



Foreningshåndbog

Indhold:

● Målsætning	Side 3
● Årshjul	Side 4
● Hvad kan LGF tilbyde dig	Side 5
● Kørselsgodtgørelse	Side 6
● Bestyrelsens opgaver	Side 7
● Retningslinjer – træner	Side 8
● Retningslinjer – Medhjælper o. 13 år	Side 9
● Retningslinjer – Medhjælpere u. 13 år	Side 10
● Alkoholpolitik	Side 11
● Sponsoraftale	Side 12
● Førstehjælpsoversigt	Side 13
● Vedtægter	Side 16
● Forsikringer	Side 17
● Adresseliste på bestyrelsen	Side 17
● Gaveregulativ	Side 18

Målsætning for Løsning Gymnastikforening (LGF)

Foreningens formål er, gennem gymnastik og andet frivilligt ungdomsarbejde, at virke for sunde fritidsinteresser.

Målet er således at styrke den fysiske og psykiske form hos alle aktive, både børn og voksne. Det skal være sjovt, udfordrende og udviklende at deltage på et hold i LGF.

LGFs gymnaster og dansere skal møde kompetente og engagerede instruktører/trænere.

LGFs træner skal føle engagement og opbakning fra forenings bestyrelse.

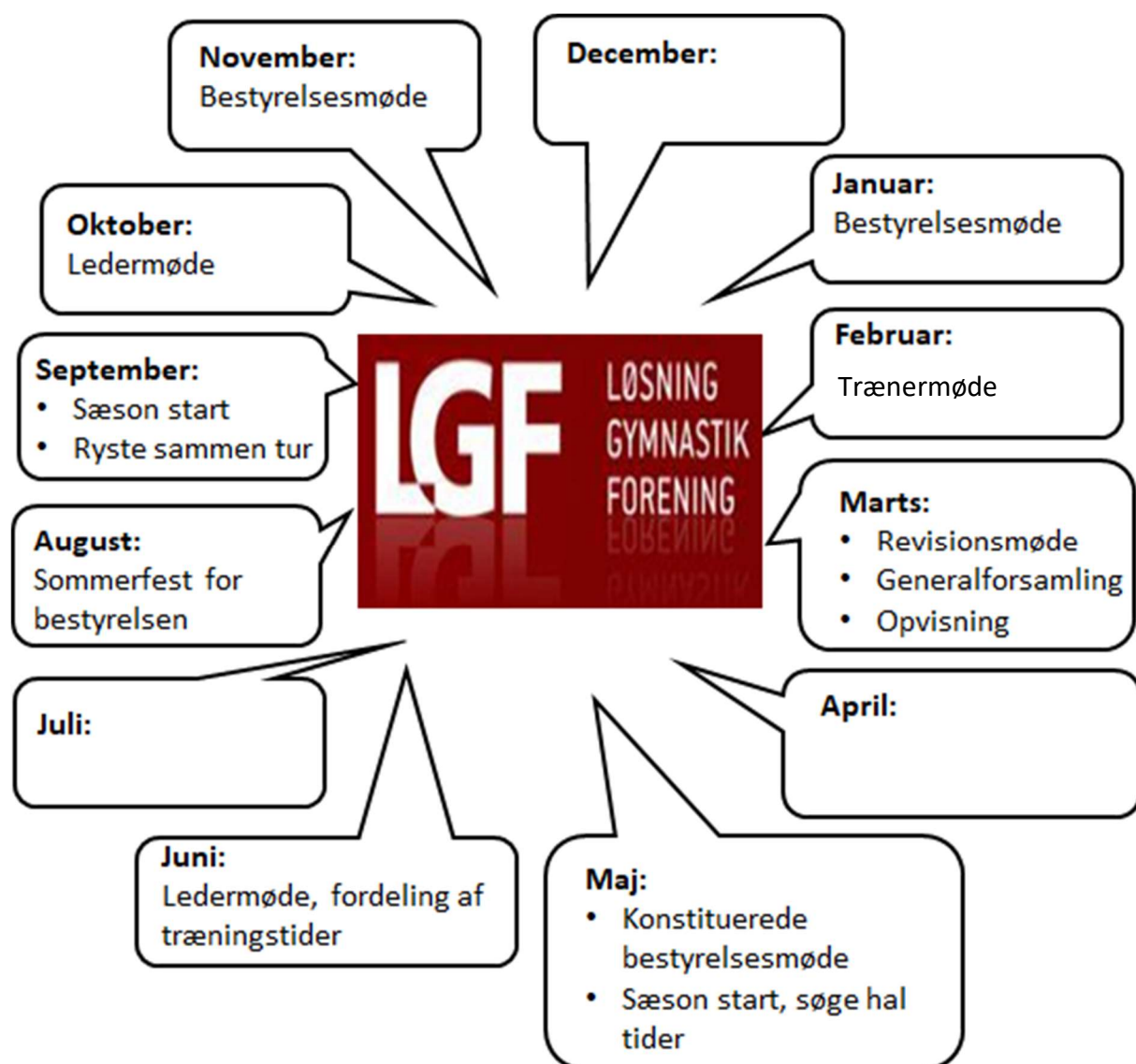
LGF er for alle – begyndere, mindre og mere øvede, fordi vi vil styrke de venskaber og det sammenhold, der findes i vores lille samfund i Løsning og omegn.

LGF ser alle som værdifulde mennesker og ønsker en god, positiv og respektfuld samværsform/omgangstone mellem aktive, træner teams og forældre.

LGF er en frivillig forening, som til stadighed er afhængig af, at der i lokalsamfundet findes en række unge/voksne som har lyst og entusiasme til at fastholde og udvikle foreningen.

Det er således også LGFs målsætning, at inddrage forældre i foreningen i så stort omfang som overhovedet muligt.

Årshjul



Hvad kan LGF tilbyde dig?

Du får mulighed for at afprøve og udvikle dine evner som træner inden for dit interesseområde, det er en god uddannelse i sig selv.

Du får mulighed for at deltage i relevante kurser betalt af LGF, se nedenstående retningslinjer.

Der afholdes 3-4 trænermøde pr. sæson, hvor du således har mulighed for medindflydelse omkring LGFs udvikling.

LGF tilstræber, at der hvert år afholdes et arrangement for træner teams og bestyrelsesmedlemmer.

Som træner i LGF arbejder du frivilligt. For at påskønne dette, giver LGF et beløb iht. nedenstående:

"Påskønnelse" pr. sæson:

Træner	Værdi af	2.000kr + 200 (musikpenge – en gang pr. hold)
Hjælpetræner o. 13	Værdi af	500kr
Medhjælper	Værdi af	0kr
Bestyrelsesmedlem	Værdi af	500kr

Ved sæsonstart skal "rollefordelingen" for de enkelte hold være aftalt og beskrevet. Evt. senere ændringer/tilføjelser skal aftales og godkendes af bestyrelsen. Afregning sker ved sæsonafslutning.

Opbakning:

Når/hvis der gennem sæsonen opstår spørgsmål, problemer, ønsker etc., er du altid velkommen til at kontakte bestyrelsen, så vi kan drøfte/støtte i den givne situation.

Kursus:

Træner, hjælpetrænere, medhjælpere og bestyrelsesmedlemmer kan deltage i 2 relevante kurser pr. sæson, max. beløb pr. kursus dog kr. 2.000 baseret på nettoprisen "din pris". Det forventes, at det mest lokale kursus vælges. Evt. dyrere eller øvrige kurser kan søges ved bestyrelsen.

Tilmelding foretages ved at kontakte den kursusansvarlige fra bestyrelsen. Efter tilmeldingen videresendes (mail) bekræftelsen til kassereren, derved sikres korrekt og rettidig betaling af kursus opkrævning.

Børneattest

Som træner eller hjælpetræner vil der blive indhentet børneattest. Dette sker i henhold til lovgivningen.

Godtgørelser

(træner, hjælpetrænere og bestyrelse)

Kurser:

LGF godtgør kørsel fra hjemadressen til kursus adressen, afregnes iht. statens laveste takst. Antal km dokumenteres vha. krak.dk. Evt. broafgift, færgebillet etc. afregnes iht. faktiske udgifter. Den enkelte er selv forpligtet til at aflevere nødvendig dokumentation til kassereren. Afregnes efter kursusafvikling.

Det forventes, at hvis der er flere deltagere fra LGF i samme kursus, så "fyldes" bilerne med i alt 4 personer pr. bil!

Musik godtgørelse:

LGF bidrager med kr. 200 pr. hold pr. sæson. Som udgangspunkt udbetales beløbet til træneren, hvis det enkelte hold "udpeger" en anden musikansvarlig, er det trænerens ansvar at meddele dette til kassereren.

I henhold til gældende lovgivning indhentes børneattest!

Bestyrelsens opgaver:

	Marianne Formand	Christina Næstformand	Solveig Bestyrelsen	Helle Bestyrelsen	Ellen Bestyrelsen	Ib Bestyrelsen	Brian Bestyrelsen
Arrangementer	X	X	X	X	X	X	X
Bestyrelsesmøder	X						
Bestilling af tøj		X					
Børneattest og GDPR	X		X				
Conventus generelt/support			X			X	X
Conventus fejl/rettelser			X				X
Conventus trænerliste			X				
DGI registrering			X				
DGI møder/områdemøder	X				X		
Facebook	X	X	X	X	X	X	X
Foreningshåndbog				X			
Forsikringer							X
Førstehjælpkasse					X	X	
Gaver	X	X	X	X	X	X	X
Generalforsamling	X	X	X	X	X	X	X
Hjemmeside				X			X
Kommune tilskud	X					X	
Kurser		X			X		
Kontakt til Løsning skole	X						
Kontakt til træner	X	X	X	X	X	X	X
Trænermøder/ledermøder	X	X	X	X	X	X	X
Medlemsregistrering/kontingent			X				
Nøgler			X				
Opvisning	X	X	X	X	X	X	X
Redskaber indkøb						X	
Redskabsrum rep/vedligehold	X	X	X	X	X	X	X
Rekruttering af træner	X	X	X	X	X	X	X
Referater					X		X
Økonomi			X			X	
Årshjul	X	X	X	X	X	X	X
Sponsoraftaler							X

Formanden kan efter at have informeret bestyrelsen tage beslutninger der kræver akut handling. Er der stor uenighed, skal næstformanden inddrages og på baggrund heraf træffes en beslutning.

Retningslinjer – Træner

Rolle:

- fungere som den ansvarlige leder, for det aktuelle hold.
- du er LGFs repræsentant – både i relation til gymnaster/dansere, forældre og den øvrige omverden.

Forventninger:

- at du møder omklædt i gymnastiksalen senest 5 min. før lektionens start
- at du deltager på trænermøder og læser mails og øvrig information fra foreningen
- at du deltager i relevante/udviklende kurser
- at du har forældrekontakten og forsøger at skabe interesse for foreningsarbejdet
- at du deltager aktivt under hele forårsopvisning og hjælper med diverse opgaver
- at du deltager ved generalforsamling
- at du ved aflysning pga. sygdom, selv sørger for afløser til dit hold eller kontakter bestyrelsen som så kan sende sms til holdet.

Ansvar:

- planlægning og gennemførelse af det faglige indhold i træningstimerne
- at alle i trænerteamet, som ønsker det, inddrages i ovenstående planlægning, sådan at alle bliver hørt og får mulighed for at komme med input for mål og træning for sæsonen
- at sikre at alle hjælpetrænere og evt. medhjælpere, er aktive deltagende under træningen, for at gøre dem til gode rollemodeller for fx børnene
- sikre en god og positiv omgangstone alle parter imellem - sørge for at have øjenkontakt med gymnasten, anerkende springet/øvelsen
- kontrol af holdlister
- at hjælpetrænere/medhjælpere udfører disse funktioner iht. dine instruktioner
- trænerafløsning hvis du er forhindret
- ændringer i "træner-teamet" meddeles formanden, herunder også ændring af adresse, telefonnr. og mailadresse
- skulle der være elementer/personer på og omkring holdet der ikke fungerer i henhold til foreningens "ånd", er det trænerens ansvar at inddrage bestyrelsen for at sikre en løsning
- at have tilgang til en deltagerliste, så barnets forældre kan kontaktes ved akut behov – se under førstehjælp
- informere om relevante tiltag/ændringer/arrangementer via Conventus og evt. andre medier (fx Facebook)

Retningslinjer – Hjælpetræner over 13 år

Rolle:

- deltage i, og hjælpe med undervisningen af det aktuelle hold under hele træningstiden.

Forventninger:

- at du møder omklædt i gymnastiksalen senest 5 min. før lektions start
- at du bidrager med tanker/ideer for mål og træning for sæsonen
- at du deltager i de aktiviteter/arrangementer som aftales for det enkelte hold
- at du læser mails og øvrig information fra foreningen
- at du deltager på trænermøder
- at du deltager i relevante/udviklende kurser
- at du deltager aktivt under hele forårsopvisningen og hjælper med diverse opgaver
- at du deltager ved generalforsamling

Ansvar:

- gennemførelse af træningen i henhold til trænerens planlægning, instruktion og vejledning
- sikre en god og positiv omgangstone alle parter imellem – sørge for at have øjenkontakt med gymnasten, anerkende springet/øvelsen.
- meddele træneren i god tid, hvis du er forhindret i træning eller andet arrangement for det aktuelle hold

Retningslinjer – Medhjælper

Rolle:

- deltage i, og hjælpe med hele eller dele af undervisningen af det aktuelle hold

Forventninger:

- at du møder omklædt i gymnastiksalen senest 5 min. før lektions start eller efter aftale med instruktøren
- at du deltager i de aktiviteter/arrangementer som aftales for det enkelte hold
- at du læser mails og øvrig information fra foreningen, du er meget velkommen til at deltage på trænermøder
- at du deltager aktivt under hele forårsopvisningen og hjælper med diverse opgaver

Opfordring:

- at du deltager i relevante/udviklende kurser
- at du deltager ved generalforsamling

Ansvar:

- gennemførelse af træningen i henhold til instruktørens planlægning, instruktion og vejledning
- sikre en god og positiv omgangstone alle parter imellem – sørge for at have øjenkontakt med gymnasten, anerkende springet/øvelsen
- meddele træneren i god tid, hvis du er forhindret i træning eller andet arrangement for det aktuelle hold

Alkoholpolitik i LGF

Nedenstående beskrivelse, som er besluttet på et bestyrelsesmøde, og gælder for alle trænere, hjælpetrænere og medhjælpere i LGF.

Vores holdning er, at alle ikke må indtage alkohol eller andre rusmidler når vi er samlet i LGF.

Det gør sig gældende i forbindelse med:

- Den ugentlige træning
- Opvisninger

Ved andre arrangementer i LGF-regi henvises til gældende lovgivning om køb/udskænkning af alkohol.

Ved brud på aftalen, vil det medføre hjemsendelse af de implicerede personer.

Bestyrelsen kontaktes så tidligt som muligt i processen.

Bestyrelsen tager beslutning om evt. hjemsendelse, og om der skal ske yderligere tiltag i forbindelse med aftalebruddet.

Det er ligeledes bestyrelsens opgave at tage kontakt til forældrene.

(udarbejdet i december 2011 – revideret juni 2022)

Sponsoraftale



Følgende aftale er indgået mellem Løsning Gymnastik Forening og

Firmanavn

Kontakt Person

Aftalen er gældende fra indgåelsesdato til sæson afslutning

Hvad får du/I ud af sponsoratet til LGF:

- Sponsorer omtales ved opvisninger arrangeret af LGF
- Link til Jeres hjemmeside via LGFs hjemmeside. Her skal vi gerne bruge firmaets logo
- Minimum sponsorat af værdi 3000kr. Sponsoratet kan fornyes v. sæson opstart med en rabat på 25%, dog med en min. værdi på 2000kr
- Omtale v. arrangementer LGF deltager i (på bagsiden af foldere)

Sponsorater:

Sponsor afregner ved aftaleindgåelse af sponsoratet eller via kontooverførsel senest 14 dage efter aftalens indgåelse.

LGF har kontonr. i Danske Bank reg. nr. 3409 konto nr.5255610718

Aktivitetsstøtte kan være i format af ex.:

Tilskud til opvisningstøj - (mulighed for at få eget logo på efter LGF's anvisninger.)
Gavekort
Redskaber - (mulighed for at få eget logo på efter LGF's anvisninger.)
Penge beløb
ETC.

SÆT KRYDS HER, hvis man ikke ønsker sit sponsorat offentlig gjort på LGFs hjemmeside ____

SÆT KRYDS HER, hvis man ikke ønsker sit sponsorat offentlig gjort på LGFs Facebook side ____

Dato:

Repræsentant for sponsor:

Repræsentant for LGF

Førstehjælps oversigt

Sørg altid for at have adgang til deltagerlisten, så barnets forældre kan kontaktes ved akut brug. Hvis der sker en skade på et hold med flere trænere, så aftal hvem der tager sig af den skadede og hvem der tager sig af resten af holdet.

Førstehjælpskassen befinder sig i LGF-rummet – i en stålkasse

Førstehjælpen = RICE

R = RO	Stop aktiviteten og hold den skadede legemsdel i ro. Vurder hos barnet om der er sket en skade – eller om barnet er klar efter lidt trøst. Følg evt. efterfølgende barnets bevægelser for at se om der er noget barnet undgår at lave.
I = IS	Nedkøl med koldt vand eller ispose. (For kraftig nedkøling kan give forfrysninger – læg noget mellem is og hud.)
C = COMPRESSION	Læg et elastikbind på (før isen).
E = ELEVATION	Den skadede legemsdel holdes over hjertehøjde.

Akutte og overbelastningsskader

Fx forstuvning, brud, slag, fiberspringning, overbelastning af lyske, albue, skulder og underben.

- Giv førstehjælp efter RICE og kontakt forældrene.

Knoglebrud:

- Undgå bevægelse i leddet
- Kontakt forældre der skal kontakte skadestuen
- Støt bruddet så det bliver stabilt
 - Ved åben brud: dæk med løst forbinding

Ledskred:

- Ledskred i hofte – **Ring 1-1-2**
- Ledskred i finger og skulder – **skadestuen**
- Førstehjælp som ved knoglebrud

Slag mod hovedet:

- Ved bevidstløshed **uden** vejrtrækning – indled Hjerte – lunge – redning og få nogen til at ringe 1-1-2
- Ved bevidstløshed **med** vejrtrækning – støt hoved i findestilling – **Ring 1-1-2**
- Hold øje med personens tilstand i 24 timer – forandring kontakt læge eller skadestue

Ved brand:

- Få alle ud til samlingspunktet på parkeringspladsen ved Bondes – det enkelte hold bestemmer selv hvor det er – men udenfor
- AED/Hjertestarter – Se hvor de nærmeste befinder sig på næste side

Indhold til førstehjælpskasse: (Ansvarlig – Ib Ploug Tlf.: 27183951)

Til behandling af sår og rifter:

Plaster – kompres

Til behandling af forstuvninger og brud:

Elastikbind – trekantstørklæder – kuldepakning – sikkerhedsnåle

Saks – renseservietter – Pincet.

Nærmeste hjertestarter: se www.hjertestarter.dk

Vedtægter for Løsning

1. Foreningens navn er Løsning Gymnastikforening.
2. Foreningens formål er, gennem gymnastik og andet frivilligt ungdomsarbejde, at virke for sunde fritidsinteresser.
3. Foreningen er tilsluttet DGI Sydøstjylland.
4. Alle, der kan gå ind for foreningens formål, kan optages som medlemmer.
5. Foreningens øverste myndighed er generalforsamlingen. Ordinær generalforsamling afholdes hvert år i marts eller april måned.

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når et flertal af bestyrelsen eller mindst to tredjedele af de aktive medlemmer ved skriftlig henvendelse til formanden stiller krav om det. På den ordinære generalforsamling skal følgende punkter behandles.

1. Valg af dirigent
2. Beretning fra bestyrelsen
3. Regnskabet forelægges
4. Indkomne forslag
5. Valg af bestyrelse, suppleanter og revisor
6. Eventuelt

Tidspunkt for generalforsamlingens afholdelse bekendtgøres mindst 14 dage forud.

Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, må være formanden i hænde senest 8 dage før.

Alle aktive medlemmer har stemmeret, for medlemmer under 14 år udøves stemmeretten af en af forældrene.

6. Bestyrelsen består af op til 7 dog min. 5 medlemmer, der vælges for 2 år af gangen med henholdsvis 4 hvert andet år og 3 hvert andet år. Ved evt. stemmelighed ved bestyrelsesbeslutninger er formandens stemme afgørende.
Der vælges 2 suppleanter hvert år, suppleanterne vælges for et år af gangen.
Der vælges 2 revisorer, de vælges for 2 år ad gangen. Der vælges en suppleant for revisorerne ved hver generalforsamling, suppleanter vælges for et år ad gangen.
7. Bestyrelsen konstituerer sig med formand og kasserer. Formanden tegner bestyrelsen.
8. Bestyrelsen kan ekskludere et medlem, afgørelsen kan af denne indankes for den følgende generalforsamling.
9. Vedtægtsændringer kan foretages når mindst 50 % af de afgivne stemmer er for.
10. Foreningens regnskab går fra 01.01 – 31.12.
11. Foreningen kan opløses når 2/3 af afgivne stemmer er for. Opløses foreningen, beslutter den afsluttende generalforsamling, hvilke almenyttige formål en evt. formue skal anvendes til.

Vedtægterne er vedtaget på den stiftende generalforsamling d. 03.03.1975.

Paragrafferne 5, 6 og 10 er ændret på ordinær generalforsamling d. 23.04.1981.

Paragrafferne 3, 7 og 11 er ændret på ordinær generalforsamling d. 06.03.2001.

Paragrafferne 3 og 5 er ændret på ekstraordinær generalforsamling d. 26.02.2008.

Paragraf 6 er ændret på ekstraordinær generalforsamling d. 28.03.2009.

Forsikringer

Foreningen skal have minimum en ansvarsforsikring og en "indboforsikring"

Adresseliste på bestyrelsen

Marianne Christensen	Stubberupvej 7	8723 Løsning	60651835	stubberupvej7@gmail.com
Christina Christensen	Jacobsmindevej 7	8722 Hedensted	22620761	c.christensen1981@hotmail.com
Ib Ploug	Merkurvej 21	8723 Løsning	27183951	iploug@msn.com
Solveig Winther	Skærvetoften 17	8723 Løsning	40193833	solveigdw@gmail.com
Brian Johansen	Skærvetoften 6	8723 Løsning	60802050	brian@bjcomputers.dk
Ellen Eriksen	Vestermarksvej 19, Kragelund	8723 Løsning	22953669	ebollerup@gmail.com
Helle H. Kristensen	Lilleskoven 12	8722 Hedensted	24466814	hhedensted@hotmail.com

Ønsker du adresse på øvrige trænere, kan dette ses i Conventus eller du kan tage kontakt til bestyrelsen.

Gaveregulativ

Bestyrelsen:

Runde fødselsdage og andre særlige lejligheder: værdi ca. 200kr.