

AGF GYMNASTIK

Gymnastikmappe 2020/21



INDHOLDSFORTEGNELSE

AGF Gymnastikafdelingen og bestyrelsen	4
AGF Gymnastik – Bestyrelsen	5
Din kontaktperson i bestyrelsen	7
Foreningsgang i gymnastikafdelingen.....	7
Vores hjemmeside og Facebook.....	7
Kommunikation.....	9
Indmeldelse.....	9
Udmeldelse	9
Udtagelse	11
Kontingent.....	11
Omkostningsgodtgørelse	14
Stævner, opvisninger o. lign.	19
Holdkontrakt.....	21
Børneattester.....	21
Forsikring	23
Vejledning	23
Nøgler	23
Lokaler.....	25
Ordensregler	27
Kurser/uddannelse.....	27
Øvrige tilbud til instruktører og hjælpere	29
Arrangementer i foreningen	31
Tryk af AGF Gymnastiks logo på opvisningstøj og PR-materiale	31



KÆRE INSTRUKTØRER OG HJÆLPEINSTRUKTØRER

Hjerteligt velkommen til AGF Gymnastik

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

Ansvar for indholdet er dog i lige så høj grad dit. Derfor, hvis du får en god idé til noget, der også kan have andres interesse, så kontakt én fra bestyrelsen, så vi kan få det i mappen.

Vi glæder os til at følge dig i sæsonen 2020/2021

*De bedste hilsner
Bestyrelsen i AGF Gymnastik*

AGF GYMNASTIKAFDELINGEN OG BESTYRELSEN

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

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

Aarhus Gymnastikforening af 1880 (AGF)

AGF består udover gymnastik af følgende afdelinger: atletik, basket, fodbold, håndbold, svømning og tennis. De syv afdelinger har hver deres ledelse bestående af en afdelingsbestyrelse.

Endvidere har AGF en idrætsskole, samt to projekter kaldet »Hercules« og »Afrodite«, som alle er underlagt hovedforeningens bestyrelse og afdelingsrepræsentantskabet. AGF Kontraktfodbold A/S er en selvstændig økonomisk enhed, hvor hovedforeningen ejer aktier.

Hovedbestyrelsen har den formelle magt 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–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 OG KONTOR

Terp Skovvej 16–20,
8260 Viby

AGF GYMNASTIK – BESTYRELSEN

Bestyrelsen består af følgende personer, der hver har en række ansvarsområder

Formand

Peter Pilely

Formandsskabet, mødeansvarlig, nyhedsbreve, conventus, kontaktperson
peter.pilely@gmail.com
tlf: 29461778

Næstformand

Maria Schertz Andersen

Børneattester, infomailen, conventus
maria_schertz@hotmail.com

Karen Petersen Fink

Kasserer
kasserer@agfgymnastik.dk

Christina Borg Zaar

Sæsonplanlægning, lokalebooking, sponsoraftaler
christinazaar89@gmail.com

Rikke Frederiksen

Kommunikation, sponsoraftaler
rikkefrederiksen1@icloud.com

Camilla Munch Larsen

Gymnastikkoordinator, conventus, kurser
koordinator@agfgymnastik.dk

Dante Guldbrandsen Andersen

Redskaber, nytårsmiddag,
dante1612@gmail.com

Camilla Bollerup

Infomailen, sæsonplanlægning, holdkontrakter
camilla.bollerup@gmail.com

Ditte Haller Ydegaard

Kommunikation, gymnastikmappen
dittehy@hotmail.com

Sanne Aagaard

Kurser, kontaktperson til eventteam
sannel.aagaard@gmail.com

Sarah Skov Nedergaard

Nøgler, ad hoc
sarahskovnedergaard@gmail.com

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



DIN KONTAKTPERSON I BESTYRELSEN

Som instruktør i AGF Gymnastik får alle hold tildelt en kontaktperson i bestyrelsen. Formålet med at have én kontaktperson er at skabe et bindeled mellem dig og bestyrelsen. Som instruktør har du én person, du kan kontakte i forbindelse med problemer, som du ikke selv kan løse. Kontaktpersonen er til råd og vejledning og er du det mindste i tvivl, så kontakt din kontaktperson. Du og dit hold vil få besøg af kontaktpersonen én gang i efteråret og én gang i foråret – det aftales individuelt, hvad behovet er. Kontaktpersonen er ligeledes gymnaster og forældres kontaktperson i bestyrelsen.

FORENINGSGANG I GYMNASTIKAFDELINGEN

Den daglige drift af gymnastikafdelingen har bestyrelsen ansvaret for. Vi har valgt at fordele opgaverne imellem os. Hvis du derfor har spørgsmål, der vedrører praktiske ting, såsom nøgler, kurser, redskaber osv., skal du helst stille til den eller de personer i bestyrelsen, der har netop det arbejdsområde, som spørgsmålet vedrører.

Alle ønsker om nyanskaffelser o. lign. skal drøftes i bestyrelsen og skal stilles skriftligt i god tid til bestyrelsen. Hvis der er utilfredshed eller kritik af noget, der ikke fungerer efter nogle medlemmers opfattelse, er det vigtigt, at du sørger for, at bestyrelsen bliver orienteret gennem din kontaktperson, så vi har mulighed for at løse eventuelle problemer.

VORES HJEMMESIDE, FACEBOOK OG INSTAGRAM

På vores hjemmeside www.agfgymnastik.dk findes blandt andet nyheder fra bestyrelsen, oversigt over holdudbud, kontingentsatser og øvrig praktisk information. Vi ønsker at bruge hjemmesiden aktivt sammen med vores [Facebook-side](#) samt [Instagram](#).

Hvis du ligger inde med artikler, fotos eller andet materiale, som kan være interessant at smide på hjemmesiden/Facebook, så kontakt: [Rikke Frederiksen](#) på mail eller Facebook.



Du er altid velkommen til at dele opdateringer om foreningen via din personlige Facebook-profil, for at sprede budskabet om AGF Gymnastik.

Opretter du events, foretræninger og udtagelser, så send gerne links til:

[Rikke Frederiksen](#).

KOMMUNIKATION

I foreningen udsender vi en velkomstmil til alle instruktører og gymnaster/forældre, som også lægges op på hjemmesiden. Gennem sæsonen sender vi information ud til alle medlemmer via Conventus – vores online medlemssystem. Vi søger at begrænse informationsflowet og sikre høj relevans i mails.

Til instruktører sendes ligeledes information ud via mail. **Sikr dig, at mails udsendt via Conventus ikke havner i spamfilter.** Man kan svare tilbage på disse mails direkte.

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

INDMELDELSE

Medlemmer fra sæson 2019/2020 vil kunne forhåndstilmelde sig:

mandag den 10. august kl. 17.00 – tirsdag den 11. august kl. 17.00.

Dette gælder KUN for vores familie- og børnehold.

Der åbnes for tilmelding til hold for nye og tidligere medlemmer: tirsdag d.

11. august kl. 17.00.

Se procedure og guide her: www.agfgymnastik.dk/tilmelding

UDMELDELSE

Hvis en gymnast vælger at stoppe på holdet, vil vedkommende kun kunne få refunderet den resterende kontingent, ved fremsendelse af gyldig lægeerklæring til kasserer: kasserer@agfgymnastik.dk.



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 halleje, instruktørløn osv. og sikrer desuden, at så mange som mulig får lov til at gå til gymnastik.

Ved udtagelse har man 150 kr. pr. udtager, dog maksimalt 600 kr. per hold, Beløbet bestemmer instruktørerne selv, om de vil bruge på mad/drikke, gaver eller aflønning af udtagerne. Der gives ikke kørselspenge til udtagerne.

Originale kvitteringer skal sendes til kasserer@agfgymnastik.dk for refundering af penge.

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 holdlister i Conventus. Du vil blive kontaktet af din kontaktperson for en status på betalingen.

Børn

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

Voksne

1½ times træning	1.200 kr.
2 timers træning	1.450 kr.
2½ times træning.....	1.500 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 man som voksengymnast kun være på holdet en halv sæson, kan der gives halv pris i kontingent. Om man er turist på det pågældende hold, aftales med instruktørerne på holdet, og derefter kontaktes kasserer@agfgymnastik.dk.

Instruktørerne laver en aftale med bestyrelsen om, hvor mange turister der må tages med på holdet.

Fritidspas (primært børnehold)

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

Gymnasten skal henvende sig hos NME på mail: agf@nmejendom.dk. Eller på adresse:

NME Ejendomsadministration,

Søren Nymarks Vej 15, 8270 Højbjerg

OMKOSTNINGSGODTGØRELSE

Hvad er omkostningsgodtgørelse?

Omkostningsgodtgørelse betyder, at du får dækket dine AGF relaterede omkostninger dvs. telefon, internet, kopiering, porto, sportstøj 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 5.700 kr. eller mindre årligt, så skal du *ikke* aflevere kvitteringer. Skal du derimod have mere end 5.700 kr. udbetalt årligt, så skal du aflevere kvitteringer, for at få resten uden at skulle betale skat af det.

Alle instruktører og hjælpeinstruktører får udbetalt omkostningsgodtgørelse for deres frivillige arbejde i AGF. Det er det mest hensigtsmæssige for både dig, da du får flest penge i »hånden«, og for afdelingen, da det mindsker vores udgifter til fordel for alle medlemmerne. Omkostningsgodtgørelsen udbetales som en fast sats én gang i slutningen af sæsonen. Denne sats inkluderer eventuelle weekend- og ekstratræninger.

Oversigt over omkostningsgodtgørelse:

Hjælpeinstruktører

1000 kr. ved 1 træningstime	2000 kr. ved 2 træningstimer
-----------------------------	------------------------------

Hvad forventes der af en hjælpeinstruktør?

Hjælpeinstruktører **skal** være til stede ved samtlige træninger for at blive aflønnet som hjælpeinstruktør. Desuden forventer vi at alle hjælpeinstruktører har været på hjælpeinstruktørkursus.

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

Instruktører for børnehold + springhold

	Godtgørelse pr. sæson pr. sæson	
Antal instruktører	1	2
Timeløn	100 kr.	90 kr.
Tid pr. træning		
45 minutter	2.250 kr.	2.025 kr.
1 time	3.000 kr.	2.700 kr.
1½ time	4.500 kr.	4.050 kr.
2 timer	6.000 kr.	5.400 kr.

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

Instruktører for voksen-/rytmehold

	Godtgørelse pr. sæson	
Antal instruktører	1	2
Timeløn	100 kr.	90 kr.
Træningens længde		
1 time	3.000 kr.	2.700 kr.
1½ time	4.500 kr.	4.050 kr.
2 timer	6.000 kr.	5.400 kr.
2½ time	7.500 kr.	6.750 kr.

Er der mere end to instruktører på et rytmehold får man hvad der svarer til 2 instruktørlønninger + 1000 kr. pr. ekstra instruktør til deling mellem alle instruktører.



Nedenstående tabel angiver det maksimale rammebeløb for omkostningsgodtgørelse pr. regnskabsår

(regnskabsår=kalenderåret)

	Dokumentation	Rammebeløb
Telefonsamtaler *	ikke påkrævet	2.350 kr.
Administration *	ikke påkrævet	1.400 kr.
Beklædning *	ikke påkrævet	1.950 kr.
Litteratur, musik m.v.	Påkrævet	2.000 kr.
Befordring, bil **	Påkrævet	1,50 kr./km
Befordring, cykel/knallert	Påkrævet	0,50 kr./km
Rejser	Påkrævet	Kontakt kassereren

* bilagsfrie beløb

** gælder befordring til træning og stævner (i egen bil – bilens reg.nr. skal oplyses). Satsen gælder ikke til stævner, kurser o. lign. Maks beløb, som kan udbetales, er 1500 kr.

Kørselsgodtgørelse

Hvis du bor i Aarhus Kommune tæller kørselsgodtgørelse med som bilag til omkostningsgodtgørelsen. Hvis du bor udenfor Aarhus Kommune, kan du, ved kontakt til kassereren, kasserer@agfgymnastik.dk, søge om kørselsgodtgørelse udover den omkostningsgodtgørelse, du ellers er berettiget til. Dette skal ske **inden første træning**, da ansøgningen skal behandles i bestyrelsen. Maks beløbet er 1.500 kr. i kørselsgodtgørelse.

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

VIGTIGT!

Dokumentationen skal foreligge i form af **originale, underskrevne og daterede kvitteringer** (evt. bon med underskrift) med information om brugen af det købte. F.eks. hvis der står »musik«, så skal du eksempelvis skrive »Spotify«.

Kvitteringerne gemmes på AGF-kontoret i fem år, og du vil derfor altid kunne få dem retur i tilfælde af reklamation o. lign.

Ingen kvitteringer må være fra før den 1. maj 2020!



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 eventuelle bilag:

Sæson	Frist	Udbetaling senest
2020/2021	15. februar 2021	15. marts 2021

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 lønnen. Spørgsmål vedrørende omkostningsgodtgørelse skal rettes til: kasserer@agfgymnastik.dk.

Afløsning og aflønning

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

STÆVNER, OPVISNINGER O. LIGN.

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 o. lign. arrangementer rundt i Danmark. Hvis dit hold planlægger en sådan deltagelse, bedes du informere bestyrelsen herom.

NB: Foreningen dækker ikke omkostninger ved at tage til stævner.



HOLDKONTRAKT

Kontrakten eksisterer for at undgå usikkerheder om ansættelsesvilkår, inden de opstår.

Kontrakten indeholder fire hovedpunkter:

1. Aftaleperiode
2. Ansvarsområde
3. Løn aftale
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 mandag d. 13. august 2020.

BØRNEATTESTER

Alle foreninger er ved lov blevet 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 en gang årligt oplysninger fra kriminalregistret om fornævnte 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 seksuel overgreb på børn under 15 år), kan du ikke blive frivillig i AGF.

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



FORSIKRING

AGF er som medlem af DGI forsikret hos et forsikringselskab. Det betyder, du er forsikret i det tidsrum, hvor du underviser eller hjælper i AGF. Hvis uheldet er ude, så kontakt bestyrelsen. **Gymnaster er ikke dækket af denne forsikring og skal derfor selv have en ulykkesforsikring.**

VEJLEDNING

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 den kursusansvarlige, [Camilla Munch Larsen](#), som tilmelder dit hold til vejledning – dette aftales mellem jer.

Vi har en forventning om at alle børnehold skal modtage vejledning i løbet af sæsonen.

NØGLER

Alle instruktører kan få udleveret et nøglesæt til skabe og kasser med rekvisitter, samt til musik anlæg. Hvis du er instruktør på MGC, vil du desuden få udleveret en nøglebrik/nøgle, som giver adgang til lokalerne. På de øvrige træningssteder sørger pedellerne for, at lokalerne er uaflåste.

Ved sæsonens afslutning skal nøglerne afleveres til:

[Kommer senere](#)

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

AGF's gymnastikafdeling benytter følgende træningssteder:

MGC (Marselisborg Gymnastik Center)	Dalgas Avenue 12, 8000 Aarhus C
DGI-huset	Værkmestergade 17, 8000 Aarhus C
Sektion for Idræt (tidl. Institut for Idræt)	Dalgas Avenue 4, 8000 Aarhus C
Frederiksbjerg Skole	Ingerslevs Blvd. 2C, 8000 Aarhus C

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 ligger på følgende dage og tidspunkter:

Marselisborg Gymnastik Center (MGC)

Lørdage:	13.00–17.00
Søndage:	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. Vi opfordrer desuden til, at du har flere datoer i spil, da der er risiko for, hallen er booket på din foretrukne dato. **Ønsker du at benytte dig af disse træningstider, skal du kontakte: [Christina Zaar.](#)**

Ferielukning

Sport og Fritid har følgende ferieplan for skoleåret 2019/2020 gældende for alle kommunale lokaler (de nævnte dage inklusive):

Efterårsferie: mandag d. 12. oktober 2020 - søndag d. 18 oktober 2020

Juleferie: fredag d. 18. december 2020 – søndag 3. januar 2021

Påskeferie: mandag d. 29. marts 2021 – mandag d. 5. april 2021

Lokalerne er ikke lukket i vinterferien.

Det er op til dig som instruktør, om I afholder træningen i uge 7.

Herudover kan der blive lukning af skolerne i forbindelse med prøver og arrangementer. Det vil blive oplyst direkte til den lokaleansvarlige, som vil give dig besked hurtigst muligt. Vær derfor forberedt på, at der kan komme aflysninger.



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.
- Lokalet skal aflåses indefra, når træningen er påbegyndt.
- Instruktøren må ikke forlade lokalet, så længe der er aktiviteter.
- Lokalet skal aflåses umiddelbart efter brug, selvom en anden forening evt. senere ventes at overtage salen.
- Som udgangspunkt er det ikke tilladt at holde fest på MGC eller andre haller, hvor AGF Gymnastik er repræsenteret.
- Lokalet må ikke overdrages til andre brugere end de, som har lejet dem (dvs. AGF Gymnastik)

Desuden skal skader på sal, redskaber eller musikanlæg **straks** meldes til bestyrelsen.

KURSER/uddannelse

Hvis du er interesseret i at komme på et kursus eller et uddannelsesforløb hos DGI, skal du kontakte bestyrelsen. Den vejledende økonomiske ramme er 2.000 kr. per sæson - dog vil kurser som G1 og G2 (*tidl. kursus 1 og 2*) betales fuldt ud af AGF Gymnastik. De 2.000 kr. skal bruges inden sæsonafslutning 30. april 2020. Eksempelvis, hvis du underviser i perioden september til april, vil du få bevilliget kurser, der afvikles i samme periode. Ved særlige tilfælde kan de 2.000 kr. bruges forud for en sæson, men dette skal drøftes i bestyrelsen. Ved ønske om deltagelse på kurser, kontakt da: [Camilla Munch Larsen](#).

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, din mulighed for selv at opretholde en gymnastikmæssig 'fitness' m.m.

Få tilsendt ansøgningskema af [Camilla Much Larsen](#)



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.

Kursustilbudene findes bl.a. i:

- DGIs kursusfolder, samt hjemmeside
- DGI Østjylland Gymnastiks kursusfolder

ØVRIGE TILBUD TIL INSTRUKTØRER OG HJÆLPERE

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

Instruktørtidsskrifter

- 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 [Peter Pilely](#).

Gratis holdudbud

Som medlem – og naturligvis også instruktør eller hjælper – i AGF Gymnastik har du mulighed for at deltage på vores 16+ yoga–hold ganske gratis, hvis dette oprettes i indeværende sæson.

Læs mere om de enkelte hold på vores hjemmeside: www.agfgymnastik.dk.



ARRANGEMENTER I FORENINGEN

I foreningen afholdes der i løbet af sæsonen forskellige arrangementer som juletræsfest, børnespringdag, pigeaften, m.fl. **Som instruktør i foreningen forventer vi at du er behjælpelig som frivillig til mindst ét af disse arrangementer.**

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

TRYK AF AGF GYMNASTIKS LOGO PÅ OPVISNINGSTØJ OG PR-MATERIALE

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 kassereren.

Logoerne findes på hjemmesiden.



AFSLUTTENDE OPSUMERING AF FORVENTNINGER

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

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

Andre ting - som instruktør forventer foreningen af dig, at du:

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

Til gengæld vil vi som bestyrelse hjælpe med opgaver (støtte, vejledning, m.m) og give dig mulighed for personlig og faglig udvikling.. Du vil endvidere være en del af en forening i stadig udvikling med et stort socialt netværk og masser af sociale arrangementer.

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

VI, I BESTYRELSEN, GLÆDER OS TIL SÆSONSTART OG ER SIKRE PÅ, AT 2020/2021 BLIVER EN FANTASTISK SÆSON I AGF GYMNASTIK!