

AGF GYMNASSTIK GYMNASSTIKMAPPE

2025/2026

Midlertidig
forside

Forside 2

KÆRE FRIVILLIGE

Hjerteligt velkommen til AGF Gymnastik

Denne mappe er et værktøj, der kan give nyttige oplysninger og besvare de fleste spørgsmål omkring det at være frivillig i AGF Gymnastik. Så hvis du har et spørgsmål – så tag et kig i mappen, og hvis du ikke finder svaret her, så tag fat i din kontaktperson i bestyrelsen på Holdsport. Vi hjælper gerne!

Vi glæder os til at følge dig i sæsonen.

De bedste hilsner
Bestyrelsen i AGF Gymnastik

Indhold

AGF GYMNASTIKAFDELINGEN	5
Aarhus Gymnastikforening af 1880 (AGF).....	5
AGF's klubhus & kontor	5
BESTYRELSEN.....	6
DIN KONTAKTPERSON.....	7
Foreningsgang i gymnastikafdelingen	7
HJEMMESIDE & SOCIALE MEDIER.....	8
KOMMUNIKATION	9
UDTAGELSE	10
KONTINGENT.....	11
Børn.....	11
Voksne.....	11
Rabat ved flere hold.....	11
Søskenderabat	11
Turister (gælder kun på voksenhold)	11
Fritidspas (primært børnehold)	12
OMKOSTNINGSGODTGØRELSE.....	13
Oversigt over omkostningsgodtgørelse	13
Teams.....	13
Hvad forventes der af teams?	13
Hjælpeinstruktører.....	13
Hvad forventes der af en hjælpeinstruktør?	13
Instruktører for børnehold/springhold	13
Instruktører for voksen-/rytmehold	14
KØRSELGODTGØRELSE	15
UDBETALING	16
Tidsfrister for indsendelse af blanketter og bilag	16
Afløsning og aflønning	16
STÆVNER, OPVISNINGER, M.M.	17
HOLDKONTRAKT.....	18
BØRNEATTESTER	19
FORSIKRING	20
VEJLEDNING & KURSER	21
Kurser	21
Afbud til kursus	21

Kursstilbuddene findes bl.a. i	21
ØVRIGE TILBUD	22
Instruktørskrifter	22
Frikontingent	22
Udtalelse	22
NØGLER	23
LOKALER	24
Ferielukning	24
ORDENSREGLER	25
ARRANGEMENTER I FORENINGEN	26
TRYK AF AGF GYMNASTIKS LOGO	27
FØRVENTNINGER	28

AGF GYMNASTIKAFDELINGEN

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

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

Aarhus Gymnastikforening af 1880 (AGF)

Udover gymnastik, består AGF 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, hvori hovedforeningen ejer aktier.

Hovedbestyrelsen har det 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 Skovvej 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.

Camilla Bollerup <i>Formand</i>	Olivia Odgaard Sørensen <i>Næstformand</i> <i>Nøgleansvarlig</i>
Emil Drewsen Jørgensen <i>Kasserer</i>	Carl Valdemar Pedersen <i>Halansvarlig</i>
Aryana Naumov <i>Sæsonplanlægningsansvarlig</i>	Isak Jarnvig <i>Eventansvarlig</i>
Luisse Worm Olsen <i>Holdkontraktsansvarlig</i>	Noa Engsted <i>SoMe-ansvarlig</i>
Rasmus Rømer Hansen <i>Kursusansvarlig</i>	Torben Drejergaard <i>Redskabsansvarlig</i>

Derudover har vi en infomail, du, som instruktør, kan videregive til forældre og gymnaster:
info@agfgymnastik.dk

Samt en eventmail til spørgsmål vedr. events: event@agfgymnastik.dk

DIN KONTAKTPERSON

Som instruktør i AGF Gymnastik får hvert hold tildelt 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 kontaktpersonen i løbet af sæsonen.

Kontaktpersonen er ligeledes gymnaster og forældres kontakt 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.

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 løse eventuelle problemer effektivt.

HJEMMESIDE & SOCIALE MEDIER

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

Vi vil også opfordre jer til at følge med på vores sociale medier:

Facebook: facebook.com/agfgymnastik

Instagram: instagram.com/agfgymnastik

TikTok: @agf.gymnastik

Hvis du har fotos eller andet materiale, som kan være interessant at lægge 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 åbne 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 relevant og vigtig information ud til alle medlemmer via Holdsport.

For at sikre, at du kan følge med i, hvad der sker, og nemmere navigere i Holdsport, er det en fordel at downloade Holdsport-appen på Play Store eller App Store.

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 muligt 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 maks. 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.

KONTINGENT

Som gymnast skal betalingen falde senest efter tredje træningsgang.

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

Børn

1 times træning.....975 kr.

1¼ times træning 1.050 kr.

1½ times træning 1.175 kr.

2 timers træning..... 1.350 kr.

Halv sæson (babytumle).....500 kr.

Voksne

1½ times træning..... 1.200 kr.

2 timers træning..... 1.450 kr.

2½ times 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 til kasserer@agfgymnastik.dk 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 planlægger 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 20.

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

Tid pr. træning	1 instruktør	2 instruktører
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 + 1.000 kr. pr. ekstra instruktør til deling mellem alle instruktører.

Instruktører for voksen-/rytmehold

Godtgørelse pr. person pr. sæson

Tid pr. træning	1 instruktør	2 instruktører
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 voksen-/rytmehold, får man, hvad der svarer til 2 instruktørgodtgørelser + 1.000 kr. pr. ekstra instruktør til deling mellem alle instruktører.

KØRSELSGODTGØRELSE

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

Hvis du bor uden for Aarhus Kommune, kan du ved kontakt til kassereren på mail: kasserer@agfgymnastik.dk

søge om kørselsgodtgørelse ud over den omkostningsgodtgørelse, du ellers er berettiget til.

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

Maksbeløbet 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/hjælpeinstruktør skal udfylde.
- Udfyldes og indsendes disse ikke (til tiden), kan omkostningsgodtgørelsen ikke udbetales.
- Det er dit eget ansvar at sørge for at indsende rettidigt.
- Det er dit ansvar som instruktør at spørge, om dine hjælpere har modtaget mailen, 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 pr. 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 omkostningsgodtgørelse.

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 lignende 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 blufærdighedskrænkelser 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 ovenstående 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, at 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. pr. 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. F.eks., 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 kontaktperson.

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.

Kurstilbuddene findes bl.a. i

- DGI's kursusfolder
- DGI Østjylland Gymnastiks kursusfolder
- DGI's 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.

Frikontingent

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

Udtalelse

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 holdets 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, at hallen er booket på din foretrukne dato.

Ønsker du at benytte dig af disse træningstider, skal du kontakte den halansvarlige.

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 lokalansvarlige, 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 forventes 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 det (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 frivillig til mindst ét af disse arrangementer, men håber selvfølgelig, at du vil deltage i 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 er i orden for, at holdet kan fungere:

- Fraværsregistrere i Holdsport 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 inden for 10 dage.
 - Gør dig klar over, hvilken forening, du er medlem af.
 - Holder dig ajour og videreuddanner 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 desuden 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 instruktørers 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!**