GYMNASTIK

Gymnastikmappen

KÆRE INSTRUKTØRER & HJÆLPEINSTRUKTØRER

Hjertelige velkommen til AGF Gymnastik

Denne mappe er et værktøj, der kan give nyttige oplysninger, samt besvarer de fleste spørgsmål omkring det at være instruktør og hjælpeinstruktør i AGF Gymnastik. Så hvis du har et spørgsmål – så tag et kig i mappen, og hvis du ikke finder svaret her, så skriv eller ring til din kontaktperson i bestyrelsen. Vi hjælper gerne!

Vi glæder os til at følge dig i sæsonen

De bedste hilsner Bestyrelsen i AGF Gymnastik

INDHOLDSFORTEGNELSE

AGF GYMNASTIKAFDELINGEN 4
BESTYRELSEN 5
DIN KONTAKTPERSON 6
HJEMMESIDE & SOCIALE MEDIER 7
KOMMUNIKATION 8
UDTAGELSE 9
KONTIGENT 10
OMKOSTNINGSGODTGØRELSE 11
OVERSIGT OVER OMKOSTNINGSGODTGØRELSE 12
Kørselsgodtgørelse 14
UDBETALING 15
STÆVNER, OPVISNINGER, M.M. 16
HOLDKONTRAKT 17
BØRNEATTESTER 18
FORSIKRING 19
VEJLEDNING & KURSER 20
ØVRIGE TILBUD 21
NØGLER 22
LOKALER 23
ORDENSREGLER 24
ARRANGEMENTER I FORENINGEN 25
TRYK AF AGF GYMNASTIKS LOGO 26
FORVENTNINGER 27

AGF GYMNASTIKAFDELINGEN

Gymnastikafdelingen er AGF's ældste afdeling. Du kan læse om AGF's historie på hovedforeningens hjemmeside www.agf1880.dk.

Ledelsen af gymnastikafdelingen sker af en bestyrelse, der bliver valgt på afdelingens generalforsamling jf. AGF's vedtægter. Bestyrelsen har til opgave at varetage den daglige ledelse.

Aarhus Gymnastikforening af 1880 (AGF)

AGF består udover gymnastik af følgende afdelinger: atletik, basket, fodbold, håndbold, svømning, seniorsport og tennis. De otte afdelinger har hver deres ledelse bestående af en afdelingsbestyrelse. AGF Kontraktfodbold A/S er en selvstændig økonomisk enhed, hvor i hovedforeningen ejer aktier. Hovedbestyrelsen har den formelle ansvar i AGF. Denne bestyrelse vælges på den årlige hovedgeneralforsamling, som afholdes sidste mandag i april. På hovedgeneralforsamlingen aflægger hovedkassereren et samlet regnskab for hovedforeningen (inkl. afdelingernes regnskaber).

Afdelingerne afholder deres egen generalforsamling, hvor valg til afdelingsbestyrelsen sker, og regnskabet for den enkelte afdeling bliver fremlagt til orientering for medlemmerne.

Repræsentantskabet samordner foreningens økonomi og budgetter, samt foretager indstillinger til hovedbestyrelsen. Der afholdes møder to til tre gange om året, hvor afdelingernes budgetter og regnskaber behandles. Repræsentantskabet består af samtlige medlemmer af hovedbestyrelsen samt afdelingernes formænd og kasserer.

AGF's klubhus & kontor

Adresse: Terp Skowej 16-20, 8260 Viby.

BESTYRELSEN

Bestyrelsen består af følgende personer, der hver har en række ansvarsområder. Bestyrelsesmedlemmerne arbejder frivilligt, og drives af passionen for foreningslivet. Derudover har vi en infomail, du, som instruktør, kan videregive til forældre og gymnaster: info@agfgymnastik.dk

Camilla Bollerup
Formand

Sanne Mogensen
Næstformand

Emil D. Jørgensen
Kasserer

Carl Valdemar Pedersen

Mathias Barsballe

Luise W. Olsen

Torben Drejergaard

DIN KONTAKTPERSON

Som instuktør i AGF Gymnastik får hvert hold tilldelt en kontaktperson fra bestyrelsen. Denne kontaktperson har til formål at skabe klar kommunikation og synlighed mellem instruktørerne og bestyrelsen.

Som instruktør får du dermed én fast kontaktperson, du kan henvende dig til ved eventuelle udfordringer, du ikke kan løse på egen hånd. Din kontaktperson fungerer som et vigtigt bindeled mellem dig og bestyrelsen, og I aftaler sammen, hvad behovet er for besøg fra kontaktpersoner i løbet af sæsonen.

Kontaktpersonen er ligeledes gymnaster og forældres kontaktperson ind i bestyrelsen.

Vær dog opmærksom på aldrig at videregive en kontaktpersons telefonnummer uden specifik aftale med kontaktpersonen.

Foreningsgang i gymnastikafdelingen

Bestyrelsen har ansvaret for den daglige drift af gymnastikafdelingen, og vi har valgt at fordele opgaverne mellem os. Har du spørgsmål vedrørende praktisk forhold som nøgler, kurser, redskaber osv., skal du kontakt den eller de personer i bestyrelsen, som har ansvaret for det pågældende område (se s. X i mappen for ansvarsfordeling)

Alle ønsker om nyanskaffelser og lignende skal drøftes i bestyrelsen og indsendes skriftligt i god tid. Hvis der opstår utilfredshed eller kritik over noget, der ikke fungerer, er det vigtigt, at du orienterer bestyrelsen gennem din kontaktperson. Kun på den måde har vi mulighed for at læse eventuelle problemer effektivt.

HJEMMESIDE & SOCIALE MEDIER

På vores hjemmeside www.agfgymnastik.dk findes blandt andet oversigt over holdudbud, kontingentsatser og øvrig praktisk information.

Vi ønsker derudover at bruge vores sociale medier:

Facebook: www.facebook.com/agfgymnastik

Instagram: www.instagram.com/agfgymnastik

Hvis du ligger inde med fotos eller andet materiale, som kan være interessant at smide på hjemmesiden eller vores sociale medier, så kontakt: agfkommunikationsteam@gmail.com

Du er altid velkommen til at dele opdateringer om foreningen via din personlige Facebook eller Instagram, hvor du kan tagge @agfgymnastik, hvis du deler billeder eller videoer fra træningen, så vi sammen kan sprede budskabet om AGF Gymnastik.

Skal du planlægge events, fortræninger eller udtagelser, så opretter vi begivenheden fra AGF Gymnastik, hvis info sendes til: koordinator@agfgymnastik.dk

KOMMUNIKATION

I foreningen udsender vi en velkomstmail til alle instruktører og gymnaster/forældre.

Gennem sæsonen sender vi kun relevant og vigtig information ud til alle medlemmer via Conventus.

For at sikre, at du modtager mails med information om f.eks. opvisningen fra AGF Gymnastik, både på Conventus og din personlige mail, skal du huske at afkrydse rubrikken 'ja tak til nyheder' inde på Conventus.

Det er dit eget ansvar, at alle kontaktoplysninger er opdaterede.

UDTAGELSE

Der er for det meste kamp om pladserne på flere af vores voksenhold, hvilket bevirker, at der er udtagelse på størstedelen af rytmeholdene. I foreningen forventer vi, at der minimum udtages 28 gymnaster pr. hold, medmindre andet er aftalt med bestyrelsen. Antallet er beregnet ud fra udgifter til halleje, Instruktøromkostningsgodtgørelse o.l., og sikrer desuden, at så mange som mulig får lov til at gå til gymnastik ved os.

Ved udtagelse må I "aflønne" eventuelle udtagere med gavekort eller godtgørelse på 150 kr. pr. person, dog max 600 kr. i alt, og desuden indkøbe mad/drikke for op til 100 kr i alt. Der gives ikke kørselspenge til udtagerne. Originale kvitteringer skal sendes til kasserer@agfgymnastik.dk for refundering af pengene.

Der ligger mapper, som udtagerne kan bruge som underlag til udtagelsespapirer i skabet på MGC. I skabet finder I desuden numre til gymnasterne med sikkerhedsnåle.

KONTIGENT

Som gymnast skal betalingen falde senest efter tredje træningsgang.

Det er instruktørens ansvar at tjekke op på betalingen via holdlister i Conventus. Du vil blive kontaktet af din kontaktperson for en status på betalingen.

Børn

1 times træning . . . . . 975 kr.
1 ¼ times træning . . . . . 1.050 kr.
1 ½ times træning . . . . . 1.175 kr.
2 timers træning . . . . . 1.350 kr.
Halv sæson (babytumle) . . . . . 500 kr.

Voksne

1 ½ times træning . . . . . 1.200 kr.
2 timers træning . . . . . 1.450 kr.
2 ½ timers træning . . . . . 1.500 kr.
Halv sæson (to timers træning) . . . . . 700 kr.

Rabat ved flere hold

Hvis en gymnast ønsker at gå på flere hold i AGF Gymnastik, betales fuldt kontingent for det dyreste hold og halv pris for de øvrige hold. Er det tilfældet kontaktes kassereren på kasserer@agfgymnastik.dk, med kontaktoplysninger og hvilke hold, vedkommende deltager på. Det skal I, som instruktører, videreformidle til jeres gymnaster.

Søskenderabat

Der gives søskenderabat for det tredje barn og derefter. Der skal således kun betales halvt kontingent for disse børn. Rabatten ydes efter kontakt til kassereren på kasserer@agfgymnastik.dk.

Turister (gælder kun på voksenhold)

Skal et medlem på et voksenhold kun være på holdet en halv sæson, altså som turist, kan der gives halv pris på kontingentet. Ønsker en gymnast at være turist på det pågældende hold, skal instruktørerne aftale dette med deres kontaktperson.

Som instruktør skal du/I huske at lave en aftale med kontaktpersonen om, hvor mange turister der må tages med på holdet. Turister tæller ud over det fastsatte antal gymnaster på holdet.

Fritidspas (primært børnehold)

Har du en gymnast, der er blevet tildelt et fritidspas fra Aarhus Kommune, skal gymnasten stadig tilmelde sig og betale på hjemmesiden, men kan herefter få beløbet retur.

Gymnasten skal henvende sig hos vores bogholder på agf@nmejendom.dk

Henvis gymnasten til hjemmesiden hvor der kan læses mere.

OMKOSTNINGSGODTGØRELSE

Omkostningsgodtgørelse betyder, at du får dækket dine AGF relaterede omkostninger dvs. telefon, internet, kopiering, porto og lignende. Inden for hver af disse områder er der et rammebeløb, som ikke må overskrides. Posterne “Telefonsamtaler”, “Administration” og “Beklædning” er bilagsfrie, mens de resterende kræver bilag.

Det betyder, at hvis du skal have udbetalt 6.000 kr. eller mindre årligt, så skal du ikke aflevere kvitteringer. Skal du derimod have mere end 6.000 kr. udbetalt årligt, så skal du aflevere kvitteringer, for at få resten uden at skulle betale skat af det.

Alle instruktører og hjælpeinstruktører får udbetalt omkostningsgodtgørelse for deres frivillige arbejde i AGF Gymnastik.

Omkostningsgodtgørelsen udbetales som en fast sats én gang i slutningen af sæsonen. Denne sats inkluderer eventuelle weekend– og ekstratræninger.

Oversigt over omkostningsgodtgørelse

Teams:

Kommunikationsteam . . . . . 3.000 kr.
Eventteam . . . . . 3.000 kr.

Hvad forventes der af teams?

Vores eventteam pkanlægger i samarbejde med bestyrelsen alle events i foreningen. Kommunikationsteamet står for vores sociale medier og trykte medier i forbindelse med events.

Begge teams har en pulje på 3.000 kr., til deling ligeligt mellem medlemmerne i teamet.

Hjælpeinstruktører:

1 træningstime . . . . . 1.000 kr.
2 træningstimer . . . . . 2.000 kr.

Hvad forventes der af en hjælpeinstruktør?

Hjælpeinstruktører skal være til stede ved træningerne for at blive aflønnet som hjælpeinstruktør. Desuden forventer vi at alle hjælpeinstruktører har været på hjælpeinstruktørkursus, og vi hjælper gerne med at finde det rette kursus.

AGF Gymnastik giver dig desuden et kursustilskud, læs mere på side 29.

Andre, som blot har lavet en serie til holdet eller på anden måde har hjulpet, aflønnes af instruktørernes omkostningsgodtgørelse.

OVERSIGT OVER OMKOSTNINGSGODTGØRELSE

Teams:

Kommunikationsteam . . . . . 3.000 kr.
Eventteam . . . . . 3.000 kr.

Hvad forventes der af teams?

Vores eventteam pkanlægger i samarbejde med bestyrelsen alle events i foreningen. Kommunikationsteamet står for vores sociale medier og trykte medier i forbindelse med events.

Begge teams har en pulje på 3.000 kr., til deling ligeligt mellem medlemmerne i teamet.

Hjælpeinstruktører:

1 træningstime . . . . . 1.000 kr.
2 træningstimer . . . . . 2.000 kr.

Hvad forventes der af en hjælpeinstruktør?

Hjælpeinstruktører skal være til stede ved træningerne for at blive aflønnet som hjælpeinstruktør. Desuden forventer vi at alle hjælpeinstruktører har været på hjælpeinstruktørkursus, og vi hjælper gerne med at finde det rette kursus.

AGF Gymnastik giver dig desuden et kursustilskud, læs mere på side 29.

Andre, som blot har lavet en serie til holdet eller på anden måde har hjulpet, aflønnes af instruktørernes omkostningsgodtgørelse.

Instruktører for børnehold + springhold:

Godtgørelse pr. person pr. sæson

Antal instruktører	1	2
Tid pr. træning		
45 minutter	2.250 kr.	2.025 kr.
1 time	3.000 kr.	2.700 kr.
1 ½ time	4.500 kr.	4.050 kr.
2 timer	6.000 kr.	5.700 kr.

Er der mere end to instruktører på et børne- eller springhold får man hvad der svarer til 2 instruktørgodtgørelser + 1000 kr. pr. ekstra instruk tør til deling mellem alle instruktører.

Instruktører for voksen-/rytmehold

Godtgørelse pr. person pr. sæson

Antal instruktører	1	2
Tid pr. træning		
1 time	3.000 kr.	2.700 kr.
1 ½ time	4.500 kr.	4.050 kr.
2 timer	6.000 kr.	5.700 kr.
2 ½ time	7.500 kr.	6.750 kr.

Er der mere end to instruktører på et børne- eller springhold får man hvad der svarer til 2 instruktørgodtgørelser + 1000 kr. pr. ekstra instruk tør til deling mellem alle instruktører.

KØRSELSGODTGØRELSE

Hvis du bor i Aarhus Kommune tæller kørselsgodtgørelse med som bilag til omkostningsgodtgørelsen.

Hvis du bor udenfor Aarhus Kommune, kan du, ved kontakt til kassereren på mail: kasserer@agfgymnastik.dk, søge om kørselsgodtgørelse udover den omkostningsgodtgørelse, du ellers er berettiget til.

Dette skal ske inden første træning, da ansøgningen skal behandles i bestyrelsen.

Maks beløbet er 1.500 kr. i kørselsgodtgørelse.

Bilag for transport til kurser, stævner o. lign. indgår i omkostningsgodtgørelsen.

UDBETALING

- Inden fristen udsendes pr. mail de blanketter, du som instruktør/ hjælpeinstruktørskal udfylde.
- Udfyldes og indsendes disse ikke (til tiden), kan omkostningsgodtgørelsenikke udbetales.
- Det er dit eget ansvar at sørge for at indsende rettidigt.
- Det er dit ansvar som instruktør at spørge, om dine hjælpere har modtagetmailen, og om de forstår, hvad de skal gøre.

Tidsfrister for indsendelse af blanketter og bilag

Frist . . . . . 15. februar
Udbetaling senest . . . . . Ultimo april

Af hensyn til afdelingens budget og regnskab skal fristerne overholdes (hvis ikke andet er aftalt med kassereren). Overholdes fristerne ikke kan bestyrelsen vælge ikke at udbetale godtgørelsen. Spørgsmål vedrørende omkostningsgodtgørelse skal rettes til: kasserer@agfgymnastik.dk.

Afløsning og aflønning

Det kan forventes, at en træning må aflyses, men dette skal ikke ske mere end 1 gang per sæson, som ikke skyldes varslet lokaleaflysning. Hvis du er forhindret i at undervise en træning, er det som udgangspunkt dit eget ansvar at finde en afløser til træningen (eller alternativt sørge for, at træningen bliver aflyst). Oplever du problemer med at finde en afløser, skal du kontakte din kontaktperson i bestyrelsen. Afløsere aflønnes af din egen omkostningsgodt.

STÆVNER, OPVISNINGER, M.M.

Bestyrelsen forventer, at alle hold deltager i både AGF's og DGI Østjyllands forårsopvisninger. Derudover ser vi positivt på, at holdene deltager i stævner, opvisninger eller ligende arrangementer rundt i Danmark. Hvis dit hold planlægger en sådan deltagelse, bedes du informere bestyrelsen, så vi kan dele det.

NB: Foreningen dækker ikke omkostninger ved at tage til stævner, med undtagelse af betaling for deltagelse til DGI Østjyllands forårsopvisning.

HOLDKONTRAKT

Kontrakten eksisterer for at undgå usikkerheder om vilkårene som frivillig i vores forening.

Kontrakten indeholder fire hovedpunkter:

1. Aftaleperiode
2. Ansvarsområde
3. Omkostningsgodtgørelse
4. Forventninger

De retningslinjer, som er angivet i kontrakten, er bindende for både bestyrelsen og dig som instruktør eller hjælpeinstruktør.

Du og din kontaktperson skal underskrive kontrakten (inkl. kopi til bestyrelsen) og returnere den senest ved første instruktørmøde.

BØRNEATTESTER

Alle foreninger er ved lov pålagt at indhente børneattester på alle instruktører, hjælpeinstruktører og øvrige aktive i foreningen over 15 år, som har kontakt med børn under 15 år. Loven er vedtaget af politikerne som et led i forsøget på at forebygge seksuelle overgreb på børn.

Med disse børneattester indhenter foreningen oplysninger om følgende typer af straffelovsovertrædelser: incest, samleje eller anden kønslig omgang med børn under 15 år, udbredelse eller besiddelse af børnepornografi, samt blufærdighedskrænkelse over for børn under 15 år.

Som følge af loven indhenter AGF Gymnastik en gang årligt oplysninger fra kriminalregistret om førnævnte lovovertrædelser.

Hvis du nægter AGF at indhente en børneattest, eller hvis en børneattest viser sig at være positiv (dvs. at man har en dom for en af overstående områder på børn under 15 år), kan du ikke blive frivillig i AGF Gymnastik.

Vi gør opmærksom på, at børneattesten er et fortroligt stykke papir og vil derfor blive behandlet som sådan i AGF Gymnastik.

FORSIKRING

AGF Gymnastik er som medlem af DGI forsikret. Dette betyder, du er forsikret i det tidsrum, hvor du underviser eller hjælper i AGF Gymnastik. Hvis uheldet er ude, så kontakt din kontaktperson.

Gymnaster er ikke dækket af denne forsikring og skal derfor selv have en ulykkesforsikring.

VEJLEDNING & KURSER

Det er vigtigt for bestyrelsen, at du i løbet af en sæson udvikler dig som instruktør eller hjælpeinstruktør og som person. Det kan blandt andet ske ved, at du og/eller dit hold bliver vejledt og coachet gennem en sæson. DGI Østjylland tilbyder hvert år, at du som instruktør kan få en vejleder på besøg i løbet af sæsonen. Du kan læse mere om DGI Østjyllands vejlederordning i deres gymnastikhåndbog eller på deres hjemmeside. Det er din kontaktperson som arrangerer vejledningen hvis du ønsker det.

Kurser

Hvis du er interesseret i at komme på et kursus eller et uddannelsesforløb hos DGI, skal du kontakte din kontaktperson. Den vejledende økonomiske ramme er 2.000 kr. per sæson - dog vil kurser som G1 og G2 (tidl. kursus 1 og 2) betales fuldt ud af AGF Gymnastik. De 2.000 kr. skal bruges inden sæsonafslutning. Eksempelvis, hvis du underviser i perioden september til april, vil du få bevilliget kurser, der afvikles i samme periode. Ved særlige tilfælde kan de 2.000 kr. bruges forud for en sæson, men dette skal drøftes i bestyrelsen. Ved ønske om deltagelse på kurser, kontakt da din kontakperson.

Ønsker du at benytte det vejledende rammebeløb til andet end kurser/uddannelse, kan du ansøge bestyrelsen om det. Bestyrelsens beslutning vil blandt andet afhænge af faktorer som, det specifikke ønske set i forhold til lignende kurser afholdt i DGI, din idrætsmæssige baggrund og fremtidige gymnastikønsker.

Få tilsendt ansøgningsskema af din kontaktperson.

Afbud til kursus

Hvis du bliver forhindret i at deltage i et tilmeldt kursus, skal bestyrelsen straks have besked. I tilfælde af, at afbuddet sker for sent i forhold til kursusarrangørens regler om rettidigt afbud, vil eventuelle “afbudsgebyrer” blive for din egen regning.

Ved sygdom vil en lægeerklæring dog accepteres, og AGF Gymnastik afholder udgifterne.

Kursustilbudene findes bl.a. i

- DGIs kursusfolder
- DGI Østjylland Gymnastiks kursusfolder
- DGIs hjemmeside

ØVRIGE TILBUD

Som instruktør og hjælper i AGF Gymnastik kan du benytte dig af følgende:

Instruktørskrifter

Udspil (DGI) – udkommer månedligt. Bestyrelsen tilmelder dig dette.

Frikontigent

Når du er instruktør, hjælper eller ressourceperson i AGF Gymnastik, kan du gratis være aktiv på ét hold i afdelingen.

Udtagelse

Hvis du har brug for en udtalelse i forbindelse med ansøgning til studie, job eller lignende, så skriver vi gerne en til dig.

Kontakt da foreningens formand.

NØGLER

Alle instruktører kan få udleveret et nøglesæt til skabe og kasser med rekvisitter, samt til musikanlæg.

Hvis du er instruktør på MGC, vil du desuden få udleveret en nøglebrik/nøgle, som giver adgang til lokalerne.

Hvis du er instruktør på SFI får du udleveret et nøglekort i forbindelse med sæsonstart

På de øvrige træningssteder sørger pedellerne for, at lokalerne er uaflåste.

Ved sæsonens afslutning skal nøglerne afleveres til din kontaktperson.

Bemærk!

Du er ansvarlig for, at intet efterlades ulåst. Nøglerne må ikke udlånes til andre foreninger eller personer. Bortkomne nøgler medfører en afgift på 100 kr., som du skal betale til gymnastikafdelingen. Afgiften dækker køb af nyt nøglesæt.

LOKALER

Udover din faste træningstid, har du som instruktør også mulighed for at booke ekstra træningstider – f.eks. til ekstratræninger med dit hold eller forberedelse af træning.

Disse ekstra træningstider er på MGC og ligger på følgende dage og tidspunkter:

Lørdag kl. 15.00 - 20.00
Søndag kl. 14.00 - 17.00

Vær opmærksom på, at det kun er disse tider, der er til rådighed, og der kan derfor ikke bookes træning på andre træningstider eller steder igennem AGF Gymnastik.

Ønsker man ekstratræninger i andre haller er dette for holdet egen regning, men vi vil gerne være behjælpelige med at booke disse.

Vi opfordrer desuden til, at du har flere datoer i spil, da der er risiko for, hallen er booket på din foretrukne dato.

Ønsker du at benytte dig af disse træningstider, skal du kontakte: Carl Valdemar.

Ferielukning

Vores træninger følger Aarhus kommunes ferieplan for skolerne og lokalerne vil derfor være lukket i skoleferier.

Herudover kan der blive lukning af skolerne i forbindelse med prøver og arrangementer. Det vil blive oplyst direkte til den lokaleansvarlige, som vil give dig besked hurtigst muligt. Vær derfor forberedt på, at der kan komme aflysninger, men vi forsøger at finde erstatningslokaler til jer efter bedste evne.

ORDENSREGLER

Lokalerne er lejet på betingelse af, at vi overholder de regler, som er sat for lokalernes benyttelse.

Disse regler er som følgende:

- Instruktøren er ansvarlig for, at der er ryddet op i sal og redskabsrum, når træningen er afsluttet.
- Musikanlæg samt alle rekvisitter og redskaber skal være låst inde.
- Tobaksrygning er forbudt i alle lokaler.
- Udendørs fodtøj i hal og gymnastiksale er forbudt.
- Instruktøren må ikke forlade lokalet, så længe der er aktiviteter.
- Lokalet skal aflåses umiddelbart efter brug, selvom en anden forening evt. senere foventes at overtage salen.
- Som udgangspunkt er det ikke tilladt at holde fest på MGC eller andre haller, hvor AGF Gymnastik er repræsenteret.
- Lokalet må ikke overdrages til andre brugere end de, som har lejet dem (dvs. AGF Gymnastik)

Desuden skal skader på sal, redskaber eller musikanlæg straks meldes til din kontaktperson.

ARRANGEMENTER I FORENINGEN

I foreningen afholdes der i løbet af sæsonen forskellige arrangementer som juletræsfest, børnespringdag, rytmeaften, m.fl.

Som instruktør i foreningen forventer vi, at du er behjælpelig som frivllig til mindst ét af disse arrangementer, men håber selvfølgelig at du vil deltage til dem alle.

Du vil i starten af sæsonen få at vide, hvilket arrangement du skal være behjælpelig til.

Vi henviser til kalenderen på hjemmesiden, hvor du altid kan finde alle datoer for arrangementerne.

TRYK AF AGF GYMNASTIKS LOGO

En opfordring skal lyde både fra AGF hovedforeningen og gymnastikbestyrelsen til at bruge vores AGF Gymnastik logo, når du laver plakater, løbesedler m.v.

Der opfordres desuden til, at holdene får trykt logo på opvisningstøjet.

AGF Gymnastik refunderer beløbet for tryk af logoet på opvisningstøj, holdtøj, m.m. Vær dog opmærksom på at det KUN er tryk af foreningens logo vi refunderer og ikke holdnavne og andet.

For at få refunderet beløbet for tryk skal du sende den originale kvittering til kasserer@agfgymnastik.dk.

Logoet findes på hjemmesiden.

FORVENTNINGER

Du skal som instruktør og del af foreningen sørge for, at følgende ting er i orden for, at holdet kan fungere:

- Udfylde og opdatere holdlister og kontakte bestyrelsen ved evt. problemer.
- Indsende omkostningsgodtgørelser.
- Tilmelde dit hold til opvisninger og arrangere opvisningstøj, samt give bestyrelsen besked om, hvor og hvornår dit hold deltager i en opvisning.

Som instruktør i foreningen forventer vi, at du:

- Deltager i møder og andre sociale arrangementer.
- Svarer på mails indenfor 10 dage.
- Gør dig klar over, hvilken forening, du er medlem af.
- Holder dig ajour og videnuddanner dig inden for eget felt.
- Holder bestyrelsen ajour med ændringer i holdstatus, instruktørudskiftning m.m.

Til gengæld vil vi som bestyrelse hjælpe med opgaver (støtte, vejledning, m.m) og give dig mulighed for personlig og faglig udvikling.

Du vil endvidere være en del af en forening i stadig udvikling, med et stort socialt netværk og masser af sociale arrangementer.

Vi er åbne for forandringer og lytter altid til vores instruktøres forventninger, konstruktiv kritik og idéer.

AGF GYMNASTIK

VI, I BESTYRELSEN, GLÆDER OS TIL SÆSONSTART OG ER SIKRE PÅ, AT DET BLIVER EN FANTASTISK SÆSON I AGF GYMNASTIK!