styrelsens ansvarsområden förutom sedvanliga styrelseåtaganden. Vilka som sitter i styrelsen ses på hemsidan.

- Kontaktperson för externa evenemangsförfrågningar.
- Bjuda in tidningar, konstföreningar och stödmedlemmar till konstrundan.
- Medlemsutskick och information ut till medlemmarna.
- Bidragsansökningar.
- Behandla ansökan av nya medlemmar.
- Sammanställa utvärdering av konstrundan, etc.

Arbetsgrupper

Utförlig beskrivning av arbetsgruppernas uppgifter samt gruppmedlemmar finns i dokumentet ”**Arbetsgrupper (årtal)**”.

Web- och sociala medier – 2–3 personer

Administrera webb/hemsida och samt löpande uppdatering av sociala medier.

Marknadsföringsmaterial/tryckt media - 2 personer

Ansvarig för layout samt skapande av folder, broschyr, affischer och annonser. Beställning av tryckt media.

Annonsering - 2 personer

Ansvarar för att annonser kommer in i utsedda tidningar innan konstrundan.

Sponsring - 2–4 personer

Ansvarar för att kontakta lokala företag och skapa ett vidare samarbete för att få dem att sponsra konstrundan.

Samverkansgrupp - 3 personer

Kontaktpersoner till olika viktiga samhällskontakter i kommunen och privata sektorn bla. Attraktiva Oskarshamn och Kulturförvaltningen och kommunen. Ansvarar också för att uppdatera evenemangskalendrar.

Material - 1 person

Ansvarar för förvaringen av marknadsföringsmaterial, extra broschyrer, affischer, flaggor.

Distribution-utdelning av broschyrer och affischer – 1-2 ansvariga för uppdelning och minst 5-6 områdesansvariga

Ansvarar för att upprätta områdesutdelningslistor samt dela upp och leda arbetet. Gruppen tar hjälp av föreningens alla medlemmar med att dela ut broschyrer och affischer.

Vernissage- och samlingsutställning - 3-4 personer

Ansvarar för allt arbete så som hängning och iordningställande av samlingsutställningens lokal samt vernissagedagens arrangemang.

Lotteriet - 1-2 personer

Ansvarar för lotteriet och är kontaktperson vid frågor om lotteriet.