



Organisasjonsplan

Revidert 2022

Innhold

Innledning	4
Historikk.....	4
Formål, visjon og verdier	4
Målsetting og strategiske planer	4
Organisasjonskart	6
Retningslinjer	6
Årsmøtet	6
Styret.....	6
Styrets ansvar og oppgaver:	7
Leder:	7
Nestleder:	7
Styremedlemmer:	7
Valgkomite	7
Tekniske komiteer.....	8
Mediakomite.....	9
Stevnekomite	9
Sponsorkomite.....	10
Huskomité.....	10
Byggekomite	10
Revisor	11
Arrangementskomite.....	11
Faste arrangement.....	11
Stillingsbeskrivelser	11
Daglig leder,	11
Trenerkoordinator	12
Trenere på breddepartier med barn opp til 15 år:	14
Medtrener:.....	14
Trenere på GymX partier:	15
Hovedtrenere Rytmisk gymnastikk og Troppsgymnastikk.....	16
Utmerkelse(r).....	16
Komite for ærestegn	16
Æresmedlemmer	17
Råd	17
Politiattest.....	17
Medlemskap	17

Generelt	17
Retningslinjer for utøvere.....	17
Retningslinjer for foresatte.....	18
Rent IL	18
Inkluderingsfond	18
Aktivitetsplaner.....	19
Bruk av haller og møterom	19
Retningslinjer for bruk av trampetthallen	19
Økonomiske retningslinjer.....	20
Psykososiale aspekt	21
Mobbing.....	21
Spiseforstyrrelse	21
Skader	22
Seksuell trakassering.....	22
Alkohol og Rusmidler	22
Varsling	23
Rutine ved mottatt varsling	23
Vedlegg	24

Innledning

Dette dokument skal være styrende for alle medlemmer, ansatte og innleide i Foreningen.

Dokumentet presenteres, drøftes og revideres på Årsmøtet.

Historikk

- Foreningen stiftet 28. september 1890.
- Første turnhall innviet i 1914.
- Ødelagt av brann i 1981.
- Dagens turnhall innviet i 1982.
- Trampetthall ferdigstilt i 2002.
- Foreningen arrangerte Landsturnstevner i 1970, 1990 og 2017.

Formål, visjon og verdier

Foreningens formål er å skape trivsel, samhold og prestasjoner i breddeidrett og konkurranseidrett.

Foreningen har en visjon om at gymnastikk og turn skal være en åpen og inkluderende idrett for alle. Foreningen skal gi alle barn og unge uansett sosial bakgrunn mulighet til å drive sin idrett.

Arbeidet i foreningen er basert på frivillig innsats fra mange i alle aldre og gjennom dette skal vi utvikle felleskap og idrettsglede.

Ærlighet, respekt, det å være inkluderende og nytenkende skal være bærebjelker/verdigrunnlag i vår forening.

Vi skal gjennom vår deltakelse sikre at våre visjoner og verdier også kommer fremtidige generasjoner til gode og at disse vil nyte godt av vår idrett i fremtiden.

Målsetting og strategiske planer

Foreningen skal;

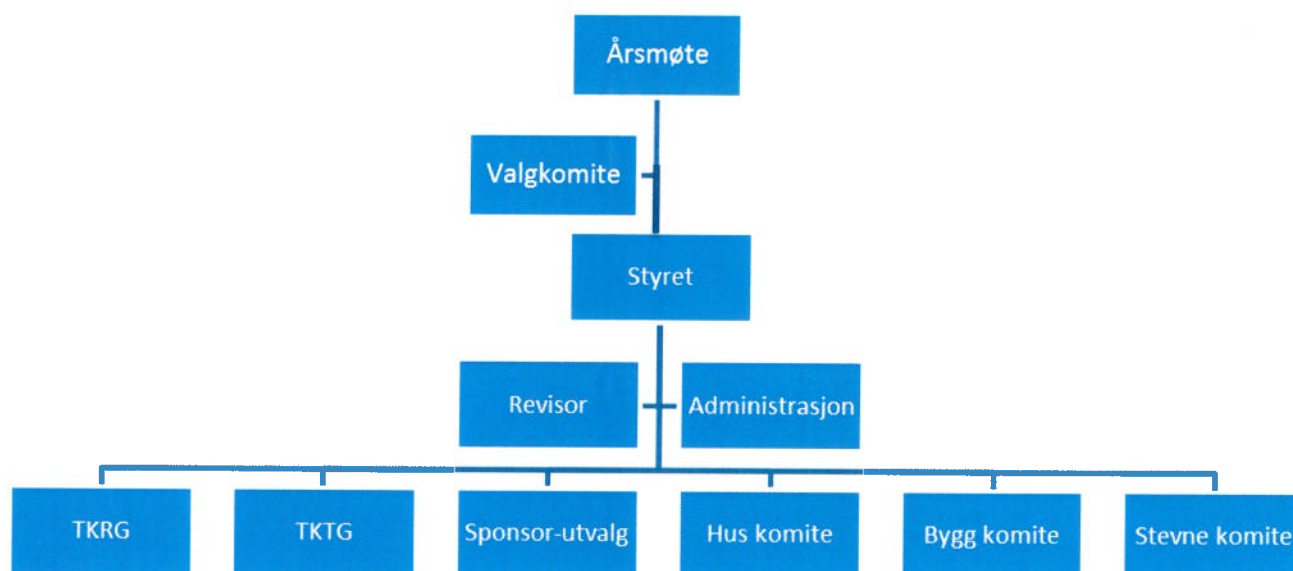
- bidra til fysisk aktivitet i alle aldre legge til rette for livslang glede ved fysisk aktivitet, flest mulig lengst mulig
- være blant største turnforeninger i landet totalt sett
- være blant topp 5 foreninger i Norge innen troppsgymnastikk
- være blant topp 5 innen rytmisk gymnastikk
- være den største idrettsforeningen i regionen med tilbud til alle aldersgrupper
- sikre at både bredde og konkurransepartier blir gitt de beste treningsmuligheter og at foreningen utvikler seg til det beste for nye generasjoner
- tilrettelegge for at alle nåværende og fremtidige generasjoner uansett, kjønn, funksjonshemming, rase og religion får et fristende og nyskapende tilbud innen fysisk aktivitet

- Sette årlige mål i forhold til medlemsøkning. Måltallene revideres årlig i Hovedplan/årsplaner (vedl. 1)

For å nå disse målene skal foreningen jobbe aktivt med å;

- sikre at aktiviteter og tilbud dekker fremtidige behov i et folkehelseperspektiv,
- sikre at anlegg og utstyr møter dagens og morgendagens behov,
- sikre nyrekruttering av gymnaster, trenere og støtteapparat både til topp og bredde,
- ta vare på eksisterende medlemsmasse,
- etablere aktivitetstilbud som bidrar til å inkludere flest mulig,
- lære opp og kurse våre nåværende og fremtidige trenere, slik at minst en trener på hvert parti har trener 1 kurs. Utdanne flere egne dommere.
- Alle trenere skal gjennomgå Sunn idrett sitt e-lærings kurs.
- Lære opp og kurse trenere i forhold til Sunn idrett.
- Sikre opplæring i samarbeid med NGTF og Olympiatoppen for trenere i toppidretten.
- markedsføre betydningen turn har for folkehelsen og som grunnlag for all idrett,
- være synlig i media,
- synliggjøre og fremelske frivillighet og dugnadsånd,
- utvide vårt geografiske nedslagsfelt og aktiviteter ut over byens grenser,
- etablere interkommunalt fokus og interkommunalt samarbeid,
- Årlig gjennomføre førstehjelpskurs for trenere.

Organisasjonskart



Retningslinjer

Årsmøtet

Årsmøtet er foreningens øverste organ.

Årsmøtet avholdes innen utgangen av mars hvert år.

Forslag som ønskes behandles på Årsmøtet må være styret i hende senest 2 uker før Årsmøtet.

Saksliste og dokumenter må være tilgjengelig for foreningens medlemmer senest 1 uke før Årsmøtet.

Styret

- Leder valgt for 1 år.
- Nestleder valgt for 2 år.
- Styremedlemmer (3) valgt for 2 år
- Varamedlemmer (2) valgt for 1 år.
- **1 ungdomsrepresentant mellom 16 og 26 år valgt for 2 år**

Velges slik at nestleder og 1 styremedlem er på valg det ene året, 2 styremedlemmer på valg det andre året.

Styrets ansvar og oppgaver:

- Styret møtes månedlig for gjennomgang av status på aktiviteter og budsjett.
- Styret skal ha fokus på korrekt avviksrapportering.
- Styret innkaller til ekstraordinære styremøter ved behov.
- Styret skal innkalle representanter fra foreningens komiteer ved behov.
- Styret skal ivareta og sikre foreningens drift gjennom oppfølging av avtalte mål, planer, strategier og godkjent budsjett.
- Sikre at daglig og sikker drift blir gjennomført i htfs målsettinger.
- Følge opp og sikre at daglig leder og styret er på samme kurs.
- Nedsette komiteer og utvalg etter behov.
- Sikre effektivt samarbeid og kommunikasjon internt i foreningen og utad mot tredjepart.
- Sikre at tillitsvalgte, trenere og instruktører blir godt ivaretatt.
- Styret skal iverksette tiltak vedtatt av foreningens årsmøte.
- **Styret informerer medlemmene i HTF jevnlig om aktuelle saker.**
- **Styret bør være jevnt representert slik at det speiler hele foreningen.**

Leder:

- Er foreningens ansikt utad.
- Representerer foreningen i eksterne møter og forhandlinger.
- Ansvarlig for alle foreningens aktiviteter.
- Sikre at daglig leder har nødvendig støtte.
- Leder styremøtene.

Nestleder:

- Fast stedfortreder for styrets leder.
- Støtte styrets leder.

Styremedlemmer:

- Deltar i styremøter.
- Gis konkrete løpende oppgaver.

Valgkomite

Valgkomiteen skal:

- utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- sikre at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,

- holde seg informert om og diskutere med medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- gjennomgå med styret og medlemmene hvilke forandringer/nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet presentere valgkomiteens forslag,
- etter årsmøtet analysere eget nominasjonsarbeidet,
- føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer.

Komiteen velges av årsmøtet etter forslag fra styre.

Tekniske komiteer

Likelydende beskrivelse av oppgaver til tekniske komiteer, i henholdsvis Troppsgymnastikk (TG) og Rytmisk gymnastikk (RG);

Komiteene skal hver bestå av

- 4-5 medlemmer valgt for 2 år, helst slik at maks 3 er på valg hvert år.

Komiteen bør ideelt sett ha minst to representanter med kjennskap til respektive konkurranseaktiviteter, samt representanter som har tilknytning til ulike konkurransepartier. Det bør alltid tilstrebes at det rekrutteres en representant med tilknytning til de aller yngste/nyeste konkurranseutøverne/-partiene, samt at en av medlemmene ikke er en forelder. Fordeling mellom kjønn må være i tråd med foreningens lover.

Komiteene konstituerer seg selv. Styret har anledning til å velge nytt medlem dersom ett medlem trer ut av sitt verv før nytt valg. Komiteen presenterer i slike tilfeller aktuelle kandidater.

Komiteene rapporterer til styret minimum en gang pr semester.

Komiteene skal:

- Bestå av personer med kjennskap til respektive konkurranseaktiviteter.
- Ansvar for å utarbeide, revidere og gjennomføre handlingsplaner for de respektive konkurranseaktivitetene.
- I samarbeid med hovedtrener sikre riktig trenerkompetanse til konkurransegruppene.
- Sikre at trenere blir oppdatert på regelverk.
- Sikre at behov for trening og treningsfasiliteter blir ivaretatt.
- Hovedtrener skal, i samråd med TK, velge ut gymnaster til konkurransepartiene, og oppdatere daglig leder om gruppenes sammensetning.
- Hovedtrener skal, i samråd med TK, utarbeide årlige aktivitetsplaner/årshjul og konkurranseoversikter som presenteres for gymnastene og deres foresatte før sesongstart.

Informasjon om konkurranser er avhengig av arrangør og NGTF. TK sender ut informasjon fortløpende om dette, og informerer foresatte og gymnaster så snart det er mulig. Informasjon skal gå via samme kanaler til utøvere på samme tid.

Teknisk komitee utarbeider sammen med hovedtrener, budsjetter som presenteres for styret og årsmøtet.

- Være ansvarlig for avvikling av de konkurranser foreningen påtar seg innen respektive konkurranseaktiviteter.
- Ansvarlig for påmelding og deltakelse i planlagte konkurranser i samarbeid med daglig leder og hovedtrener.
- TKene utnevner én person, som skal være ansvarlig for mediameldinger og nyheter på foreningens facebook-side. Administratorrettigheter ordnes med daglig leder.
- TKene skal, i samråd med hovedtrener, budsjettere og presentere forslag til anskaffelser for styrets godkjenning.
- Sikre at utstyr vedlikeholdes / fornyes etter behov.
- Utnevne foreldrekontakter.
- TK informerer foresatte og utøvere om at begrensinger i hallkapasitet kan medføre forskjeller i treningstilbud.
- TK informerer om klubbens varslingsrutiner.

Komiteene velges av årsmøtet etter forslag fra valgkomiteen. Komiteene innkalles til styremøte ved behov.

Mediakomitee

Mediakomiteen skal jobbe med å etablere rammer for hvordan vi jobber på sosiale medier. Disse rammene skal synliggjøres i organisasjonsplanen. Deretter rekrutteres medlemmer til å hjelpe til med innlegg osv.

Komiteen består av:

- 1 representant fra styret sammen med 2 medlemmer

Komiteen oppnevnes av styret og medlemmer rekrutteres etter behov. Komiteen konstituerer seg selv.

Stevnekomitee

Har ansvaret for organisering av reiser til alle turnstevner der foreningen skal delta med barn, ungdom eller voksne som ikke er tilknyttet konkurransepartier.

Komiteen består av:

- 5 medlemmer valgt for 2 år.
- 2 varamedlemmer valgt for 1 år.

Komiteen konstituerer seg selv.

Komiteen skal:

- I samarbeid med trenere, instruktører og trenerkoordinator fremme forslag til stevner/festivaler der foreningen bør delta.
- Fremlegge forslag til deltakelse med tilhørende budsjett.
- Være ansvarlig for påmeldinger til aktuelle stevner.
- Være ansvarlig for at foreldre / foresatte og gymnaster blir informert i god tid om stevnedeltakelse.
- I nært samarbeid med styret sikre gjennomføring av stevner i egen forening.

Sponsorkomite

Sponsorkomiteen skal bestå av 2-4 medlemmer i tillegg til foreningens daglige leder, som alltid er leder av komiteen.

Sponsorkomiteen skal:

- Ha oversikt over alle eksisterende sponsorer og sikre god løpende kontakt med disse.
- Ha oversikt og søke på midler fra diverse fond og stiftelser.
- Utvikle ideer til forbedret markedsføring av disse.
- Invitere sponsorer til samlinger i Turnhall og som spesielle gjester under juleshow etc.
- Utarbeide oversikt over potensielle fremtidige lokale / nasjonale sponsorer og handlingsplan mot disse.
- Sikre at "alle" blir kontaktet før sponsorbudsjett er brukt.
- Rapportere status månedlig til styret.

Styret vurderer behov for komiteen og rekrutterer/utpeker medlemmer.

Huskomité

Komiteen skal være ansvarlig for daglig drift av møterom og k kken.

Komiteen består av;

- 3 medlemmer valgt for 2 år.
- Varamedlem valgt for 1 r.

Komiteen skal:

- Sikre at k kken og møterom kan benyttes til enhver tid.
- Ha  rlig opptelling av k kkenutstyr og se til nyinnkjøp.
- Se til at mangler blir utbedret.
- Se til at tepper, møbler og gardiner blir vedlikeholdt, renset etter behov.
- Skifte lyspærer og lysrør hvor nødvendig.
- Se til at pokalskap og pokaler blir holdt presentable.

Byggekomite

Komiteen skal primært jobbe med foreningens planer om   bygge ny basishall samt sikre at foreningen beholder dagens treningsflater.

Komiteen har også ansvar for å sikre at eksisterende anlegg vedlikeholdes slik at aktivitetene i foreningen kan opprettholdes på et optimalt nivå.

Komiteen oppnevnes av styret og medlemmer rekrutteres etter behov. Komiteen konstituerer seg selv.

Revisor

Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.

Hvordan revisjonen utføres finnes i NIFs lov kapittel 4 eller <https://lovdata.no/dokument/NIFF/niffor/2007-11-28-2>

Arrangementskomite

Komiteen opprettes ved behov. Komiteen er ansvarlig for gjennomføring av eksempelvis medlemsfester, årsmøter etc.

Komiteen skal være hovedansvarlig for;

- Festarrangementer som vedtas av styret.
- All informasjon om disse til medlemmer og tredjepart.
- Menyvalg, priser og billettsalg.
- Sikre ambulerende skjenkebevilling om nødvendig.

Faste arrangement

Vårshow og juleshow

I forbindelse med vårshow/juleshow oppnevntes det en midlertidig gruppe (1 TK Tropp/1 TKRG/Trenerkoordinator + 2) som arbeider aktivt med å arrangere og gjennomføre disse showene. Det skal utarbeides ett arrangementsdokument for erfaringsoverføring for disse showene.

Stillingsbeskrivelser

Daglig leder,

- Rapporterer til foreningens leder.
- Innkaller og forbereder til styremøter i samråd med styreleder, er styrets sekretær og referent.
- Er personalansvarlig for foreningens ansatte og innleide.
- Er ansvarlig for håndtering av ansettelseskontrakter.
- Skal sikre at foreningens strategier og målsettinger etterleves og nås.
- Skal utarbeide og følge opp foreningens budsjetter og handlingsplaner.

- Skal sikre at foreningens medlemsregister oppdateres løpende og at status rapporteres til styret, krets og forbund.
- Er ansvarlig for daglig drift herunder innkreving av kontingenter, treningsavgifter, egenandeler og alle forhold rundt foreningens økonomi.
- Skal utarbeide årlig aktivitetsplan som dekker alle foreningens aktiviteter inkl. medieplan, sponsormøter etc.
- Skal sikre at sponsoravtaler etterleves og følges opp i nært samarbeid med våre sponsorer.
- Skal utvikle markedsføringsideer som bidrar til økt sponsorinteresse i samarbeid med sponsorkomiteen.
- Skal sikre fokus på foreningen i lokale media og ha ansvar for at foreningens hjemmeside og andre offisielle «kanaler» holdes oppdatert.
- Skal være foreningens kontaktperson med bl.a. kommunale myndigheter, andre foreninger, nye sponsorer og media.
- Skal bidra til at foreningens aktiviteter blir gjennomført på en sikker og god måte.
- Skal bistå foreningens komiteer i effektiv gjennomføring av konkurranser og arrangement.
- Er ansvarlig for løpende kontakt med kommunal driftsenhet vedr. drift av turnhall.
- Sikre optimal bruk av turn- og trampethaller samt jobbe for å ha nok hallkapasitet ift foreningens ønskede aktivitetsnivå.
- Ansvar for utleie av foreningens lokaler.
- **Sørge for oppdatert informasjon på hjemmesidene**
- **Informerer klubbens ansatte om varslingsrutiner.**

Daglig leders månedlige statusrapport til styret har følgende faste punkter:

- Status regnskap inklusive avviksforklaringer ift budsjett.
- Medlemsstatus og besøksstatus på breddepartier.
- Sponsorstatus, eksisterende og kontaktplaner for nye.
- Vedlikehold bygg og utstyr / fornying.
- Møteplan.
- Utnyttelse turn- og trampet haller / deltakelse på partier / herunder jobbe for å fylle opp ledig kapasitet på partier
- Status- Kurser og opplæringsplaner for våre trenere.
- I samarbeid med styret, lage strategier for barn med lav betalingsevne.
- AOB

Trenerkoordinator

Stillingen rapporterer til daglig leder.

Hovedmål for stillingen:

Sikre høy kvalitet på våre eksisterende aktiviteter, utvikle nye tilbud og gjøre våre partier attraktive.

Trenerkoordinator skal:

- Samarbeide med hovedtrener på rytmisk gymnastikk og troppsgymnastikk
- Opplæringsplaner som sikrer at trenerne får tilbud om kurs og utvikling
- Organisere trenermøter og trenersamlinger
- Utarbeide timeplan for trening på alle lokasjoner hvert semester og med dette sikre god utnyttelse av hallkapasitet
- Sikre god trenerdekning på breddepartiene i foreningen
- Sikre optimal lagring av utstyr
- Melde inn behov for vedlikehold og utskifting av utstyr til daglig leder
- Utarbeide aktivitetsplaner og hallbruksoversikter hvert semester
- Skaffe vikarer ved behov
- Sette seg inn i HMS reglene for alle stedene foreningen utøver aktivitet
- Ha respekt for og etterleve «bestemmelser om barneidrett» og idrettens barnerettigheter
- Etterstrebe utvikling som trener og leder
- Delta i de komitéer styret mener det er naturlig at trenerkoordinator spiller en rolle
- Gi trenerne den opplæringen de trenger for å kunne gjøre sin jobb
- Være politiattestansvarlig med det ansvaret det innebærer
- Alltid ha fokus på personvern og GDPR
- I samarbeid med trenere, instruktører og stevnekomite fremme forslag til stevner/festivaler der foreningen bør delta.

Trenerkoordinator skal formidle kunnskap om skadeforebyggende tiltak. hjelpe til med å øke den enkelte treners kunnskap om hensiktsmessig trening. hjelpe trener å tilpasse treningen til målgruppen på partiet. Formidle kunnskap om grensen mellom sunn og usunn idrett. Være observant mht ukultur i gruppene

- Utvikle nye treningskonsept
- Kunne nødvendig førstehjelp
- Kjenne til å bruke metodikkheftet der det er relevant
- Arrangere temakvelder for utøvere og foresatte om temaet kropp, dette kan gjøres i samarbeid med tekniske komiteer.
- Informere på trenermøter om klubbens varslingsrutiner.

Trenere på breddepartier med barn opp til 15 år:

Hovedmål:

Trenerne skal gjennom høy kvalitet på treningene sikre at våre partier er attraktive og at deltagerne ser frem til neste trening

Trenerne skal:

- Være et forbilde for utøverne på sine partier og tilstrebe å lære navn på den enkelte utøver
- Fremlegge politiattest
- Forsikre seg om at det kun er påmeldte deltagere på timene
- Lage semesterplan/periodeplan og øktplan i samråd med medtrener
- Delta på trenermøter og trenersamlinger
- Delta på show, stevner og konkurranser ditt parti blir tilbudt å delta på
- Etterstrebe videre utvikling som trener
- Ha respekt for og etterleve «bestemmelser om barneidrett» og idrettens barnerettigheter
- Samarbeide og kommunisere godt med andre trenere og trenerkoordinator
- Formidle informasjon fra foreningen til utøvernes foresatte
- Sette seg inn i HMS regler for foreningen og stedet man utøver aktivitet
- I samarbeid med stevnekomite, instruktører og trenerkoordinator fremme forslag til stevner/festivaler der foreningen bør delta
- Ha kjennskap til skadeforebyggende tiltak, hensiktsmessig og kjennskap til grensen mellom sunn og usunn idrett
- Kjennskap til nødvendig førstehjelp
- Kjenne til å bruke metodikkheftet der det er relevant
- Forventes at trener forlater salen ryddig og fin etter timen.
- Være observant mht ukultur i gruppene
- Kjenne til, og bruke, trenervettreglene.
- Gjennomføre Sunn idrett sitt e-læringskurs og gjennomføre NIF sin trenerattest for barn og unge

Medtrener:

Hovedmål:

Trenerne skal gjennom høy kvalitet på treningene sikre at våre partier er attraktive og at deltagerne ser frem til neste trening

Medtrenerne skal:

- Være et forbilde for utøverne på sine partier og tilstrebe å lære navn på den enkelte utøver

- Fremlegge politiattest
- Delta i planlegging semesterplan og aktivitetsplan
- Delta på trenermøter og trenersamlinger
- Delta på show, stevner og konkurranser ditt parti blir tilbudt å delta på
- Etterstrebe videre utvikling som trener
- Ha respekt for og etterleve «bestemmelser om barneidrett» og idrettens barnerettigheter
- Samarbeide og kommunisere godt med andre trenere og trenerkoordinator
- Sette seg inn i HMS regler for foreningen og stedet man utøver aktivitet.
- Kjenne til å bruke metodikkheftet der det er relevant
- Forventes at trener forlater salen ryddig og fin etter timen.
- Være observant mht ukultur i gruppene
- Kjenne til, og bruke, trenervettreglene.

Trenere på GymX partier:

Hovedmål:

Trenerne skal gjennom høy kvalitet på treningene sikre at våre partier er attraktive og at deltagerne ser frem til neste trening

Trenerne skal:

- Være et forbilde for utøverne på sine partier
- Forsikre seg om at det kun er påmeldte deltagere på timene
- Lage semesterplan og aktivitetsplan/øktplan og tilrettelegge treningen til målgruppen
- Delta på trenermøter, trenersamlinger og aktiviteter i regi av turnforeningen
- Etterstrebe videre utvikling som trener
- Samarbeide og kommunisere godt med andre trenere og trenerkoordinator
- Formidle informasjon fra foreningen til deltagerne
- I samarbeid med trenerkoordinator, instruktører og stevnekomite fremme forslag til stevner/festivaler der foreningen bør delta
- Sette seg inn i HMS regler for foreningen og stedet man utøver aktivitet
- Ha kjennskap til skadeforebyggende tiltak, hensiktsmessig trening og kjennskap til grensen mellom sunn og usunn idrett
- Kjennskap til nødvendig førstehjelp
- Kjenne til, og bruke, trenervettreglene.

Hovedtrenerne Rytmask gymnastikk og Troppsgymnastikk

Hovedtrenerne skal;

- Årlig utarbeide årsplan og utarbeide/revidere langtidsplan med 3-5 års perspektiv som skal godkjennes av styret.
- Hovedtrener skal, i samråd med teknisk komité, utarbeide årlige aktivitetsplaner/årshjul og konkurranseoversikter, inklusiv budsjetter, som presenteres for årsmøtet, styret, gymnaster og deres foresatte før sesongstart.
- Rapportere kvartalsvis status på planer.
- Hovedtrener skal, i samråd med Teknisk komité, velge ut/rekruttere gymnaster til konkurransegruppene, herunder oppdatere daglig leder på gruppenes sammensetning.
- Støtte og veilede trenere og instruktører på konkurransegruppene. Veilede breddeinstruktører er ønskelig hvis kapasitet, for å øke kapasiteten på rekrutteringen til konkurransepartiene.
- Bidra til et godt sosialt miljø blant trenere og gymnaster.
- Sikre at kvaliteten på treningene er meget god.
- Bidra til god, løpende kommunikasjon med trenerkoordinator.
- Skal sette seg inn i skadeforebyggende tiltak og sikre at idretten har en helsefremmende effekt. Sette fokus på uheldige forhold knyttet til den enkelte utøver. Ha fokus på gruppen og individet i gruppen. Være obs på at kropp og selvbilde er uløselig knyttet sammen. **Det skal ikke snakkes om kropp og vekt uten veiledning i forkant, av personer som har kompetanse på temaet.** Være observant mht ukultur i gruppene
- Opptre i tråd med foreningens verdier.
- Sette seg inn i og etterleve «Bestemmelser om barneidrett»
- Kunne nødvendig førstehjelp.
- Kjenne til, og bruke, trenervettreglene.
- **Det lages en forventningsavklaring mellom trener, foresatte og gymnaster.**

Utmerkelse(r)

Styret har som fast pkt på oktobermøtet at en ønsker innspill til kandidater som fortjener å motta en utmerkelse for ekstraordinær utførelse, begrenset oppad til 1.000,- av sportslige og andre innsatser i Haugesund Turnforening. Innspill ønskes fra alle medlemmer, TK Tropp, TKRG.

Komite for ærestegn

Styret og æresmedlemmer kan foreslå kandidater til ærestegn.

Ærestegn kan tildeles medlemmer etter lang og tro tjeneste i styret eller andre verv, eventuelt etter lang og tro tjeneste og innsats for turnsaken.

Æresmedlemmer

Styret sammen med nåværende æresmedlemmer utnevner nye æresmedlemmer.

Æresmedlemskap utdeles på årsmøtet eller andre passende anledninger.

Æresmedlemmene har fritt medlemskap og gratis adgang til alle turnforeningens arrangementer.

Råd

Medlemmer som har foreningens ærestegn danner foreningens råd. Rådet har ingen besluttsende myndighet men kan fungere som støttespillere i kompliserte saker.

Politiattest

Politiattest skal avkreves både av ansatte og frivillige som utfører oppgaver for foreningen. Dette gjelder oppgaver som innebærer nær kontakt med og/eller som har et tillitsforhold til mindreårige og personer med utviklingshemming.

Ordningen omfatter bare personer over 15 år.

Hovedstyret har utnevnt trenerkoordinator, samt én fra styret, til å være ansvarlig for innhenting og oppfølging av politiattester. For mer detaljert inf.:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>

Medlemskap

Generelt

Medlemskap i foreningen er først gyldig fra den dag kontingent er betalt.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Ved innmelding skal medlemmene registrere seg i foreningens medlemssystem, tilgang via haugesundturn.no.

Medlemskap i foreningen kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon.

Utmelding skal skje i hht Lov for foreningen, paragraf 3.

Fratakelse av medlemskap kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år.

Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning.

Medlemskontingent innkreves ved at faktura sendes ut til medlemmets epostadresse. Alternativt kan man betale i Turnhallen.

Instruktører samt foreningens styre skal ha gratis treningsavgift i Foreningen.

Retningslinjer for utøvere

- Gode holdninger.
- Respektere hverandre.

- Lojalitet mot klubb og trenere.
- hjelpe hverandre.
- Følge klubbens regler.
- Still opp for hverandre.
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold.
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement.
- Gode arbeidsholdninger.
- Stolthet av sin egen innsats.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- **MOBBING ER IKKE AKSEPTERT.**

Retningslinjer for foresatte

- Engasjer deg og bidra på dugnadsarbeid ved behov.
- Hold deg oppdatert i klubbens verdier, regler og fremtidige planer ved å følge med på hjemmesiden, foreldremøter, medlemsapper og årsmøter.
- Informer trener og/eller andre i foreningen om barnet ditt har fysiske eller psykiske utfordringer som gjør at barnet trenger en annen oppfølging.
- Oppfordre barnet til å møte på hver trening og å være med på oppvisninger, konkurranser og andre aktiviteter utenom vanlig trening.
- Vær en støttespiller for barnet i både motgang og medgang.
- Ha en åpen dialog med barna om deres egne mål og ambisjoner.
- Vær et sunt forbilde i balansen mellom aktivitet, mat og hvile.
- Informer trener om barnet ikke kommer på trening, og gjerne hvorfor.
- Ikke ta bilder av andre barn enn ditt eget og aldri post noe på sosiale medier av eget eller andres barn uten tillatelse av de det gjelder og foreldrene.
- Foreldre får ikke være inne i hallen under trening, men klubbrommet er alltid åpent.
- Ha tillit til at trenerne sammen med sitt støtteapparat legger en gjennomtenkt og langsiktig plan for hver enkelt utøver og gruppe da alle trenere i klubben har kompetanse til dette.
- Trening, oppvisninger og konkurranser er spennende og gledefylte. Del idrettsgleden og spre positivitet i alle slike sammenhenger.
- Vi har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets i alle relasjoner i klubben. Kontakt ledelsen med en gang om dette er noe du opplever eller ser.

-Ved spørsmål, kommentarer eller mer informasjon om noen av punktene kan ledelsen kontaktes

Rent IL

Haugesund Turnforening er sertifisert som Rent Idrettslag. Rent IL Dette innebærer at vi har et særskilt ansvar for å spre gode holdninger og kunnskaper om antidoping gjennom klare mål og handlinger. Vi skal sammen ta ansvar for klubbens holdningsskapende arbeid, lage og gjennomføre en målrettet handlingsplan og jobbe for et sunt og dopingfritt miljø.

Våre tiltak i sertifiseringsperioden er nedfelt i Organisasjonsplanens Vedlegg 1 – Handlingsplan – årsplan.

Inkluderingsfond

Det er foreningens målsetning at flest mulig skal ha anledning til å delta på våre aktiviteter. Haugesund Turnforening har derfor opprettet et "inkluderingsfond" hvor det er mulig å søke om hjelp til dekning av medlemskontingent, treningsavgift, egenandeler ved reiser, drakt.

Fondet er bygget opp av gaver mottatt etter søknad til dette spesifikke formålet. I 2022 er det mottatt gave fra Sparebankstiftelsen SR Bank.

Slik går man fram for søke:

Send e-post til: post@haugesundturn.no. Din søknad blir behandlet fortrolig.

Aktivitetsplaner

Planlagte aktiviteter og endringer publiseres på foreningens hjemmesider og andre offisielle kanaler.

Se www.haugesundturn.no

Bruk av haller og møterom

I henhold til avtale mellom foreningen og Haugesund Kommune er det kommunen som har råderetten over turnhall og bestemmer brukstider, leier ut etc.

Foreningen har gjennom samme avtale sikret seg fortrinnsrett på bruk av turnhallen mellom kl 15 og 20.

Tramperthall, spinningssalen, møterom og kjøkken disponeres av foreningen og kan leies ut til andre.

All utleie og lån av haller og møterom koordineres av daglig leder.

Retningslinjer for bruk av trampetthallen

Utøvers ansvar:

- Aldri hopp på trampolinebane, stortrampoline eller trampett uten tillatelse av trener og uten sikring.
- Klokker, smykker og andre løse deler samt store klær skal tas av når man hopper. Det gjelder både utøvere og trenere.
- Man skal være barfot eller bruke egnet fottøy.
- Heng fra deg klær og sett fra deg sko langs veggen.
- Loftet er kun for trenere og gymnaster som har egen tillatelse.
- Ha med egen drikkeflaske. Husk å ta den med hjem igjen.
- Ha på treningstøy når du kommer og husk å gå på do før treningen starter.
- Ser du noe som er ødelagt - gi beskjed til treneren med en gang!
- Det er ikke lov å spise i tramphallen.
- Kom i tide til trening, men kommer du før tiden må du vente i klubbrommet.

Foreldres ansvar:

- Formidle disse reglene og viktigheten av sikkerhet i tramphallen til barna.
- Bidra på dugnad ved behov for nedvask, reparasjon og vedlikehold om mulig.
- På grunn av liten plass må ikke foreldre oppholde seg i tramphallen med mindre de har avtalt med trener. Det er åpent for foreldre i klubbrommet.

Foreningens ansvar:

- Det skal alltid være tilstede ansvarlige og sertifiserte trenere som har sikringskurs og førstehjelpskurs ved bruk av tramphallen.
- Alle som hopper i tramphallen skal være medlemmer i Haugesund Turnforening eller tilsvarende eller ha signert egenerklæring for hopping.
- Ved bruk av trampett skal det alltid være minst en ansvarlig og sertifisert trener som står ved trampetten (på nedslagsmatten)
- Dersom utøverne gjennomfører saltoer skal trenerne ha bestått trampett sikringskurs. Dersom utøverne gjennomfører doble saltoer skal trenerne ha bestått trampett sikringskurs 2.
- Ansvarlig og sertifisert trener skal kontrollere utstyr før bruk:
 - Trampetten er i forsvarlig stand
 - Landingsområdet er sikret
- Mekanisk utstyr skal ha årlig service.
- Utstyr som blir ødelagt eller tilgriset skal bort fra hallen og repareres, renses eller erstattes så snart det er mulig.
- Storrenngjøring skal gjennomføres 2 ganger i året.
- På slutten av timen skal alt utstyr ryddes på plass og volum på høyttalere skrues helt ned.
- På slutten av dagen skal alle vinduer og dører låses, samt sjekke at det ikke er flere igjen i hallen.
- Alle trenere i tramphallen skal være informert om brannvernrutine.

Brudd på retningslinjer kan føre til utestengelse og nøkkelinndragelse for både utøvere, trenere og foreldre.

Økonomiske retningslinjer

Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi, og skal styre etter kapitel III økonomi i foreningens lov.

Alle innkjøp gjøres i henhold til øk. Retningslinjer.

Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, ett styremedlem og daglig leder.

Foreningen er budsjettstyrt. Dette vil si at alle kostnader vedrørende drift og investering i foreningen skal budsjetteres og fremlegges for årsmøtet. Styret er ansvarlig for drift av foreningen innenfor budsjettets rammer. Arrangement og investeringer som vil gå ut over budsjettets rammer for inneværende år vil kunne kreve ekstraordinært årsmøte.

Alle større arrangement krever detaljerte budsjetter som skal styrebehandles og implementeres i ordinære budsjetter, før dette fremlegges årsmøtet.

Når kontantbeholdning gjøres opp i forbindelse med arrangementer, skal eget skjema for opptelling av kontanter benyttes. Det skal alltid være to personer som teller sammen, og begge to skal signere skjemaet. Opptellingsskjema for kontanter fås ved henvendelse til administrasjonen.

Innenfor innværende budsjettperiode gjelder følgende regler:

- Alle innkjøp i Foreningens navn gjøres av daglig leder eller styreleder. Småkjøp kan delegeres.
- Enkeltkjøp ut **over kr 50.000,-** skal styrebehandles. I fremlegget til styret skal det redegjøres for budsjettdekning.
- Alle kjøp over **kr 50.000,-** bestilles skriftlig. I bestilling skal alle kostnader som frakt og mva spesifiseres.
- Alle kjøp uten budsjettdekning skal forelegges styret for godkjenning.

Psykososiale aspekt

Mobbing

Foreningen skal være et trygt sted å være. Vår forening har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets. Trenere og ledere i klubben skal alltid reagere på slik oppførsel.

Mobbing er dessverre et vanlig problem i det norske samfunnet og foregår i alle miljøer. Ledere og trenere i foreningen skal være bevisst på dette, slik at de er i stand til å oppdage mobbing i klubben. Det er den som blir mobbet som har rett til å definere om en har blitt utsett for krenking.

Dersom noen opplever mobbing i foreningen er det trenerer og ledere sitt ansvar å ta denne opplevelsen på alvor. Det skal være lav terskel for å melde fra om mobbesaker. Dersom man (ansatt, trener, tillitsvalgt, medlemmer for øvrig, foreldre/foresatte) opplever mobbing eller kjenner til at det foregår mobbing i foreningen, skal man reagere og melde fra. Det er avgjørende at barn og ungdom ser at man som voksenperson reagerer – hvis ikke kommuniserer du at mobbing er akseptert.

Mobbesaker skal meldes til ansvarlig trener i de ulike partiene. Ansvarlig trener skal varsle daglig leder/eller styrets leder. Trenere og ledere har taushetsplikt.

Slik skal mobbing håndteres:

- Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir oppmerksom på den.
- Snakk med den som blir plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som blir mobbet, som regel underdriver mobbingen.
- Snakk med foreldre/foresatte til barnet som blir plaget.
- Snakk med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med dem en om gangen. Gi klar beskjed om at mobbing er uakseptabelt og må stoppes. Følg gjerne opp med en ny samtale etter en stund.
- Involver foreldre/foresatte til den/de som mobber dersom mobbingen ikke stopper etter første samtale.
- Mobbesituasjoner skal følges opp til de stopper helt.
- Sett i verk nødvendige tiltak for å få slutt på mobbingen.

Spiseforstyrrelse

Forebyggende tiltak er Sunn idretts e-læringskurs.

Unngå kommentarer om kropp og vekt

Når det er avdekket problemer knyttet til vekt og spiseatferd og eventuell klinisk spiseforstyrrelse, vil Haugesund Turnforening bruke Olympiatoppens "Retningslinjer - Den dårlig ernærte idrettsutøveren" som retningslinje.

Alle trenere, ledere og ansvarspersoner har plikt til å reagere og følge opp dersom de blir gjort kjent med kommentarer om kropp og vekt.

Skader

Ved skader oppstått under trening håndteres dette av trener på stedet, men videre behandling må den enkelte sørge for selv via fastlegen. Vil også på oppfordring fra NIF anbefale å bruke påskadefri.no. Haugesund Turn har tegnet forsikring som dekker utgifter ifbm. eventuelle skader som medlemmer pådrar seg på trening.

Seksuell trakassering

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer.

Med seksuelle overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.

Klubbens retningslinjer er i tråd med idrettens retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep.

Lenke: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/seksuell-trakassering-og-overgrep/>

Alkohol og Rusmidler

Alle ansatte, tillitsvalgte, medlemmer og representanter for klubben skal følge foreningens retningslinjer for alkohol. Barn og unge skal kunne ta med seg gode holdninger og sunne verdier fra miljøet de møter i foreningen. At folk overleverer ansvaret for barna sine til foreningen, er en tillitserklæring som må behandles med respekt. Ansvarspersoner i klubben er forbilder og rollemodeller som påvirker barn og unges veivalg, også når det gjelder alkohol og rusmidler. Dette stiller krav til klubbens medlemmer, involverte og engasjerte som alle er med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss i foreningen.

Retningslinjer:

- Ingen ansatt, tillitsvalgt, leder eller trener skal komme påvirket til trening, konkurranse, møter og seminar.
- Ansvarlige for reise i regi av klubben skal alltid være edru.
- Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder og skal ikke drikke alkohol i samvær med barn og unge under 18 år.
- Treningskulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. Det skal derfor ikke nytes alkohol i tilknytning trening, konkurranser, stevner og andre arrangement i regi av foreningen.

Retningslinjene innebærer ingen forbud for styret, tillitsvalgte, trenere, dommere, ansatte eller representanter over 18 år mot å drikke alkohol. Ved representasjon er man dog en representant for foreningen, og skal opptre deretter.

Klubbens retningslinjer er i tråd med retningslinjer til alkohol, vedtatt av Idrettsstyret. Lenke: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/>

Varsling

Varsling i vår forening betyr å melde fra enten skriftlig eller muntlig til en leder eller en som er ansvarlig i organisasjonen. Du kan skrive en e-post, sende en melding, ringe og fortelle eller be om et personlig møte for å fortelle hva som har skjedd.

Du kan varsle om noe som du har opplevd selv, har skjedd med andre, du har blitt fortalt eller du har sett, som du mener ikke er greit eller er ulovlig. Du kan si ifra om det er noe du tenker er veldig alvorlig eller noe du tenker egentlig ikke er så farlig, men likevel ikke greit. Ingenting er for lite eller for stort.

Når du sier ifra til Haugesund Turnforening, skal du oppleve at du blir tatt på alvor, og at det du melder om undersøkes ordentlig. Den informasjonen du gir er konfidensiell. Når du har fortalt om det som har skjedd, er det den du har snakket med sin oppgave å bringe varselet videre.

Du kan varsle til din trener, til daglig leder, til trenerkoordinator eller til en annen du stoler på i foreningen. Disse skal da sende varselet videre til styret.

Daglig leder: post@haugesundturn.no (T: 52721817, M: 90120622)

Trenerkoordinator: trenerkoordinator@haugesundturn.no (T: 52721817, M: 97744940).

Rutine ved mottatt varsling

- Mottaker av et varsel skal alltid sørge for en forsvarlig behandling av saken, dvs at saken bringes videre til styret/daglig leder.
- Varselet loggføres.
- Det utnevnes to ansvarlige i styret, som har ansvar for behandling av saken.
- Den som har varslet og den det er varslet om skal få beskjed om at saken er til behandling og når saken er avsluttet.

[NIFs retningslinjer for saksgang i varslingssaker](#)

Vedlegg

- 1 Hovedplan – årsplan
- 2 Medlemskontingenter og treningsavgift
- 3 Dugnad
- 4 Retningslinjer for reiser (inkl reiseregulativ)
- 5 Diverse prislister på leie og sponsorpakker (under utarbeidelse)
- 6 Sponsoroversikt
- 7 Styresammensetning og komitémedlemmer
- 8 Bestemmelser om barneidrett
- 9 Retningslinjer for foreldre/foresatte
- 10 Trenervettregler
- 11 Markedsføring av våre sponsorer våre sponsorer
- 12 Lover

Vedlegg 1 - Hovedplan – årsplan

Planer neste 5 år

Ny regional turn-/basishall.

Interkommunalt samarbeid inkludert samarbeidsavtaler med foreninger på Haugalandet.

Tilby/utvikle nye treningstilbud.

Utvikle et målrettet tilbud til skoler og barnehager i liten skala.

Etablere årlige nasjonale arrangement i regi av foreningen.

Tilpasse organisasjonen til en fremtidig organisasjon.

Jobbe målrettet mot bedre folkehelse.

Planer neste 2 år

Sikre drift og vedlikehold av eksisterende anlegg.

Øke trenernes kunnskap om hensiktsmessig trening.

Etablere oppvisningstropper, barn, ungdom og voksne.

Rekruttere, utvikle og lære opp trenere også med tanke på økt aktivitet

Sikre god overgang fra gammel til ny hall.

Opprettholde tilnærmet drift på andre arenaer i byggeperioden for ny hall.

Ha fokus på å opprettholde god kvalitet på treningen i den kommende perioden.

Utarbeide/iverksette plan for lagring av utstyr i byggeperioden.

Utvide styret med en representant i aldersgruppen 16-26 år.

Innføre årlige temakvelder med fokus på kropp for gymnaster og foresatte.

Rent Idrettslag – tiltak i sertifiseringsperioden:

- Alle klubbens medlemmer fra 15 år og oppover skal gjennomføre e-læringsprogrammet **Ren Utøver**. Dette er et læringsprogram for utøvere og ledere på alle nivå i norsk idrett. **Ren Utøver** gir informasjon
- Publisere informasjon på nettsider/sosiale medier.
- Henge opp Rent IL-informasjon i våre lokaler.

Handlingsplaner

Sikre rekruttering, utvikle og lære opp trenere også med tanke på økt aktivitet.

Effektivisering av daglig drift.

Arrangere åpen dag eller et annet felles «arrangement» i løpet av hvert semester for barn og voksne.

Mål for økning medlemstall:

- Barn: 1000 medlemmer (2021: 854)
- Voksne, aktive medlemmer: 300 (2021: 224)

Utvikle en ordning for håndtering av familier med lav betalingsevne.

Hovedplan/årshjul for kommende aktiviteter utarbeides i god tid før oppstart av nytt semester.

- årsmøte dato
- styremøter for året
- alle planlagte konkurranser og oppvisninger
- alle planlagte kurser og opplæringsaktiviteter
- delplaner alle aktiviteter

Etablere årlig informasjonsmøte for konkurransepartiene i forhold til Sunn Idrett.

Årlige faste oppgaver

- ▲ Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen april
- Gjennomføre årsmøtet i henhold til Turnforeningens lover
- Rapportere endringer av post og e- postadresser
- Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
- Søke kommunale midler, sjekk med kommunen om søknadsfrister
- Søke kommunen om treningstider, sjekk kommunen om søknadsfrister
- Gjennomføre minst en «informasjons-/motivasjonssamling» med trenerne pr semester.

Organisasjonsplan – Haugesund Turnforening

Vedlegg 2 – Medlemskontingenter, treningsavgifter og betingelser for medlemskap.

Innmelding

For å kunne melde deg på et parti hos oss, må du være medlem. Medlemskapet for voksne og barn løper til du selv melder deg ut.

Vi har bindende påmelding så treningsavgiften refunderes ikke med mindre det blir endring som beskrevet under. Når du melder deg på ett eller flere partier, forplikter du deg til å betale:

- Medlemskontingent
- Treningsavgift
- Administrasjonsgebyr på faktura (kr 25)

Prøvetime:

Vi har kun prøvetime på breddepartier med ledige plasser. Dette avtales med administrasjonen tlf.: 52721817.

Endringer:

Haugesund Turnforening tar forbehold om endringer i timeplanen og kan avlyse kurs med mindre enn 10 påmeldte. Om dette skulle skje vil de dette går utover få pengene refundert, eventuelt bytte til et annet kurs.

Ingen refusjon:

Refusjon/delvis refusjon av treningsavgift gis kun ved fremlagt legeerklæring.

Dugnad:

Haugesund Turnforening er en ideell forening som er avhengig av medlemmenes dugnadsinnsats. Ved påmelding aksepterer foresatte/medlemmet å ta del i foreningens dugnadsarbeid.

Medlemskontingent 2022 - gjelder hele kalenderåret.

Voksne kr 200,-

Barn kr 160,-

Treningsavgift 2022 - gjelder pr semester

Voksne kr 1 435,-

Pensjonist/honnør kr 1 000,-

Student/vg skole kr 890,-

Barn kr 890,- (ett parti, én time pr uke)

Pr ekstra parti kr 424,-

Turnlek pr ekstra barn kr 230,-

Det er muligheter for differensiering i pris ved spesielle treninger og ved tilrettelagt opplegg.

Betalingsbetingelser

- Medlemskontingent og treningsavgift skal være betalt fullt innen betalingsfristen utløper. Det ligger en lovpålagt forsikring i medlemskontingenten som Haugesund Turn tegner for

Organisasjonsplan – Haugesund Turnforening

alle medlemmer. Forsikringen er aktiv gjennom Norges Idrettsforbund og gjelder fra den dag kontingenten er betalt.

- Haugesund Turnforening kan utestenge en utøver som ikke har betalt alt utestående til Haugesund Turn tidligst etter 1. purring.
- Faktura sendes til den epostadressen du har oppgitt, og betales på vanlig måte i nettbank. NB: Husk KID!
- Har du ikke mottatt faktura på epost innen 2 uker etter påmelding, må du gi beskjed til oss så vi kan få ordnet evt feil. Det kan f eks skyldes trykkfeil i epostadresse eller at fakturaen legger seg i spamfilteret.

Utmelding

- Er du allerede medlem og etter endt semester finner ut at du ikke vil fortsette i neste semester, er det viktig at du melder deg ut innen 15. januar for vårsemester og 1. september for høstsemester. Etter disse datoene er du å anse som påmeldt for kommende semester og må betale semesteravgiften i sin helhet.
- Utmelding skal formidles skriftlig til medlem@haugesundturn.no. Skriv UTMELDING og medlemsnr i emnefeltet.

Vedlegg 3 - Dugnad

Dugnad gjøres blant annet i forbindelse med Vårshow og Juleshow. Det pålegges da foreldrene til gymnastene å flytte utstyr over i Haraldshallen, samt stå for kafédrift og loddsalg.

Det blir også kalt inn til dugnad i forbindelse med andre arrangementer.

DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Turnforeningen kan selvsagt henstille til medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".
2. Styret kan ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og/eller ikke kan stille på dugnad.
3. Årsmøtet i Turnforeningen kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres, og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene/medlemmets foresatte.

Vedlegg 4 – Retningslinjer ved reiser i regi av Haugesund Turnforening:

Formål

1. Å gjøre reise og opphold ved konkurranser, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
2. Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i foreningens varetekt.
3. Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

Omfang og forutsetninger.

4. Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med konkurranser, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
5. Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
6. På alle reiser i regi av Haugesund Turnforening skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.

Hovedleder

7. Før avreise skal det gis egnet informasjon til deltakerne og deres foresatte som minimum omfatter medfølgende ledere, reisemåte, overnatting, sjåfører ved bruk av privat bil (skal være erfarne og trygge sjåfører), mat og behov for penger underveis på turen.
8. Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer foreningen har bestemt, og skal sammen med de øvrige ledere bidra til trivsel for alle deltakerne.
9. Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til foreningens daglige leder.
10. Hovedleder rapporterer til daglig leder, men i saker av alvorlig karakter skal 1) foresatte, 2) styreleder informeres øyeblikkelig. Saker av «alvorlig karakter» kan f eks være:
 - Overgrepssaker.
 - Ulykke med personskader.
 - Dødsfall blant klubbens medlemmer.
 - Befatning med rusmidler eller doping.
 - Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

For øvrig skal styreleder kontakte foresatte hvor dette anses nødvendig.

11. Aktuelle telefonnumre som skal være tilgjengelig på reisen:
 - Haugesund turnforenings kontor
 - Hovedleder
 - Styreleder
 - Daglig leder
 - Hovedtrener

Egenandeler for utøvere på reise til konkurranser:

Satser er oppdatert pr 2022:

Oslo m/fly: Kr 2200

Glade RG-dager, reiser til Stavern, Drammen: Kr 2750

Konkurranser i sør-fylket: Kr 750/550 avhengig av reisemåte. Dersom overnatting blir dette medtatt i egenandel.

Konkurranser i Bergen: 825. Dersom overnatting blir dette medtatt i egenandel.

Dersom reisekostnadene blir vesentlig dyrere eller billigere, har administrasjonen fullmakt til å justere egenandel for den aktuelle reisen opp eller ned.

Reisegodtgjørelse

Foreningen betaler normalt direkte for reiseomkostninger og overnatting i forbindelse med kursvirksomhet eller konkurranser. Det kan også avtales på forhånd at vedkommende selv dekker utgiftene, og får disse refundert etter avtale (f eks at kurs og reise dekkes med et gitt beløp). Ved bestilling av reise, skal rimeligste alternativ velges.

Diett ved reise i kursvirksomhet i regi av Turnforeningen: Kr 250/døgn. I tilfeller hvor foreningen dekker utgifter til kost, utbetales ikke diett.

Honorar hovedtrener/trener som reiser til konkurranser: Kr 750 pr døgn, regnet fra reisen starter. Påbegynt døgn (1-12 timer) kompenseres med ½ diett. For eks.: Reisen starter fredag kl 10:00, og slutter søndag kl 18:00. Honorar blir da kr 750+750+375. I tilfeller hvor foreningen utbetaler trenerhonorar for reiser til konkurranser utbetales ikke godtgjørelse for mat og drikke under reisen.

Km-godtgjørelse hvis man bruker egen bil til kurs-/konkurransested: I hht statens regulativ

HTF betaler bankett og lunsj hvis dette er arrangert av arrangør.

Ved reise i regi av Haugesund Turnforening hvor det skal kreves dekning av kostnader SKAL reiseregning leveres daglig leder på godkjent skjema inn 1 uke innen reisens slutt. Leveres ikke reiseoppgjør etter purring kan Haugesund Turnforening trekke tilgodehavende mot opptjent lønn.

Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
 - ⇒ navn, adresse, bankkonto, personnr.
 - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
 - ⇒ formål med hver enkelt reise
- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
 - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges. Limes på eget ark.
 - ⇒ Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes IKKE, dog godtas utskrifter av kvitteringer som den reisende mottar på epost

Reiseregninger som ikke oppfyller disse kravene, og som ikke er dokumentert på Haugesund Turnforening sin blankett, vil kunne bli returnert.

REISEREGNING for Haugesund Turnforening			
Navn			
Personnr. (11 siffer):			
Adresse:			
Dato for reise:			
Reisens formål:			
Konto nr.:			
Dato	Beskrivelse av utgift	Beløp	
		Sum:	
		Reiseforskudd:	
		Til gode/skyldig	

Signatur: _____

Godkjent av: _____

Dato: _____

ORGANISASJONSPLAN – HAUGESUND TURNFORENING

VEDLEGG 5 - SPONSORPAKKER

	Pakke nr. 1	Pakke nr. 2	Pakke nr. 3	Pakke nr. 4
Veggseil - logo	X	X	X	X
Logo i vår og høstprogram/timeplan	X	X	X	X
2 eksponeringer mot alle medlemmer	X			
4 eksponeringer mot alle medlemmer		X	X	X
Logo i program for vårshow og juleshow		X	X	X
Logo i alle konkurranseprogram			X	X
Skilt i turnhallen (1x1 meter) (sponsor)			X	
Skilt i turnhallen (3x1 meter) (sponsor)				X
Stand på arrangementer			X	X
Beach flagg med logo (2 stk) (sponsor)			X	X
Logo på www.haugesundturn.no (m/link til eget nettsted)				X
Logo på alle typer bekledding brukt av personell i regi av turnforeningen				X
Beløp	1.000,- =>	5.000,- =>	15.000,- =>	50.000,- =>

I tillegg vil vi tilby etter avtale:

- Oppvisning fra våre beste turnere til egne arrangementer
- Treningsavtaler for ansatte – aerobic/spinning/step/Bosu
- Mulighet for å benytte spinningssal (med/uten trener) for egne ansatte

Vedlegg 6- Sponsoroversikt 2020

Avt.partner	Beløp
Haugesund Sparebank	144000
Haugaland Kraft	50000
Gassco	50000
Aksdal Tannklinikk	10 000
FUS as	7 500
Knutsen OAS Shipping AS	2 500
Knutsen NYK Tankers	2 500
Uni Micro	
Coop Sør-Vest	10 000
Berge Sag	2 500
Bo Andren	5 000
Rema 1000 Spannav.	15 000
Spar Skåredalen	5 000
Johs. Lothe AS	2 000
Østensjø Rederi	5 000
SUM	311 000

Støtteordninger/gaver

Gjensidigestiftelsen	54 000
Equinor	10 000

Barteravtaler:

Jernia Horneland	2000
Biltema	1500

Vedlegg 7 – Styresammensetning og komitémedlemmer 2021:

Styret

Leder: Hilde Dalen
Nestleder: Ingeborg Melling
Medlem: Irene Baug
Kasper B. Larsen
Ola Christian Bårdsen
Varamedlem: Eva Marie Bratvold
Linda Furevik

Teknisk komité RG:

Cathrine Herløe, Elisabeth Jensen, Elise Fjeldheim, Fredrik Kaarstad og Åse Viland.

Teknisk komité trossgymnastikk:

Anna Olafsdottir, Christine Grindhaug, Silje Dueland, Trond Grønås og Ellinor Nyvoll.

Stevnekomité:

Repr. Voksne: Ingrid Storstein
Rut Bjørklund
Turid Førland
Repr. Barn/
Ungdom: Silje Dueland
Varamedl.: Randi Klaussen

Huskomité:

Medlem: Egil Herløe
Randi Klaussen
Trond Grønås
Varamedl.: Aase Alne Jacobsen

UTDANNINGSKOMITÉ :

Trenerkoordinator Guri Falkeid Hansen
TKRG 1 representant
TKTG 1 representant
Bredde Trenerkoordinator

VEDLEGG TIL STRATEGI OG ORGANISASJONSPLAN – HAUGESUND TURNFORENING

KONTROLLUTVALGET:

1. Tom Ivar Omdal
 2. Harald Karlsen
- Varamedlem Trine Halsnes

Valgkomité 2021:

Helén Wevang Hansen, Bjørn Sigve Larssen, Åsa Voilås.

Vedlegg 8 - IDRETTENS BARNERETTIGHETER, bestemmelser om barneidrett.

HVA GJØR VI I HAUGESUND TURNFORRENING FOR Å IVARETA DISSE REGLENE?

Det er lagt ut lenke til Barneidrettsbestemmelsens brosjyre på hjemmesiden til Haugesund Turnforening for interesserte:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/>

Trenerkoordinator deler ut dette dokumentet med informasjon om IDRETTENS BARNERETTIGHETER / BESTEMMELSER OM BARNEIDRETT på oppstartsmøte foran hvert semester til de trenerne som trener barn opp til og med 12 år.

Trenerne skal sette seg inn i hva som er nedfelt i IDRETTENS BARNERETTIGHETER / BESTEMMELSER OM BARNEIDRETT.

Videre skal trenerne, som trener barn opp til og med 12 år, ha gjennomført e-læringsmodulen «Barneidrettens verdigrunnlag» som finnes på www.kurs.idrett.no Kurset tar ca. 15 minutter. Trenerkoordinator kaller inn til felles kursgjennomføring med barneidrettsansvarlig til stede i tilfelle spørsmål.

I løpet av første måned ved oppstart av semesteret, skal trenerkoordinator kalle inn til felles foreldremøte for barn opp til 12 år for breddepartier. De respektive tekniske komiteene kaller inn til, og avholder, foreldremøter for konkurransepartiene. Trenerne og barneidrettsansvarlig skal også delta. Dette møtet skal bl.a. inneholde informasjon om treningsopplegg for inneværende semester hvor rettighetene og bestemmelser om barneidrett er hensyntatt i treningsopplegget. I tillegg tar treneren opp de ting han eller hun ønsker å ta opp.

Mars 2017
Haugesund Turnforening
Styret



Vedlegg 9 - Retningslinjer for foreldre/foresatte

1. Engasjer deg og bidra på dugnadsarbeid ved behov.
2. Hold deg oppdatert på klubbens verdier, regler og fremtidige planer ved å følge med på hjemmesiden, foreldremøter, medlemsapper og årsmøter.
3. Informer trener og/eller andre i foreningen om barnet ditt har fysiske eller psykiske utfordringer som gjør at barnet trenger en annen oppfølging.
4. Oppfordre barnet til å møte på hver trening og å være med på oppvisninger, konkurranser og andre aktiviteter utenom vanlig trening.
5. Vær en støttespiller for barnet i både motgang og medgang.
6. Ha en åpen dialog med barna om deres egne mål og ambisjoner.
7. Vær et sunt forbilde i balansen mellom aktivitet, mat og hvile.
8. Informer trener om barnet ikke kommer på trening, og gjerne hvorfor.
9. Ikke ta bilder av andre barn enn ditt eget og aldri post noe på sosiale medier av eget eller andres barn uten tillatelse av de det gjelder og foreldrene.
10. Foreldre får ikke være inne i hallen under trening, men klubbrommet er alltid åpent.
11. Ha tillit til at trenerne sammen med sitt støtteapparat legger en gjennomtenkt og langsiktig plan for hver enkelt utøver og gruppe. De har kompetanse til dette.
12. Trening, oppvisninger og konkurranser er spennende og gledesfylte. Del idrettsgleden og spre positivitet i alle slike sammenhenger.
13. Vi har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets i alle relasjoner i klubben. Kontakt ledelsen med en gang om dette er noe du opplever eller ser.

Ved spørsmål, kommentarer eller mer informasjon om noen av punktene kan ledelsen kontaktes her: post@haugesundturn.no

Idretten skal være et trygt sted å være. Vår klubb har nulltoleranse mot mobbing, trakassering og hets. Har du eller ditt barn opplevd dette, ta skriftlig kontakt her: post@haugesundturn.no.

Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy.

Dersom du ønsker å gi oss en tilbakemelding, kan du gjøre det ved å sende en e-post til styret. Send den hit post@haugesundturn.no så vil den bli bragt videre.

ORGANISASJONSPLAN – HAUGESUND TURNFORENING

Vedlegg 10 Trenervettregler:



Jeg ser hver enkelt utøver og gir han/hun mulighet til å utvikle seg ut fra sine ønsker og sitt nivå. Jeg bidrar med å skape mestringsfølelse og tillit.



Jeg er rettferdig, konsekvent og tydelig overfor utøverne.



Jeg er et godt forbilde for utøverne. Jeg er også en positiv ambassadør for klubben og idretten.



Jeg bidrar til et godt og positivt trenerkollegium og arbeidsmiljø. Jeg viser respekt for utøvere, foreldre og kolleger (Både i egen og andre klubber)



Jeg er lojal mot klubbens ledelse, og forholder meg til gjeldene retningslinjer.



Gjennom mitt arbeid ønsker jeg å påvirke utøverne til å ta ansvar for egen utvikling



Jeg gjør mitt beste for å bidra til trivsel i gruppa. Jeg tar henvendelser om mobbing på alvor, og bidrar til at dette ikke skjer på trening.



☒ Jeg forstår at det er nulltoleranse for trakassering og negative kommentarer.



☒ Jeg unngår kommentarer om vekt, og er bevisst barn og unges sårbarhet i denne sammenheng.



☒ Jeg holder samarbeid med gymnaster på en profesjonell avstand.



☒ Jeg er innforstått med at jeg som ansatt i Haugesund Turnforening har taushetsplikt når det gjelder utøvere og klubbens anliggender.



☒ Jeg forholder meg til personlopplysningsloven og personvernreglene som gjelder for publisering på nett.

Se organisasjonsplanen for mer utfyllende retningslinjer.