



Munkebo Gymnastikforening

Håndbog

Indhold

Forord.....	4
Bestyrelsen	5
Billeder.....	5
Børneattest	6
Conventus.....	6
Dragter.....	6
Designstrategi.....	7
Facebook	9
Faner	9
Ferier	10
Forventninger.....	10
Forårsopvisning	11
Frivillig	12
Frivillighedsstrategi	12
Førstehjælp.....	14
Generalprøve.....	15
Historie	15
Hjemmeside.....	17
Holdfoto	17
Juleafslutning.....	17
Kontingent.....	18
Kurser	18
Kørselsgodtgørelse.....	19
Lokaler.....	19
Musik	20
Møder	21
Nøgler.....	21
Omkostningsgodtgørelse	22
Opgavekatalog.....	22
Redskaber	23
Samarbejde med øvrige foreninger.....	24
Sikkerhedskodeks.....	24
Sociale arrangementer.....	26
Supermix	26
Sygdom	27
Sæsonprogram	27
Tilmelding på hold.....	27

Tryk af materialer	28
Trænings T-shirt.....	28
Udflugter med gymnasterne.....	29
Udlæg	29
Udsatte børn	29
Vedtægter	30
Vejledning.....	33
Velkomstbrev	33
Værdisæt	34
Årets foreningsmedlem	35
Årets gymnast.....	35
Årshjul.....	36
Savner du viden?	36

Forord

Det er fedt at være frivillig, men knap så fedt, hvis man ikke føler sig velkommen eller mangler svar på en masse spørgsmål.

Vi har derfor udarbejdet denne håndbog, der gerne skulle give svar på mange af de spørgsmål som måtte melde sig.

Når det er sagt er det vigtigt, at understrege, at der ikke findes dumme spørgsmål. Finder du derfor ikke svar på dine spørgsmål i denne håndbog, eller er du i tvivl om hvordan du tolker det der står, vil vi meget gerne høre fra dig.

Håndbogen er tænkt som et opslagsværktøj og vi håber du vil få glæde af den.

Endnu engang rigtig hjertelig velkommen som frivillig i Munkebo Gymnastikforening – vi glæder os til samarbejdet.

Rigtig god læselyst.

Med venlig hilsen

Bestyrelsen i Munkebo Gymnastikforening

Bestyrelsen

Bestyrelsen er formelt foreningens øverste ledelsesorgan, men som frivillig i foreningen har du naturligvis også mulighed for at sætte dit præg på hvad der skal ske i foreningen.

Bestyrelsen vælges på foreningens generalforsamling. Alle, uanset om man er medlem eller ej kan deltage i generalforsamlingen. Det er dog kun medlemmer (registreret i Conventus) og frivillige (som får godtgørelse) over 16 år som har stemmeret.

Kasser og næstformand vælges i lige år mens formanden er på valg i ulige år. Suppleanter er på valg hvert år.

I Munkebo Gymnastikforening har alle medlemmer af bestyrelsen hver deres rolle, også suppleanterne der deltager på lige fod med bestyrelsens øvrige medlemmer.

Der afholdes bestyrelsesmøder ca. 1 gang hver anden måned, op til store arrangementer som gymnastikskole og forårsopvisning kan der blive afholdt ekstraordinære møder.

Alle frivillige i foreningen kan indsende (via mail) emner de ønsker belyst til bestyrelsen. Emnet vil blive taget op på først kommende møde efter modtagelsen. Efterfølgende vil den/de frivillige der har indsendt emnet få en tilbagemelding på, hvad der er blevet besluttet. Vedrører emnet alle foreningens frivillige vil der ske en orientering på først kommende ledermøde.

Bestyrelsens møder fremgår af den mødekalender der udarbejdes forud for hver sæson.

Billeder

Der må gerne tages billeder på de enkelte hold. Vi har besluttet, at gymnasten / dennes forældre skal gøre os opmærksom på, hvis de ikke ønsker at der bliver taget billeder af netop deres barn. Dette er nævnt på hjemmesiden.

Det er også tilladt, efter samme retningslinjer, at optage små film fra træningen og lægge dem ud på vores Facebook profil.

Børneattest

Ifølge lovgivningen skal foreningen indhente en børneattest på alle instruktører og hjælpetrænere over 15 år der arbejder med børn under 15 år.

I Munkebo Gymnastikforening har vi besluttet, at der indhentes børneattest på alle frivillige i foreningen (der er enkelte undtagelser så som de frivillige der udelukkende bager kager til vores arrangementer eller lign.).

Børneattesten indhentes elektronisk og alle frivillige vil modtage et link via deres E-boks.

Børneattesten indhentes umiddelbart op til sæsonstart.

Conventus

Al administration af foreningens hold foregår via Conventus. Alle instruktører får udleveret en adgangskode til systemet. Adgangskoden er naturligvis personlig og må ikke udleveres til andre.

Via Conventus kan den enkelte instruktør få adgang til:

- Holdlister
- Foreningens mødekalender
- Dagsorden og referater fra ledermøder og bestyrelsesmøder
- SMS og email modul der gør det muligt at sende fælles beskeder til gymnasterne på ens hold

I begyndelsen af hver sæson afholdes et internt kursus, hvor de væsentlige funktioner i systemet vil blive gennemgået. Typisk vil sådan et kursus finde sted enten umiddelbart før eller efter et ledermøde og typisk have en varighed på 1 time.

Dragter

I det kontingent vores gymnaster betaler for at gå på foreningens hold er indeholdt betaling for dragt til opvisningen.

Instruktørerne er selv ansvarlige for at få taget mål på deres gymnaster og efterfølgende udarbejde en bestillingsliste. Der skal altid mindst angives et alternativ til dragten på bestillingslisten.

Bestyrelsen informerer ved opstart af hver sæson om processen ifht. dragtbestilling.

Designstrategi

Designstrategien skal være med til at gøre foreningen mere synlig udad til, samt at sikre en ensartet kommunikation såvel internt som eksternt i foreningen.

Målet er et sikre et fælles præg overalt, hvor Munkebo Gymnastikforening er synlig, således at vi bliver endnu mere synlige og lettere at genkende.

Beklædning

Træner T-shirts skal være påtrykt foreningens logo. Logoet kan trykkes i grå/sort eller i hvid/sort. Munkebo GF sørger for indkøb af instruktør t-shirts som så vidt muligt skal anvendes til træning af både instruktører, hjælpetrænere, føl mv.

Øvrig træner beklædning skal som hovedregel altid være med logo. Logoet kan trykkes i grå/sort eller i hvid/sort.

Opvisningsdragter er som hovedregel uden tryk. Ønsker en sponsor sit logo trykt på en eller anden form for beklædning der skal anvendes i Munkebo Gymnastikforening, hvad enten det er beklædning til frivillige eller medlemmer, drøftes det i bestyrelsen, hvorefter der gives besked til sponsor.

Breve

Breve, både til internt og eksternt brug, skal indeholde foreningens logo. Hvis der er tale om et mere officielt brev, der kræver at foreningens adresse også fremgår anvendes formandens adresse.

Facebook

Opslag, på vores åbne profil, offentliggøres kun af den gruppe frivillige der er sat til at varetage denne opgave.

På vores lukkede Facebook profil kan alle frivillige, der er inviteret til at være med i gruppen, lægge opslag op.

Instagram

Opslag offentliggøres kun af den gruppe frivillige der er sat til at varetage denne opgave.

Mails

Mails sendes som hovedregel fra en af foreningens mailadresse:

info@munkebogf.dk

Adgangskode vil blive udleveret af bestyrelsen, der også udleverer en kort vejledning i hvordan man får adgang til mailboksen.

Nyhedsbreve

Nyhedsbreve udsendes direkte fra Conventus.

Nyhedsbreve signeres med:

Med venlig hilsen
Munkebo GF

Bestyrelsen

SMS

SMS'er til hold mv. sendes direkte fra Conventus. Vælg dit eget nummer som afsender og skriv:

Venlig hilsen (Dit navn) Munkebo GF

På den måde kan modtageren svare på din sms.

Sæsonprogram

Logo og kontaktdetaljer skal fremgå af foreningens sæsonprogram.

Facebook

Som frivillig har du adgang til vores lukkede gruppe på Facebook (facebook.com/MunkeboGFTeamet), hvor vi orienterer om stort og småt og spørger efter hjælp hvis vi mangler et par hænder eller to.

I den lukkede gruppe kan alle foreningens frivillige lægge noget op.

Derudover har foreningen en offentlig Facebook side (facebook.com/Munkebogymnastikforening). På den side offentliggøres sæsonprogram, events, små sjove indslag fra hverdagens træning og meget andet. Den side vil vi også meget gerne have, at du liker og deler.

Reklamer gerne for vores offentlige Facebook side. Jo flere der følger os her, jo flere har også mulighed for at følge med i hvad der sker i foreningen. På den måde håber vi selvfølgelig også, at kunne tiltrække både medlemmer og frivillige når de finder ud af hvilken spændende forening vi er.

Vores offentlige Facebook side administreres af nogle af foreningens frivillige. Har du et opslag du vil have lagt op, så send en mail til info@munkebogf.dk så sørger vi for, at det kommer videre til de rette personer.

Faner

Foreningen har 4 faner, hvoraf den ældste dog er på museum.

Den næstældste fane benyttes ikke længere aktivt i forbindelse med indmarch/udmarch ved opvisninger mv. Den har dog stadig en stor værdi for foreningen, da den minder os om vores historie og derfor vises den frem, fast placeret i faneholderen, ved forskellige arrangementer.

De to øvrige faner i foreningen bruges aktivt, både ved egen opvisning og når foreningens hold deltager i andre opvisninger.

Hvert år udpeger bestyrelsen to af foreningens frivillige til at være fanebærere ved vores egen opvisning. De to fanebærere modtager instruktion i hvordan fanen bæres, holdes og anvendes forud for opvisningen.

Ferier

Som hovedregel følger gymnastikforeningen skolernes ferie.

Men ingen regel uden undtagelser. Hvis en instruktør gerne vil træne i en eller flere af skolernes ferie skal han/hun rette henvendelse til bestyrelsen, der så undersøger om træningslokalet er ledigt i den/de pågældende uger. Er lokalet ledigt kan holdet sagtens træne i ferien.

Træner et hold i en eller flere af skolernes ferie er instruktøren på holdet selv ansvarlig for, at orienterer gymnasterne på holdet om den ekstra træning.

Da vi forholdsvis hurtigt skal lægge billet ind på træningslokalerne i skolernes ferie vil emnet typisk blive taget op på det første ledermøde i sæsonen alternativt til opstartsarrangementet. Så overvej gerne allerede når du har sagt ja til rollen som instruktør om du ønsker at dit hold træner i en eller flere af skolernes ferie.

Forventninger

Som frivillig instruktør, hjælpetræner eller føl forventer vi, at du:

- Deltager i relevante kurser
- Deltager i forskellige møder hen over hele sæsonen
- Møder i god tid til træning
- Melder afbud til bestyrelsen hvis man ikke selv har mulighed for at finde en afløser for holdet (instruktører)
- Melder afbud i god tid til instruktøren, hvis du er forhindret i at komme til træning (hjelptrenerne)
- Lader mobiltelefonen blive i tasken under træning
- Kommer med gode ideer til arrangementer, events og hold i foreningen
- Er engageret og tager din rolle seriøst

Til gengæld kan du forvente, at

- Vi tilbyder og betaler kurser for dig
- Vi altid står parat til at hjælpe dig og svare på eventuelle spørgsmål
- Vi hjælper dig med at udvikle dig både personlig og fagligt
- Vi afholder et eller flere sociale arrangementer i løbet af sæsonen
- Smil, glæde og taknemlighed fra gymnasterne

- Bliver en del af et fællesskab

Munkebo Gymnastikforening har heldigvis en masse frivillige som en gang i mellem træder til og giver en hjælpende hånd, enten på et hold i forbindelse med forberedelser til opvisningen, som kagebager til et af vores arrangementer, som stærk mand/kvinde når der skal sættes borde og stole op til et af vores arrangementer mv. Er du en af disse lejlighedsfrivillige så forventer vi, at du møder op som aftalt – til gengæld tilbyder vi, at du kan deltage i foreningens sociale arrangementer og på den måde lære alle de andre frivillige lidt bedre at kende.

Forårsopvisning

Som afslutning på sæsonen afholdes hvert år en forårsopvisning. Alle foreningens hold, både børne- og voksenhold, har mulighed for at deltage i forårsopvisningen. Opvisningen er et festligt og traditionsrigt arrangement og vi opfordrer derfor til, at man som frivillig i videst muligt omfang deltager.

Udover foreningens egne hold inviterer vi også hvert år et eller flere gæstehold til opvisningen. Alle frivillige i foreningen har mulighed for at komme med ønsker til gæstehold. Ønsker til gæstehold sendes til bestyrelsen via mail.

Som hovedregel har alle hold et sted mellem 10 og 15 min. på gulvet til opvisningen, nogle gæstehold kan have længere tid på gulvet, dette dog kun efter særlig forudgående aftale.

Med i den tid man får tildelt på gulvet er også iberegnet evt. tid til at få redskaber ind og ud fra gulvet.

Programmet for opvisningen fastsættes i god tid før opvisningen og bliver rundsendt til alle instruktører til godkendelse inden det trykkes.

Til forårsopvisningen har vi en frivillig der styre musikken. Alle instruktører skal derfor i god tid inden opvisningen, og senest 1 uge før, afleverer deres musik på en USB eller lign., så vil det blive lagt ind på den computer der styre musikken på selve dagen. Det er instruktørernes eget ansvar at få talt med ham/hende der styre musikken omkring start, stop og pauser i musikken. Man kan vælge selv, at stå for at afspille musikken til ens eget hold. Vælger man denne løsning er man selv ansvarlig for at få testet at afspilningsmetoden virker mv.

I god tid inden forårsopvisningen skal alle instruktører afleverer en speakertekst. Speakerteksten læses op som indledning til holdets opvisning. Speakerteksten indsendes til bestyrelsen, der sørger for at den kommer videre til rette vedkommende.

Det er gratis for gymnasterne at deltage i opvisningen, alle andre betaler entre. Entreen fastsættes hvert år af bestyrelsen.

Forårsopvisninger i andre byer

DGI afholder forårsopvisninger i en lang række af byer. På DGI's hjemmeside vil datoerne for forårsopvisningerne blive lagt op, oftest i oktober måned.

Man må meget gerne deltage i en eller flere forårsopvisninger ud over vores egen. Vi vil dog opfordre til, at man evt. blandt forældrene undersøger om der er tilslutning til en eller flere ekstra opvisninger og om der evt. er forældre eller andre frivillige der kan være behjælpelig med kørsel inden man tilmelder sig.

Tilmelding til forårsopvisninger i andre byer skal være foretaget senest 15. december. Det skal gøres på dgi.dk, har du brug for hjælp kontakt da bestyrelsen.

Frivillig

Vi har i Munkebo Gymnastikforening mange frivillige.

For at blive føl skal man fylde 11 år i løbet af sæsonen. For at blive hjælpetræner skal man fylde 13 år i løbet af sæsonen. For at være instruktør skal man min. være 18 år ved sæsonstart.

Det er instruktøren som har det overordnede ansvar for holdet og evt. forældrekontakt.

Frivillighedsstrategi

I Munkebo Gymnastikforening tror vi på, at frivillige motiveres ved at arbejde med det de brænder for, hvilket er grundstammen i foreningens frivillighedsstrategi.

Det skal være både rart, sjovt, lærerigt og udviklende at være frivillig i Munkebo Gymnastikforening. Dette styrkes gennem sociale arrangementer, kurser og sparring.

Hvordan tiltrækker vi frivillige?

Potentielle frivillige spottes blandt interessenterne i foreningen, dvs. blandt gymnaster, samarbejdspartnere, forældre mv.

Vi bruger Facebook konstruktivt og laver løbende opslag om opgaver vi mangler hjælp til.

Allerede frivillige i foreningen er gode til at få fortalt, at "Det er fedt at være frivillig" til deres nærmiljø for den vej rundt at tiltrække nye frivillige.

Alle potentielle nye frivillige inviteres til en snak med et eller flere medlemmer af bestyrelsen så vi kan foretage en forventningsafstemning. Hvad vil den potentielle nye frivillige gerne hjælpe til med, en detaljeret gennemgang af den opgavebeskrivelse der foreligger, hvad ønsker han/hun af os som forening og er der særlige hensyn der skal tages højde for.

Hvordan modtager vi nye frivillige?

Det forventes, at alle nye frivillige har været igennem den indledende snak omkring forventningsafstemning mv. Er dette ikke tilfældet indledes et hvert nyt samarbejde med en sådan samtale.

Som ny frivillig i foreningen får man udleveret en startpakke. Startpakkens indhold kan variere, men består grundlæggende af en trænings T-shirt, en træningstaske og foreningens håndbog.

Derudover får alle nye frivillige tilbudt et internt kursus i brugen af Conventus. Dette kursus vil som hovedregel blive afholdt enten lige før eller lige efter et ledermøde.

Efter de første par måneder i foreningen tilbydes nye frivillige en statussamtale med et eller flere medlemmer af bestyrelsen. Samtalen giver både den frivillige og foreningen mulighed for at tale om hvordan det går, har den frivillige brug for en eller anden ressource for at kunne gøre det bedre mv.

Hvordan fastholdes de frivillige i foreningen?

Som frivillig i foreningen har man altid mulighed for at sparre med enten nogle af de øvrige instruktører eller bestyrelsen. Vi tror på en åben dialog, hvor vi sammen får vendt og taget stilling til nogle af de udfordringer vi, som frivillige, møder i vores forening.

Da vi ser det som en fordel, at de frivillige får et kendskab til hinanden er det vigtigt for os, at alle frivillige mødes – også uden for foreningen. Der afholdes årligt arrangementer for de frivillige. Arrangementerne planlægges af de frivillige ud fra indkomne ønsker. Der er ikke mødepligt til disse arrangementer men vi opfordre til, at man deltager da vi tror på, at nøjere kendskab til hinanden giver en bedre synergi i foreningen.

Vi udvikler vores frivillige løbende. Foreningen stiller krav om, at man som instruktør eller hjælpetræner følger et kursusprogram tilpasset den enkelte. Ud over det fastlagte kursusprogram tilbyder foreningen inspirationskurser til alle frivillige og opfordre til, at tilbuddet benyttes idet vi oplever, at det giver den frivillige både en faglig og en personlig udvikling at deltage i sådanne kurser.

Alle frivillige får løbende mulighed for, at melde sig til, at udfører andre opgaver end den/de opgaver de til at starte med havde meldt sig til, så de til en hver tid får lov at arbejde med lige netop det de brænder for.

Førstehjælp

Der afholdes med jævne mellemrum førstehjælpskurser for foreningens frivillige. På den måde sikres, at alle frivillige i foreningen får muligheden for at holde sig ajour med hvordan forskellige skadessituationer håndteres.

I alle de træningslokaler foreningen benytter er der en førstehjælpskasse. Kassen vedligeholdes af en frivillig i foreningen, men man har som instruktør et ansvar for at fortælle, hvis man tager det sidste af et af elementerne i kassen. Besked gives til bestyrelsen der bringer beskeden videre til den ansvarlige frivillige.

Sker der et uheld i forbindelse med træningen skal en fra bestyrelsen altid kontaktes. Det forventes at instruktøren efterfølgende kontakter gymnasten/forældrene til gymnasten til en snak om hvad der skete, hvilken skade fik gymnasten, hvornår forventes gymnasten at være klar igen mv.

Efter instruktørens snak med gymnasten/forældrene til gymnasten skal han/hun give bestyrelsen en status på situationen.

Foreningen har forsikret alle trænere, hjælpetrænere og føl. Gymnaster er ikke dækket af forsikringen og opfordres derfor til at tegne deres egen.

Generalprøve

Dagen før forårsopvisningen afholdes der generalprøve. Generalprøven er forbeholdt de hold der ikke normalt træner i hallen i Munkebo Idrætscenter.

Et hold har normalt 30 min. på gulvet til generalprøven. Mere eller mindre tid kan under særlige omstændigheder aftales med bestyrelsen. Vi opfordre til, at man holder sig inden for den tid man har fået tildelt så programmet overholdes i videst muligt udstrækning. På den måde sikre vi, at alle kommer hjem i god tid så man kan være frisk dagen efter, hvor der er forårsopvisning.

Programmet for generalprøven udarbejdes samtidig med programmet for forårsopvisningen. Programmet for generalprøven sendes også ud til instruktørerne til godkendelse, inden det offentliggøres.

Til generalprøven øver instruktørerne sig også i deres supermix serie ligesom der vil foregå instruktion af fanebærere.

Da der er en del praktiske opgaver, såsom opsætning af stole, test af mikrofoner, forberedelse af redskaber mv. forventes det at alle instruktører og frivillige stiller op denne eftermiddag/aften og yder praktisk assistance.

Historie

Munkebo Gymnastikforening har heldigvis en lang og spændende historie. Her finder du et resumé og er du interesseret i at vide mere syntes vi du skal læse de jubilæumsskrifter der findes på foreningens hjemmeside.

Foreningen blev stiftet i 1888 med navnet Munkebo Skytte- og Gymnastikforening. Den nøjagtige dato for stiftelsen kendes ikke.

I 1896 får foreningen sin første fane. Fanen opbevares til dagligt på Kerteminde Museum.

I 1927 deles foreningen i to, så skyttedelen og gymnastikken skilles ad. I højskolekredse mener man ikke, at gymnaster behøver at stå med våben i hånd.

Foreningen indvier sin anden fane i april 1948. Fanen er stadig i foreningens eje og kommer frem, til pynt, ved festlige lejligheder.

I 1972 på en ekstraordinær generalforsamling dannes to bestyrelser, en håndboldbestyrelse og en gymnastik bestyrelsen. I 1981 nedlægges håndboldbestyrelsen og der dannes en selvstændig forening Munkebo Håndboldklub.

Foreningen fejrer i 1988 sit 100 års jubilæum.

I 1989 deltager en far for første gang på familieholdet.

Årets gymnast udnævnes for første gang i 1990, ved gymnastikopvisningen.

I 2002 får foreningen sin første airtrack. Den er brugt og bliver indkøbt for midler indsamlet ved forskellige arrangementer i foreningen.

DGI Odense udnævner Munkebo Gymnastikforening til årets forening i 2004.

Danmarkssamfundet tildeler foreningen en ny børnefane i 2006. Den overrækkes ved en festlighed i Den Fynske Landsby i marts 2007.

Fioniafonden yder et tilskud på kr. 68.450 til indkøb af en ny airtrack i 2012. Den gamle airtrack sælges til et par forældre på gymnastikskolen.

Danmarkssamfundet tildeler foreningen en ny stor fane i 2012. Den overrækkes lige ledes til foreningen under et arrangement i Den Fynske Landsby.

I 2013 kan foreningen fejre sit 125 års jubilæum. Den nye store fane indvies ved jubilæumsreceptionen i marts måned.

I maj 2015 ansøger foreningen om at blive en af de deltagene foreninger i DM i Foreningsudvikling 2015/2016. I juni måned imødekommes ansøgningen.

Hjemmeside

www.munkebogf.dk

Foreningens hjemmeside er udover foreningens Facebook profil foreningens ansigt ud ad til.

Det er via foreningens hjemmeside, at vores medlemmer kan tilmelde sig hold og events.

Vi anbefaler, at man som frivillig i foreningen af og til lige tjekker hjemmesiden, så man er parat til at svare på spørgsmål fra medlemmer mv.

Holdfoto

Alle børnehold skal fotograferes i slutningen af hver sæson. Der skal tages et alm. billede og eventuelt et "fjollebillede". Det er instruktøren for holdet der er ansvarlig for at billederne bliver taget og indsendt til bestyrelsen.

Vi anbefaler, at man som instruktør informerer holdet om, hvornår der bliver taget holdbilleder, så gymnasterne og deres forældre er orienteret om dette. Der kan evt. sendes sms via Conventus et par dage før.

Bestyrelsen sørger efterfølgende for, at billederne bliver tilgængelige på foreningens hjemmeside, hvor forældre kan hente dem.

Holdfoto skal være bestyrelsen i hænde senest 14 dage før forårsopvisningen.

Juleafslutning

Vi opfordrer til, at der afholdes juleafslutning på alle hold i ugen op til skolernes juleferie.

Træner man i Munkebo Idrætscenter vil man af bestyrelsen få fremlagt nogle valgmuligheder i forhold til hvilke godter der kan uddeles til gymnasterne i forbindelse med juleafslutningen. De enkelte instruktører melder tilbage til bestyrelsen hvilken valgmulighed de vælger, hvorefter bestyrelsen sørger for den samlede bestilling i hallens cafeteria. Der kan udpeges en anden frivillig

til at være ansvarlig for denne opgave. Alle instruktører får naturligvis hvert år besked om hvem der er ansvarlig for opgaven.

Træner man ikke i Munkebo Idrætscenter vil man få tildelt et beløb pr. gymnast. Som instruktør er man så ansvarlig for at der handles godter eller andet ind for dette beløb. Instruktøren afleverer efterfølgende en kvittering på købet til kassereren, hvorefter han/hun vil få beløbet udbetalt.

Kontingent

Kontingentet på de enkelte hold fastsættes af bestyrelsen. Vi har en målsætning om, at flest mulige skal have mulighed for at gå på et af vores hold. Det betyder, at kontingentet godt kan være det samme flere sæsoner i træk og at vi gør meget ud af at forklarer hvorfor, hvis kontingentet stiger.

Vi har et princip om, at er man tilmeldt et hold, og vil meldes ud af foreningen, så tilbagebetaler vi ikke hverken helt eller delvis det indbetalte kontingent.

Bestyrelsen har truffet beslutning om, at kontingentet er det samme uanset hvornår på sæsonen en gymnast starter på et hold. Der gives således ikke rabat uanset om en gymnast først starter til gymnastik midt i sæsonen eller lige før opvisningen.

Modtager man som instruktør kontant betalinger afleveres disse til kassereren hurtigst muligt, eller efter nærmere aftale. Der skal oplyses hvem betalingen er fra samt besked om modtageren ønsker kvittering.

Kurser

Vi vil gerne kunne stå inde for kvaliteten af den træning vi leverer og samtidig vil vi gerne give vores føl, hjælpetrænere og instruktører mulighed for at udvikle sig såvel fagligt som personligt.

For føl betyder det, at man for at være føl skal gennemføre spirekursus 1 og meget gerne kursus 2, eller tilsvarende. På spirekurset deltager også min. en instruktør.

For hjælpetrænere betyder det, at man for at kunne være hjælpetræner skal gennemføre hjælpetræner kursus 1 og meget gerne kursus 2. Derudover er

man som hjælpetræner velkommen til, sammen med ens instruktør kollega at deltage i inspirationskurser.

For instruktører betyder det, at man for at kunne være instruktør skal gennemføre basiskursus 1 og meget gerne også basiskursus 2 og 3. Derudover opfordrer vi til, at man løbende deltager i inspirationskurser.

Hvis man ikke møder op til et kursus man er tilmeldt eller får meldt afbud for sent, står man selv for betaling af kurset.

I forbindelse med sæsonopstart vil alle blive præsenteret for et kursustilbud. Herefter er det hjælpetrænerens/instruktørens ansvar at få givet en tilbagemelding om, hvilket kursus man ønsker at blive tilmeldt inden for den fastsatte frist.

Det er altid en fra bestyrelsen der foretager kursustilmeldingen. Man kan som instruktør godt selv tilmelde sig et kursus, dog kun efter forudgående aftale, da bestyrelsen skal sørge for at søge om kursusgodtgørelse fra kommunen efter en, af kommunen, fastlagt procedure.

Kørselsgodtgørelse

Er man ikke bosiddende i Munkebo vil man kunne få udbetalt kørselsgodtgørelse.

Kørselsgodtgørelsen svare til SKAT's lave takst. Da satsen typisk ændre sig fra år til år vil man altid kunne få den aktuelle sats oplyst ved henvendelse til bestyrelsen.

Bor man uden for Fyn kan bestyrelsen vælge at præsenterer et alternativ til kørselsgodtgørelsen for den frivillige.

Når man deltager i kurser uden for Fyn kan man få kørselsgodtgørelse udbetalt. Vi anbefaler at man altid forud for kurset kontakter en fra bestyrelsen så man kender retningslinjerne inden transporten foretages.

Lokaler

Foreningen skal hvert år ansøge om tider i de lokaler de ønsker at benytte den kommende sæson.

Det er bestyrelsen der har ansvaret for at søge om tider og lokaler. Har man som instruktør et ønske om at komme til at træne på en anden ugedag, et andet tidspunkt eller i et andet lokale i den kommende sæson skal man give sit ønske til bestyrelsen senest 15. januar.

Lokalerne og tiderne på de forskellige ugedage skal fordeles mellem øvrige foreninger i byen. Vi opfordre derfor til, at man som instruktør gerne kommer med et alternativ til den dag/det tidspunkt man måtte ønske til sit hold.

Pedeller

De lokaler foreningen bruger vedligeholdes af forskellige instanser. Nogle høre under Munkebo Idrætscenter, nogle høre under de enkelte skoler og andre høre under kommunen. Kontakt derfor bestyrelsen, hvis der er noget der ikke fungerer i det lokale du træner i, så sender vi beskeden videre til rette vedkommende.

Musikanlæg

I de lokaler foreningen bruger er der opsat forskellige typer af musikanlæg. I nogle af lokalerne er det ikke muligt at afspille en CD, her skal du i stedet medbringe telefon, tablet, pc, iPod eller lign. Foreningen har indkøbt det stik der forbinder afspilningsenheden og musikanlægget.

Oplever du, at der er et musikanlæg der ikke fungerer i et af lokalerne send da straks en besked til bestyrelsen, så sørger vi for at beskeden kommer videre til rette vedkommende.

Musik

Alle instruktører kan hvert år købe, hvad der svare til 1 CD pr. hold.

Det behøver ikke være køb af en fysisk CD, det kan også være køb af musik via iTunes eller lign., dog maks. hvad der svare til antal numre på en CD.

Som instruktør skal man selv lægge ud for købet. Efterfølgende præsenterer man kvitteringen for kasseren i foreningen, der så sørger for at købet refunderes.

Møder

Bestyrelsen udarbejder hvert år en samlet kalender over mødeaktiviteter for den pågældende sæson.

Mødekalenderen udleveres til alle instruktører, hjælpetrænere og føl.

Som frivillig har man altid mulighed for, at få et punkt sat på dagsordenen, uanset om det måtte være til et bestyrelses- eller ledermøde. Ønsker man at få behandlet et punkt skal det være bestyrelsen i hænde senest 1 uge før mødet afholdes.

Vi afholder ikke ledermøder særligt ofte, men når de afholdes er det fordi vi har brug for at give en samlet besked, give en orientering om et bestemt emne, har brug for at få af vide hvordan det går ude på de enkelte hold, diskuterer en idé mv. Samtidig er møderne en god mulighed for at få en snak med de andre frivillige i foreningen. Vi forventer at man som instruktør, hjælpetræner og bestyrelsesmedlem deltager i disse møder.

Dagsorden udsendes ca. 1 uge før mødets afholdelse. Referatet kan efterfølgende læses i Conventus.

Har man ikke mulighed for at deltage i et planlagt møde skal der meldes afbud til en fra bestyrelsen.

Nøgler

Der skal bruges enten nøgle, nøglebrik eller nøglekort til alle de lokaler, hvor foreningens træning foregår.

Nøgler udleveres til instruktører på de enkelte hold i forbindelse med opstartsarrangementet. Der kan i helt særlige tilfælde også blive udleveret nøgler til hjælpeinstruktører eller andre efter behov.

Når man har fået udleveret en nøgle har man ansvaret for, at nøglen ikke bortkommer, knækker eller lign.

Bliver ens udleverede nøgle stjålet eller den bortkommer på anden måde skal bestyrelsen altid kontaktes med det samme.

Ophører man som frivillig i foreningen, og har fået udleveret nøgle, skal denne afleveres tilbage til bestyrelsen snarest muligt.

Omkostningsgodtgørelse

Som hjælpetræner, instruktør eller bestyrelsesmedlem vil du modtage en skattefri omkostningsgodtgørelse to gange om året.

Omkostningsgodtgørelsen er vores måde at sige dig tak for det arbejde du leverer i foreningen og samtidig en hjælp til de omkostninger du som frivillig måtte have i forbindelse med dit frivillige arbejde, eks. kopiering af materialer, træningstøj, telefonudgifter mv.

SKAT fastsætter nogle øvre grænser for, hvad vi som forening må udbetale i omkostningsgodtgørelse til vores frivillige uden at der skal betales skat. Ud fra SKATS retningslinjer fastsætter bestyrelsen, hvad der udbetales til lige netop vores frivillige.

Kontakt gerne en fra bestyrelsen, hvis du gerne vil vide mere om, hvad vi udbetaler i omkostningsgodtgørelse.

Det er kun hjælpetrænere, instruktører og bestyrelse der får udbetalt godtgørelse. Føl vil i forbindelse med sæsonafslutningen modtage en gave, som tak for hjælpen.

Godtgørelse udbetales i december og i marts måned.

Opgavekatalog

Alle foreningens driftsmæssige og økonomiske opgaver, er beskrevet i foreningens opgavekatalog.

Opgavekataloget indeholder en beskrivelse af de enkelte opgaver, et estimeret tidsforbrug for hver enkelt opgave, hvad det kræver af ressourcer for at kunne løse opgaven, hvornår opgaven skal løses og hvem man evt. skal samarbejde med for at kunne løse opgaven.

Baggrunden for, at opgaverne er så detaljeret beskrevet er, at vi i foreningen ønsker, at flere frivillige skal tage del i løsningen af de opgaver der ligger.

Opgavekataloget er et dokument der er tilgængeligt for alle. Kontakt meget gerne en fra bestyrelsen hvis du vil læse kataloget eller hvis du har lyst til / mod på at løse endnu en opgave.

Redskaber

Foreningen råder over et antal redskaber der er fordelt mellem de lokaler der anvendes til træning.

Vi har en frivillig i foreningen der er behjælpelig med at efterse redskaberne med løbende mellemrum for at se om der skulle være fejl og mangler. Opdager du en fejl / mangel ved et redskab beder vi dig om at kontakte en fra bestyrelsen, så lader vi beskeden gå videre til rette vedkommende. Udgør fejlen / manglen en sikkerhedsmæssig risiko skal man som "opdagende" instruktør sørge for at redskabet tydeligt markeres med "må ikke anvendes" skilt, så der ikke sker en ulykke.

Alle frivillige har mulighed for at komme med redskabsønsker. Det vil typisk kræve fondsmidler før foreningen kan købe større redskaber. Mindre redskaber indkøbes når der opstår et konkret behov, hvis økonomien i foreningen tillader det.

Vi opfordre til, at når / hvis man kommer med et større redskabsønske begrundet det og selv vurderer om det vil kunne bruges af andre hold end ens eget. Begrundelse og vurdering anvendes i forbindelse med fondsansøgninger.

Bestyrelsen giver selvfølgelig altid en tilbagemelding til den frivillige der er kommet med et ønske, uanset om ønsket kan imødekommes eller ej.

Lån af redskaber

Vi låner som hovedregel ikke vores redskaber ud, hverken til andre foreninger, skoler, børnehaver, dagpleje mv.

I stedet tilbydes dem der ønsker at bruge vores redskaber at indgå en lejeaftale med os.

Bestyrelsen fastsætter hvert år en pris for, hvad det skal koste at leje vores redskaber. Denne pris er ens for alle dem der ønsker at leje redskaberne.

Henvis altid til bestyrelsen, hvis der opstår spørgsmål omkring mulighed for lån/leje af vores redskaber.

Forsikring af redskaber

Da der er relativt fri adgang til redskaberne kan vi ikke forsikre vores redskaber. Det betyder, at hvis noget går i stykker eller bliver stjålet skal vi selv erstatte det.

Vi opfordrer derfor til, at man passer godt på redskaberne og med det samme orienterer bestyrelsen hvis noget går i stykker.

Samarbejde med øvrige foreninger

De faciliteter vi har til rådighed deler vi med øvrige foreninger i kommunen. Vi er fælles om, at passe godt på de faciliteter vi nu engang har til rådighed og vi har en konstruktiv dialog når træningstider i de enkelte lokaler skal fordeles.

Samarbejde og gensidig respekt for hinandens foreninger er i den forbindelse meget vigtigt.

Som frivillig i Munkebo Gymnastikforening er du et af de ansigter som vores samarbejdspartnere møder. Vi forventer derfor, at du som frivillig arbejder aktivt for, at det gode samarbejde med de øvrige foreninger fortsætter.

Sikkerhedskodeks

Hvorfor et sikkerhedskodeks?

Ansvarlighed er en af Munkebo Gymnastikforenings værdier. At være ansvarlig medfører blandt andet, at der på intet tidspunkt skal herske tvivl om, at sikkerheden på foreningens hold er i top.

For at kunne opfylde vores egne krav omkring ansvarlighed/sikkerhed kræver det et samspil med den enkelte gymnast og evt. dennes forældre.

Vi vil derfor opfordre til, at nedenstående sikkerhedskodeks bliver gennemgået med jeres barn/børn, så både de og I ved, hvilke krav, der af hensyn til sikkerheden, bliver stillet.

Sikkerhedskodeks

Det skal være sjovt, at gå til gymnastik og det meste af træningen skal netop gå med gymnastik. Derfor stiller vi krav om, at den enkelte gymnast lytter aktivt når instruktøren på holdet giver en fælles besked. På den måde kommer man hurtigere i gang med det sjove.

Vi tror på, at en god omgangstone har stor betydning for, at det at have det rart. Mobning, slåskampe og grimt sprog høre ikke hjemme til gymnastik, for her skal fokus være på gymnastikken.

Faldulykker ses desværre når gymnaster er iført strømper. Gymnastik på strømpefødder er derfor ikke tilladt. Vi anbefaler bare fødder eller gymnastiksko (ikke kondisko).

Den enkelte gymnast får mere ud af træningen, hvis hele træningen følges. Slik, sodavand, chips, tyggegummi og lignende er derfor ikke tilladt under træning (undtaget er juleafslutning og lignende, hvor foreningen sørger for det søde indslag). Vi anbefaler at gymnasten medbringer en vanddunk, instruktøren på det enkelte hold vil så sørge for, at der bliver indlagt vandpauser.

Det er ikke tilladt, at bære smykker under træning. Dels er der risiko for, at smykkerne hænger fast i redskaber eller lignende og dels er der risiko for, at smykkerne tabes under træning og enten bliver væk eller går i stykker.

Det er vigtigt, at få varmet kroppen godt op inden træning, på den måde undgås flest mulige skader. Alle gymnaster skal derfor deltage i opvarmningen, med mindre der er en lægelig grund til andet. Skal gymnasten fritages for opvarmning skal en voksen meddele dette til instruktøren på det enkelte hold.

Det er vigtigt for den enkelte instruktør, at have de nødvendige informationer om de enkelte gymnaster på holdet, herunder handicaps der skal tages hensyn til, nødvendig medicin eller andre forhold som har indflydelse på gymnastens trivsel på holdet. Det er forældrenes ansvar at holde instruktøren informeret om disse forhold.

Sociale arrangementer

I Munkebo Gymnastikforening vægter vi det sociale højt og tror på et bedre sammenhold blandt vore frivillige, hvis vi også mødes uden for gymnastikken.

Hvert år, ved sæsonstart, nedsættes et udvalg der står for planlægningen af årets sociale arrangementer for de frivillige.

Alle frivillige kan ønske at blive en del af dette udvalg. Ud fra de indkomne ønsker fastsætter bestyrelsen udvalgets sammensætning for den kommende sæson.

Der er ingen krav til, hvilke arrangementer der skal afholdes, det bestemmer udvalget alene. Der er af bestyrelsen på forhånd fastsat et beløb der må anvendes til disse arrangementer.

Invitation til arrangementerne fremsendes på mail og oftest vil der være en tilmeldingsfrist.

Kontakt bestyrelsen, hvis du ønsker at sidde med i det udvalg der planlægger sæsonens sociale arrangementer.

Supermix

Alle frivillige laver hvert år til forårsopvisningen deres egen serie. De frivillige går på gulvet under navnet "supermix".

Supermix serien udarbejdes af en af foreningens frivillige og niveauet sættes, så alle har mulighed for at være med. Supermix serien har typisk en varighed af 10-15 min. Alle frivillige i foreningen kan melde sig til at stå for supermix serien.

Den sidste træningsgang er i forbindelse med generalprøven dagen før forårsopvisningen. De eventuelt øvrige træningsgange lægges i løbet af den sidste måned op til opvisningen og typisk vil det være en formiddag eller eftermiddag i en weekend, at træningen finder sted.

Sygdom

Vi kan alle sammen blive syge og så gælder det om, at få ugens træning gennemført alligevel.

Alle instruktører skal som hovedregel selv finde en afløser til deres hold. Bestyrelsen skal efterfølgende orienteres om, hvem der er ansvarlig for træningen den pågældende uge. Har holdet et hjælpetrænersteam kan det under særlige omstændigheder aftales at hjælpetrænerne overtager ansvaret for træningen. Dette dog kun efter forudgående aftale med bestyrelsen.

Alle hjælpetrænere og føl skal melde afbud til deres instruktør i god tid inden træning. Hvis der er mange afbud til den pågældende træning kan instruktøren kontakte bestyrelsen der så vil forsøge at være behjælpelig med at finde et par ekstra hænder.

Hvis man bliver langtidssyg kontaktes bestyrelsen, så vi sammen kan finde en løsning på, hvordan træningen på holdet kan fortsætte.

Sæsonprogram

Hvert år udarbejder bestyrelsen et sæsonprogram og fremlægger det for de frivillige i løbet af juni måned.

Sæsonprogrammet sammensættes ud fra hvilke instruktører, hjælpetrænere og føl foreningen har til rådighed den pågældende sæson og hvilke lokaler vi har adgang til i løbet af sæsonen.

Når sæsonprogrammet er blevet trykt bliver det husstandsomdelt i Munkebo og Dræby. Det er foreningens egne frivillige der løser opgaven med at få husstandsomdelt programmerne.

Programmer skal være omdelt senest 14 dage før sæsonopstart.

Tilmelding på hold

Tilmelding på de enkelte hold sker elektronisk, via hjemmesiden, eller ved kontant betaling til instruktøren på holdet. Ved kontant betaling skal instruktøren indhente følgende oplysninger om gymnasten:

- Fulde navn
- Fødselsdato
- Adresse (inkl. postnummer og bynavn)
- Telefonnummer
- E-mail adresse

De første 2 gange i sæsonen er såkaldte "prøvegange". Her har man, som gymnast, mulighed for at træne med uden at det koster noget.

Efter de første to gange skal gymnasten være tilmeldt for at kunne fortsætte på holdet.

Tilmelding på klippekortshold foregår på holdet eller via hjemmesiden. Der kan betales kontant eller med MobilePay.

Tryk af materialer

Tryk af sæsonprogram, invitationer til fælles arrangementer, deltagerbilletter til opvisningen mv. sørger bestyrelsen for.

Information til gymnasterne henover sæsonen, eks. velkomstbrev, information om ferie mv., skal den enkelte instruktør selv sørge for at få printet. Alternativt kan instruktøren sende denne information som mail via Conventus.

Trænings T-shirt

Som frivillig vil man få udleveret en trænings T-shirt med foreningens logo. Typisk vil man få en T-shirt udleveret hvert andet år.

T-shirten gør, at vi som frivillige skiller os ud fra gymnasterne. Det betyder også, at dem der kommer i træningslokalerne hurtigt kan se hvem der er frivillig og hvem der er gymnast. Det gør det mange gange lettere når/hvis man har et spørgsmål at man ved hvem man kan stille det til.

Alle aktive frivillige på de enkelte hold, skal derfor være iklædt foreningens T-shirt til træning. Ligesom den selvfølgelig skal anvendes til opvisningen.

Det er ens eget ansvar, at T-shirten altid er ren og i orden til hver træning.

Udflugter med gymnasterne

Der er ingen regler, fra bestyrelsens side af, om man må tage sine gymnaster med på udflugt, eller afholde træningsweekend med overnatning.

Er der tale om børnegymnaster skal der dog indhentes tilladelse fra forældre forud for udflugten og udgifter til evt. forplejning, transport mv. skal dækkes af gymnasterne / deres forældre.

Samtidig er det vigtigt, at der er nok frivillige hænder til at kunne gennemføre udflugten / træningsweekenden.

Bestyrelsen skal kontaktes hvis en instruktør planlægger en udflugt / træningsweekend.

Udlæg

Efter forudgående aftale med bestyrelsen kan en frivillig i foreningen foretage indkøb til foreningen, eks. balloner, flag eller forplejning til et af vores arrangementer.

Den der foretager indkøbet skal som hovedregel lægge ud for købet. Kvitteringen afleveres efterfølgende til kasseren, hvorefter man vil få beløbet refunderet.

Udsatte børn

Som alle andre foreninger eller privatpersoner så har vi en indberetningspligt, hvis vi møder et barn der udviser tegn på at være udsat for noget der ikke høre ind under normalen.

I Munkebo Gymnastikforening er det kun bestyrelsen der kontakter kommunen og kontakten sker kun, hvis vi ud fra barnets adfærd, snak eller trivsel på holdet vurderer at der kan være tale om et udsat barn.

Instruktørerne på de enkelte hold skal derfor, ved mistanke, kontakte en fra bestyrelsen og forelægge mistanken. Bestyrelsen vurderer ud fra instruktørens forklaring om der skal tages kontakt til kommunen.

Vedtægter

Foreningens vedtægter fastslår hvilke retningslinjer der er for foreningens drift mv.

Vedtægter for Munkebo Gymnastikforening

§1 Navn og hjemsted

Foreningens navn er Munkebo Gymnastikforening og hjemstedet er Munkebo.

§2 Formål

Foreningens formål er ved idræt og andet kulturelt virke at fremme den enkeltes og fællesskabets sundhed og trivsel.

Stk. 2 Dette søges opnået gennem idrætsaktiviteter samt andet frivilligt forenings arbejde.

§3 Politiske forhold

Foreningen er upolitisk.

§4 Medlemsforhold

Medlemmer, der er fyldt 18 år har stemmeret og er valgbar.
Medlemmer over 16 år har stemmeret.

Stk. 2 Alle har mulighed for at blive medlem af foreningen.
Bestyrelsen har ret til at udelukke et medlem, når vægtige grunde taler herfor.

Stk. 3 Medlemmer indmeldes via foreningens hjemmeside, ved kassereren eller ved dennes stedfortræder. Kontingent fastsættes af bestyrelsen.
Trænere, hjælpetrænere, øvrige medhjælpere og bestyrelsesmedlemmer kan være kontingentfrie efter bestyrelsens bestemmelse. Medlemmer kan være passive.

§5 Generalforsamling

Foreningens generalforsamling afholdes hvert år i første kvartal. Den varsles senest 21 dage før på foreningens hjemmeside.

Stk. 2 Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed og har denne dagsorden:

1. Valg af dirigent

2. Formandens beretning
3. Regnskab
4. Indkomne forslag
5. Valg til bestyrelsen
6. Valg af revisorer
7. Eventuelt

Stk. 3 Forslag fra foreningens medlemmer skal være formanden i hænde senest 14 dage før generalforsamlingen. Dagsorden, regnskab samt forslag offentliggøres på foreningens hjemmeside senest 7 dage før generalforsamlingen.

Stk. 4 Stemmeret kan kun udøves ved personligt fremmøde. Skriftlig afstemning skal finde sted, hvis 2 stemmeberettigede medlemmer kræver det.

Stk. 5 Ikke fremmødte medlemmer kan vælges til bestyrelsen eller som revisor eller som suppleant ved fuldmagt.

Stk. 6 Generalforsamlingen ledes af dirigenten. Forsamlingen er beslutningsdygtig med det fremmødte antal medlemmer efter lovlig indkaldelse. I tilfælde af stemmelighed er dirigentens stemme udslagsgivende. Sekretæren fører generalforsamlingens beslutninger til referat, som offentliggøres på foreningens hjemmeside.

§6 Ændringer i vedtægterne

Ændringer i vedtægterne skal ske på foreningens generalforsamling. Ændringer i vedtægterne kræver, at mindst 2/3 af de fremmødte, stemmeberettigede medlemmer stemmer for forslaget.

§7 Ekstraordinær generalforsamling

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når mindst 25 af de stemmeberettigede medlemmer skriftligt forlanger det, eller flertallet i bestyrelsen finder det nødvendigt. Ekstraordinær generalforsamling afholdes med samme varsel som generalforsamling og senest 6 uger efter, det er forlangt.

§8 Bestyrelsen

Bestyrelsen består af 3 medlemmer:

- 1 formand
- 1 næstformand

1 kasserer

2 suppleanter

Den ene suppleant kan være vakant.

I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Kasserer og næstformand vælges i lige år. Formand vælges i ulige år.

Suppleanter vælges hvert år. Bestyrelsen konstituerer sig selv.

Kassereren fører medlemskartotek og regnskab. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Bestyrelsen fastsætter kontingent. Der skal føres referat til hvert møde. Generalforsamlingen vælger 2 revisorer og 1 revisorsuppleant. Revisorer vælges for to år forskudt. Revisorsuppleant vælges hvert år.

§9 Tegningsret

Foreningen tegnes af formanden samt et bestyrelsesmedlem.

I tilfælde af formandens fravær tegnes foreningen af næstformanden og kasserer.

Stk. 2 Der kan gives fuldmagt til et medlem af bestyrelsen.

§10 Regnskabs- og formueforhold

Foreningens regnskabsår følger kalenderåret.

Regnskab forsynes med revisorpåtegning af de på generalforsamlingen valgte revisorer. Eventuelt overskud af foreningens aktiviteter tilfalder foreningen.

Foreningen må ikke drives i kommercielt øjemed. Medlemmerne har ingen økonomiske forpligtelser ud over at betale kontingent. Foreningens medlemmer har ikke krav på del af foreningens formue eller udbytte.

Bestyrelsens medlemmer hæfter ikke personligt for foreningens indgåede forpligtelser, for hvilke alene foreningen hæfter med dens respektive formue.

§11 Bestyrelsens beføjelser

Den ansvarlige for en aktivitet afgør i samråd med bestyrelsen, hvilke forventninger der stilles til medlemmernes adfærd i relation til foreningens aktiviteter.

Stk. 2 Hvis en person i tilknytning til foreningens aktiviteter opfører sig i strid med foreningens formål eller usolidarisk i social henseende er bestyrelsen berettiget til at udelukke personen fra foreningens aktiviteter. Bestyrelsen har ret til at udelukke et medlem.

Stk. 3 Udelukkede medlemmer har ikke krav på tilbagebetaling af kontingent.

§12 Foreningens ophævelse

Foreningen kan opløses på en generalforsamling, hvis mindst 2/3 af foreningens stemmeberettigede medlemmer stemmer for.

Stk. 2 Hvis der ikke er fremmødt tilstrækkeligt antal medlemmer, afholdes en ekstraordinær generalforsamling, hvor foreningen kan opløses, hvis mindst 2/3 af de fremmødte, stemmeberettigede medlemmer stemmer for.

Stk. 3 Hvis foreningen bliver ophævet, skal foreningens midler og ejendele tilfalde børne- og ungdomsarbejde i Kerteminde Kommune.

Ændringer til vedtægterne kan kun gennemføres i forbindelse med foreningens årlige generalforsamling.

Vedtægterne er senest revideret i juni 2012.

Vejledning

Som instruktør har man mulighed for at få vejledning fra DGI. Der er et begrænset antal vejledere og der er ofte mange instruktører på Fyn der ønsker vejledning, derfor er det ikke sikkert at DGI kan imødekomme ens ønske om at få vejledning.

Hvis vejledning ikke kan arrangeres gennem DGI har vores forening sin egen uddannede vejleder.

Endelig opfordrer vi til, at man sparrer med de andre instruktører i foreningen og evt. laver intern vejledning på hinandens hold.

Kontakt bestyrelsen, hvis du ønsker vejledning på dit hold.

Velkomstbrev

Som instruktør på et børne-/juniorhold, er man ansvarlig for, at gymnasterne på ens hold modtager et velkomstbrev. Vi anbefaler, at velkomstbrevet uddeles til gymnasterne inden for de første 4 uger af sæsonen.

Velkomstbrevet bør indeholde:

- Hvem er instruktør/hjælpetræner på holdet
- Hvordan kan instruktør kontaktes, hvis man har spørgsmål
- Hvilke uger træner holdet ikke (eks. skolernes ferie)

- Planlagte ekstra træninger
- Datoer for planlagte events i foreningen (eks. juletræsfest og fastelavnsfest)
- Dato for generalprøve og forårsopvisning
- Besked til forældre om at henvende sig, hvis deres barn anvender medicin eller har et handicap der for instruktøren er vigtigt at vide noget om
- Evt. information om hvad der vil blive arbejdet med på holdet i løbet af sæsonen

Velkomstbrevet kan uddeles i papirform eller sendes ud via mail fra Conventus af instruktøren på holdet.

Værdisæt

I Munkebo Gymnastikforening arbejder vi med værdibaseret ledelse. I praksis betyder det, at vi tænker over vores værdier når vi skal tage stilling til stillede forslag og selvfølgelig også i den daglige drift af foreningen.

Munkebo Gymnastikforenings værdisæt

- Rummelige
- Ansvarlige
- Troværdige

RUMMELIGE

- I Munkebo Gymnastikforening skal der være plads til alle, uanset alder, køn, race, religiøs overbevisning eller politisk overbevisning
- I Munkebo Gymnastikforening arbejder vi med bredde idrætten og hjælper gerne dygtige gymnaster videre
- I Munkebo Gymnastikforening afholdes også åbne arrangementer, hvor alle interesserede, uanset om de er medlemmer eller ej, kan deltage

ANSVARLIGE

- I Munkebo Gymnastikforening har alle instruktører den nødvendige uddannelse og gennemfører løbende interne og eksterne kurser for at dygtiggøre sig og kvalitetssikre undervisningen
- I Munkebo Gymnastikforening vægter vi sikkerheden højt og har derfor udarbejdet et sikkerhedskodeks gældende for alle hold

- I Munkebo Gymnastikforening er alle frivilliges indsats uundværlig. Samarbejdet vægtes højt og vi løfter i flok.

TROVÆRDIGE

- I Munkebo Gymnastikforening holder vi det vi lover
- I Munkebo Gymnastikforening har vi tillid til hinanden og vægter gensidig respekt højt
- I Munkebo Gymnastikforening sørger vi for, løbende at holde vores medlemmer orienteret om ændringer på eksisterende hold, nye initiativer, arrangementer og lignende

Årets foreningsmedlem

Hvert år, i forbindelse med forårsopvisningen, kåres årets foreningsmedlem. Årets foreningsmedlem vælges imellem alle foreningens frivillige og titlen gives til en frivillig, der har gjort noget helt særligt den pågældende sæson, igennem mange år at have leveret et stort stykke frivilligt arbejde i foreningen, eller noget helt tredje.

Alle frivillige får hvert år muligheden for at indstille hvem der skal have titlen "årets foreningsmedlem". Indstillingen skal følges af en begrundelse. Indstillingen skal sendes til bestyrelsen som mellem alle indsendte indstillinger vælger årets foreningsmedlem.

Årets foreningsmedlem modtager en pokal der overrækkes til forårsopvisningen. Pokalen er en vandrepokal der skal leveres retur til foreningen i februar måned det kommende år.

Årets gymnast

Hvert år, i forbindelse med forårsopvisningen, kåres årets gymnast. Årets gymnast vælges imellem alle foreningens medlemmer og titlen gives til en gymnast, der skiller sig ud ved enten at have gjort noget helt særligt den pågældende sæson, været en god kammerat, en inspirationskilde for de andre på holdet mv.

Alle frivillige får hvert år muligheden for at indstille hvem der skal have titlen "årets gymnast". Indstillingen skal følges af en begrundelse. Indstillingen skal sendes til bestyrelsen som mellem alle indsendte indstillinger vælger årets gymnast.

Årets gymnast modtager to pokaler der overrækkes til forårsopvisningen. Den ene pokal er en vandre pokal og skal leveres retur til foreningen i februar måned det kommende år, den anden pokal må gymnasten beholde.

Årshjul

Alle foreningens opgaver, der er beskrevet i foreningens opgavekatalog, er sat ind i et årshjul.

Årshjulet viser hvornår de enkelte opgaver skal løses.

Alle har mulighed for at læse årshjulet. Kontakt en fra bestyrelsen hvis du vil vide mere om årshjulet.

Savner du viden?

Du er altid velkommen til at kontakte bestyrelsen, hvis du har spørgsmål. Der findes ikke dumme spørgsmål og det er vigtigt for os, at du føler dig klædt på til at varetage dit frivillige arbejde i foreningen.

Kontakt bestyrelsen personligt eller via mail på bestyrelse@munkebogf.dk, øvrige kontaktoplysninger findes på hjemmesiden.