

ORGANISASJONSPLAN FOR Haugesund Turnforening



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse

Innledning

Historikk

Turnforeningens formål

Visjon

Virksomhetsside

Verdier

Turnforeningens Organisasjon

Retningslinjer for styret og komiteer.

Oppgaver til styrets medlemmer

Utvalg i Turnforeningen

Utdrag av stillings instruksjer

Medlemmer

Aktivitet

Anlegg

Arrangement

Informasjon

Økonomi

Økonomiske retningslinjer for Haugesund Turnforening.

Medlemskontingent

Medlemskontingent konkurransepartier

Reklame/sponsoravtaler

Utleie

Møterom

Lønn og honorar

Egenandel gymnaster

Regler for Haugesund Turnforening

Retningslinjer for foreldre/foresatt

Retningslinjer for utøvere

Retningslinjer for trenere

Mobbing

Seksuell trakassering

Alkohol / dop

Regler for reiser

Politiattest

Dugnad

Årlige faste oppgaver

Innledning

Haugesund Turnforening sin organisasjonsplan skal være et hjelpemiddel for medlemmer og ansatte i foreningen. Dette skal være et levende dokument som hvert år bør revideres og behandles på årsmøtet. Her skal alle retningslinjer, regler og annet som ikke er beskrevet i loven stå. Dette gjør forhåpentligvis det lettere å være en aktiv utøver i foreningen. Kom gjerne med innspill til styret på endringer som bør gjøres.

Merknad: *Organisasjonsplanen skal legges frem og behandles som egen sak på årsmøtet.
Jf. Haugesund Turnforenings lov kap. IV §15 (1) punkt 9.*

Historikk

Haugesund Turnforening ble stiftet 28. september 1890, med Sigvart Rasmussen som første formann. Fra starten brukte man Middelskolens gymsal som treningslokale og A. Døsseland, som ble en bærende kraft i turnarbeidet her i byen, var instruktør. Egen turnhall fikk byen først i 1914 og denne var for lengst blitt mange nummer for liten da den brant i 1981. I mellomtiden hadde turn og idrett utviklet seg fra noe som byens besteborgere mente var spilt bruk av krefter - til å bli aktivitet som de fleste familier har et positivt forhold til. Dagens Turnforening i Haugesund er for tiden landets nest største. Etter brannen i mai 1981 sto den nye turnhallen ferdig allerede i 1982, ved siden av Haraldshallen. I 2002 ble Trampett hallen ferdigstilt, vegg i vegg med Turnhallen. Til sammen utgjør de et moderne og travelt treningsmiljø med breddetilbud som nærmere 2000 mennesker benytter seg av og er en del av hvert eneste år. Opp gjennom årene har Turnforeningen stått for utallige større og mindre arrangementer og oppvisninger. Spesielt minnerikt er nok landsturnstevnet i 1970, den gang da Sverre Meling var leder og drivende kraft i foreningen.

I 2015 er Haugesund Turnforening :

- En av byens og distriktets største idrettsforeninger.
- En av Norges største turnforeninger
- Tilbyder av aktiviteter innen turn, idrett og trim for alle mellom 1 og 100 år

Turnforeningens formål

Haugesund Turnforenings formål er ved samarbeid og kameratskap å fremme gymnastikk og turn i sunne former for å utvikle og styrke kropp og ånd.

Utdrag fra Norges Gymnastikk og Turnforbund:

Visjon

Gymnastikk og turn skal være en åpen og inkluderende idrett for alle

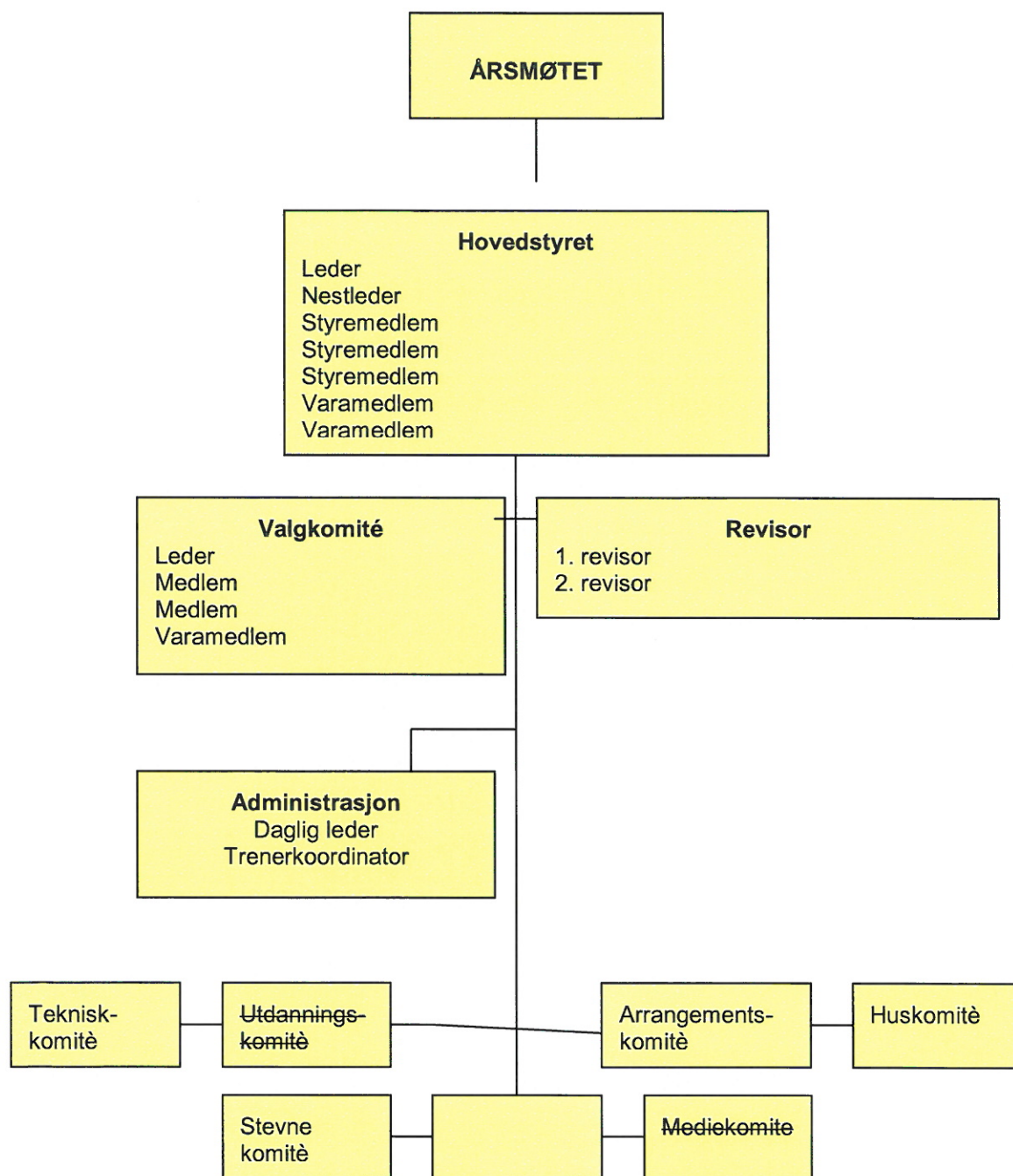
Virksomhetsside

Grunnlaget legges i gym og turn

Verdier

Spennende – Inkluderende _ Visjonær - Troverdige

Turnforeningens Organisasjon



Retningslinjer for styret og komiteer.

HOVEDSTYRET

Styret består av

- Leder (1 år), nestleder (1 år), 3 styremedlemmer (2 år) og 2 varamedlemmer (1 år)
- Leder / representanter for de forskjellige komiteer kan møte / innkalles til styremøter ved behov.

Styret skal:

- planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §18 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøtet eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.
- Sørge for å motivere tillitsvalgte for å sikre kontinuitet på ledersiden i foreningen. ta vare på foreningens verdier, og arkivere dette på en forsvarlig måte.
- Være et bindeledd mellom de forskjellige underkomiteer i foreningen.
- Ha arbeidsgiveransvaret for alle ansatte.

TEKNISK KOMITE RG (TKRG)

Skal ha ansvaret for konkurransegruppene i RG til enhver tid i foreningen samt konkurransene for disse. Større arrangement planlegges i samarbeid med styret.

Hovedmål:

Haugesund Turnforening skal være blant topp 5 foreninger i Norge innen Rytmisk Gymnastikk.

TKRG skal bestå av:

3 medlemmer (2 år)

1 varamedlemmer (1 år).

Komiteen konstituerer seg selv

Komiteen skal:

- **Være ansvarlig for at konkurransegruppene hele tiden har riktig trenerkapasitet vurdert ut fra kompetanse og økonomi. Ansettelser skal godkjennes av styret.**
- bestå av personer som har interesse for, og kjennskap til, de konkurranseaktiviteter foreningen til enhver tid har. Fordelingen av representantene bør være mest mulig lik mellom konkurranseaktivitetene.
- passe på at trenere på konkurranseplan er oppdatert til enhver tid.
- sammen med instruktører på de ulike konkurransepartiene ta ut gymnaster og følge dem opp
- holde gymnaster, trenere og foreldre løpende orientert om regler i de forskjellige konkurransegrener
- legge frem for hovedstyret ønsker fra trenerne og evt. problemer som måtte oppstå i konkurransesammenheng

- arrangere, i samarbeid med styret, de konkurranser foreningen påtar seg. I hovedsak innebærer dette at TKRG skal ha ansvaret for den tekniske avviklingen av konkurransene som: Utstyr rigging, musikk/speaker, invitasjon, informasjon, frister, premier, foreldregruppe kontakt til rigging / kafè, linjedommere, sekretariat
- passe på at nødvendig assistanse tilkalles under større stevner. Så som Røde kors, lege el.l.
- ta ut gymnaster til konkurranser i samarbeid med hovedtrener
- budsjettere nødvendige innkjøp sammen med hovedtrener. Dette leveres styret før årsmøtet.
- budsjettere reiseaktivitet for kommende år sammen med hovedtrener
- ha ferdig handlingsplan og langtidsplan og årsrapport til foreningens årsmøte
- føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer

TEKNISK KOMITE Tropptroppsgymnastikk (TKTG)

Skal ha ansvaret for konkurransegruppene i tropptroppsgymnastikk til enhver tid i foreningen, samt konkurransene for disse. Større arrangement planlegges i samarbeid med styret.

Hovedmål:

Haugesund Turnforening skal være blant topp 5 foreninger i Norge innen tropptroppsgymnastikk/teamgym.

TK Tropp skal bestå av:

3 medlemmer (2 år)

1 varamedlemmer (1 år).

Komiteen konstituerer seg selv

Komiteen skal:

- **Være ansvarlig for at konkurransegruppene hele tiden har riktig trenerkapasitet vurdert ut fra kompetanse og økonomi. Ansettelses skal godkjennes av styret.**
- Bestå av personer som har interesse for og kjennskap til de konkurranseaktiviteter foreningen til enhver tid har. Fordelingen av representantene bør være mest mulig lik mellom konkurranseaktivitetene
- Passe på at trenere på konkurranseplan er oppdatert til enhver tid
- Sammen med instruktører på de ulike konkurransepartene ta ut gymnaster og følge dem opp
- Holde gymnaster, trenere og foreldre løpende orientert om regler i de forskjellige konkurransegrener
- Legge frem for hovedstyret ønsker fra trenerne og evt. problemer som måtte oppstå i konkurransesammenheng
- Arrangere, i samarbeid med styret, de konkurranser foreningen påtar seg. I hovedsak innebærer dette at TKTG skal ha ansvaret for den tekniske avviklingen av konkurransene som: Utstyr rigging, musikk/speaker, invitasjon, informasjon, frister, premier, foreldregruppe kontakt til rigging / kafè, linjedommere, sekretariat.
- Passe på at nødvendig assistanse tilkalles under større stevner. Så som Røde kors, lege el.l.
- Ta ut gymnaster til konkurranser i samarbeid med hovedtrener
- Budsjettere nødvendige innkjøp sammen med hovedtrener. Dette leveres styret før årsmøtet
- Budsjettere reiseaktivitet for kommende år sammen med hovedtrener
- Ha ferdig handlingsplan og langtidsplan og årsrapport til foreningens årsmøte
- Føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer

UTDANNINGSKOMITÉ

Trenerkoordinator

1 medlem fra styret

1 medlem fra teknisk komité

Komiteen konstituerer seg selv

Komiteen skal:

- i samarbeid med styret arrangere interne kurs for instruktørene. Det skal klargjøres for foreningssekretær hvilke helger det skal søkes om når det gjelder bruk av hall til kursvirksomhet. (Husk søknadsfrist).
- ha ansvar for at kurstilbud blir gjort kjent for instruktører i GOD tid før kursene holdes.
- sørge for at instruktører formidler videre emner fra kurs de har deltatt på. Dersom det er ønskelig, kan den arrangere instruktørsamlinger med tanke på sosialt samvær kombinert med faglig oppdatering og erfaringsutveksling.
- være behjelpelig med rekruttering av instruktører og tilrettelegging for vikarer
- være åpen for nye ideer og forsøke å "tenke nytt" innen tradisjonell turn.
- fremme forslag til budsjett og jevnlig vurdere disponering av kurspenger.
- skrive årsrapport
- passe på at instruktørarkiv blir oppdatert.
- føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer

STEVNEKOMITÉ.

Skal ha ansvar for organisering av reiser til turnstevner (barn/ungdom/voksne). Vestlandsstevner, Landsturnstevner, Gymnastrada o.a. Samarbeide med styret under større stevner hjemme..

5 medlemmer (2 år)

2 varamedlemmer (1 år).

Komiteen konstituerer seg selv

Komiteen skal:

- fremlegge terminliste over stevner til styret før årsmøtet. Sette opp budsjett for aktuelle stevner sammen med styret og trenerkoordinator.
- ha ansvar for påmeldingslister til aktuelle stevner.
- informere på trenermøte om aktuelle stevner.
- samarbeide med kontaktperson fra styret.
- sørge for at instruktører, foreldre og gymnaster blir informert i god tid om stevnene.
- ha ansvar for innkjøp/utdeling av medaljer.
- samarbeide med styret under større stevner hjemme.
- føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer

ARRANGEMENTSKOMITÉ.

Komiteen er en ad hoc-komité. Medlemmer til komiteen forespørres etter behov. Står for gjennomføringen av alle festlige arrangementer (medlemsfester, årsfester, etc). Ved andre og større arrangementer skal det samarbeides med styret. (Husk off. regelverk.)

5 medlemmer (2 år)

1 varamedlem (1 år)

Komiteen konstituerer seg selv

Komiteen skal:

- ha hovedansvaret for de fester styret bestemmer. Være med å bestemme datoen.
- lage plakat/oppslag
- ordne med billettsalg
- bestemme menyer og priser. Bestille mat, drikke og annet
- få ambulerende skjenkebevilling dersom dette er nødvendig/ønskelig.
- føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer

HUSKOMITÈ.

Påpeker mangler for byggets utvendige/innvendige vedlikehold.

3 medlemmer (2 år)

1 varamedlem (1 år).

Komiteen konstituerer seg selv

Komiteen skal:

- ha opptelling og rydding på kjøkkenet, i møterommet og i redskapsrommet 1 gang i året.
- passe på at ødelagte ting blir reparert ev. fornyet.
- sørge for at tepper, møbler og gardiner blir renset etter behov.
- skifte lyspærer og lysrør i møterommet.
- pusse pokaler etter behov.
- gi beskjed til styret om mangler og feil inn- og utvendig i Turnhallen.
- diskutere med styret om utbedringer, fornyelser og oppussing.
- nødvendigvis ikke gjøre alt selv, men må skaffe folk så dette blir gjort.
- føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer

MEDIEKOMITÈ.

Gi ut medlemsavisen Turnavisen x antall ganger i året.

Jobbe aktivt med innholdet på våre WEB sider

5 medlemmer (2 år)

1 varamedlem (1 år)

Komiteen konstituerer seg selv

Turnavisen er Haugesund Turnforenings medlemsblad. Redaktøren har ansvar for at avisen kommer ut x antall ganger i året.

Komiteen skal:

- ha en viss mengde annonser, som innhentes av komitèmedlemmene, og skal — hvis mulig — være selv bærende økonomisk.
- ha ansvar for at avisen kommer ut til medlemmene etter trykking, blir sendt til div. eldre medlemmer og for eksempel til forbund. Krets. Bibliotek og naturlige forbindelser. Hver annonsør bør også få avisen.
- redaktøren plikter å underrette styret om tilstanden til enhver tid. Budsjett og regnskap foretas i hovedstyret
- sørge for at turnavisen blir innbundet med jevne mellomrom — bildearkivet må tas godt vare på.
- føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer
- lage Årsrapport til styret.

VALGKOMITE.

Styrets leder kontakter medlemmene i valgkomiteen for å starte arbeidet. Dette bør gjøres senest 6 mnd før årsmøtet.

1 leder (1 år)

2 medlemmer (2 år)

1 varamedlem (1 år).

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen skal:

- utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- se til 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 for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov å 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 å presentere valgkomiteens forslag, samt
- etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeide.
- føre protokoll fra alle møter og loggbok fra alle arrangementer

Oppgaver til styrets medlemmer

Leder

- er foreningens ansikt utad, og foreningens representant i møter og forhandlinger
- står for foreningens daglige ledelse, koordinerer styrets og foreningens totale aktivitet
- innkalle til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.

Nestleder

- fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- bistår leder og danner et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Daglig leder

- fører referat fra alle styremøter og medlemsmøter
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lager oversikt over styrets medlemmer.
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. av interesse sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister

- har økonomiansvar, og skal styre etter foreningens lov, kapittel III ØKONOMI.
- har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne
- setter opp budsjett
- Lønn
- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- Har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- setter opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
- anviser utbetalinger
- Daglig leder skal være bindeledd mellom styret, komiteer og medlemmene. Daglig leder er styrets sekretær
- Styret bestemmer til enhver tid Daglig leder sine arbeidsoppgaver
- Daglig leder har møteplikt på alle styremøter. Referat distribueres etter hvert styremøte
- Daglig leder er ansvarlig for oppstart av komiteer.
- Ha ansvar for innkreving av kontingent og treningsavgift
- Medlemskontakt
- Ajourhold medlemssystem
- Idrettsregistreringen
- Organisere utleie av spinningssal, tramphall og møterom samt evt. utstyr
- Søke nye sponsorforbindelser og reforhandle eksisterende

Økonomiansvarlig

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- Har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- setter opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
- anviser utbetalinger sammen med foreningssekretær

Styremedlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak og foreningens lov
- kan være valgt til spesielle oppgaver.

Generelt

- Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er maksimal operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer ifm utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til de operative trenere. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.

Revisorer

- 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 oversiktig 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>

Utvalg i Turnforeningen

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 innsats for turnsaken

ÆRESMEDLEMMER.

Styret sammen med æresmedlemmer utnevner 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. De kan fungere som støttespillere i kompliserte saker.

DAMENES FORTURNERSKAP.

Endring i Damenes Forturnerskap og andre underavdelingers forskrifter skal godkjennes av styret.

Utdrag av stillingsbeskrivelser

Trenerkoordinator ~~30% stilling revidert oktober 2009~~

Nærmeste overordnet er foreningens daglige leder

Hovedmål:

Turnforeningen skal ha kvalitet på sine timer

Dyktige trenere er en forutsetning for kvalitet. For å lykkes, er motiverte faglig dyktige trenere en forutsetning.

- Ha kontakt med alle trenere.
- Være med på timer, overvåke, veilede gi feedback og kunne delta sammen med trener
- Legge til rette for kurs til trenerne på alle partier og informere om tilbud.
- Være støtte og veileder til trenerne
- Tilrettelegge for kvalitetssikring og dokumentasjon av konkurransepartiene.
- Legge vekt på et godt sosialt miljø i klubben, både blant trenere og gymnaster

Vi skal tilby partier som er attraktive

Turnforeningen ønsker en stor medlemsmasse. Dette for å kunne ha en sunn økonomi og for å kunne tilby et mangfold av treningsmuligheter

- Analysere de timene vi har i dag og følge med på deltakerantall

Andre oppgaver

- Ansvar for timeplanoppsett hvert semester, skaffe nye trenere.
- Ansvar for å avvikle trenermøter.
- Ansvarlig for at timeplan og treneropplysninger på WEB sidene til enhver tid er oppdatert.

Daglig leder 100 % stilling

Hovedmål:

Turnforeningen skal fremstå som veldrevet og profesjonell

En stor forening er avhengig av en dyktig administrasjon. Daglig leder er turnforeningens administrasjon. De viktigste oppgavene er å sikre kontinuitet og inntekter i form av kontingent, støtte og sponsorer.

- ~~Daglig leder skal være bindeledd mellom styret, komiteer og medlemmene. Daglig leder er styrets sekretær~~
- ~~Styret bestemmer til enhver tid Daglig leder sine arbeidsoppgaver~~
- ~~Daglig leder har møteplikt på alle styremøter. Referat distribueres etter hvert styremøte. Godtgjørelse er en del av lønnen.~~
- ~~Daglig leder er ansvarlig for oppstart av komiteer.~~

Turnforeningen har god økonomi

Kontingent fra medlemsmassen er en viktig del av foreningens økonomi. I tillegg kommer støtte fra kommune, stat og sponsorer. I tillegg er det "å få mest mulig ut av hver krone" viktig ved innkjøp.

- ~~Ha ansvar for innkreving av kontingent og treningsavgift~~
- ~~Regnskap~~
- ~~Lønn~~
- ~~Medlemskontakt~~
- ~~Ajourhold medlemsystem~~
- ~~Idrettsregistreringen~~
- ~~Gjøre innkjøp i henhold til økonomiske retningslinjer~~
- ~~Koordinere reiser o a for konkurranse og stevnepartier~~
- ~~Organisere utleie av spinningssal, tramphall og møterom samt evt. utstyr~~
- ~~Søke nye sponsorforbindelser og referhandle eksisterende~~

Hovedtrenere Troppsgymnastikk / teamgym og Rytmask gymnastikk

Hovedmål:

Turnforeningen skal være blant topp 5 foreninger i Norge innen Troppsgymnastikk/teamgym og Rytmask gymnastikk.

Dyktige trenere er en forutsetning for kvalitet. Derfor er motiverte, faglig dyktige trenere en forutsetning for å lykkes.

- Hele tiden ha en oppdatert langtidsplan med 3 – 5 års perspektiv. Fremlegges styret for godkjenning
- Oppfølging av aspiranter, rekrutter, junior og senior gymnaster
- ~~Ansette trenere til disse partiene i tråd med retningslinjer og i samarbeid med trenerkoordinator~~
- Være støtte og veileder til trenerne
- Være med på timer, overvåke gi feedback og kunne delta.
- Jobbe for et godt sosialt miljø i gruppene, både blant trenere og gymnaster
- Hovedtrener skal drive oppsøkende virksomhet og talentspeiding. Uttak av gymnaster gjøres i samarbeid med ~~hovedtrenerne på aktuelle partier.~~ **Teknisk komité.**

Medlemmer

Medlemskap i Haugesund Turnforening er først gyldig og regnes 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 Haugesund Turnforening kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje utmelding/eksklusjon skal skje i hht Lov for Haugesund Turnforening, 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 stryking fra idrettslagets side

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 Haugesund Turnforening.

"Kontingentgjengen" har fri treningsavgift.

Barn til instruktører og styret har ½ treningsavgift.

Aktivitet

Alle aktiviteter og eventuelle endringer på disse publiseres på Haugesund Turnforening sine web sider. Følg med her for nyheter og endringer.

Anlegg

I hht avtale mellom Haugesund kommune/Haugesund Turnforening, kan ikke salene i Turnhallen utlånnes til andre enn til sportslige arrangementer. Haugesund kommune tildeler treningstid og disponible helger i samarbeid med HTF.

Møterommet lånes kun ut til eldre, mangeårige medlemmer som vil feire større dager som mottakelse på dagtid. Det må ikke gå ut over foreningens sportslige arrangementer. Styret kan også i begrenset omfang låne ut møterom til andre foreninger som arrangerer sportslige konkurranser i Turnhallen.

Trampetthallen leies ut av Haugesund Turnforening til andre foreninger og lag.

All utleie og bruk av Haugesund Turnforening sine anlegg koordineres av daglig leder.

Arrangement

Faste arrangementer som krever deltagelse fra gymnaster, foreldre og trenere: Juleshow og vår show, Ingeborgs Minnepokal konkurranse, troppsgymnastikk og RG.

Informasjon

Haugesund Turnforening sin nettsider inneholder informasjon om det meste. Se www.haugesundturn.no

Økonomi

- Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi, **og skal styre etter kap. III økonomi i Haugesund Turnforenings lov.**
- ~~Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.~~
- Alle innkjøp gjøres i henhold til øk. Retningslinjer.
- Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, **ett styremedlem og daglig leder.**

Økonomiske retningslinjer for Haugesund Turnforening.

Haugesund Turnforening er budsjettstyrt. Dette vil si at alle kostnader vedrørende drift og investering i Haugesund Turnforening 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.

Innenfor innværende budsjettperiode gjelder følgende regler:

Alle innkjøp i Haugesund Turnforenings navn gjøres av daglig leder eller styreleder. Småkjøp kan delegeres.

Enkeltkjøp ut over kr 5.000,- skal styrebehandles. I fremlegget til styret skal det redegjøres for budsjettdekning.

Alle kjøp over kr 5.000,- bestilles skriftlig. I bestilling skal alle kostnader som frakt og mva spesifiseres.

Alle kjøp uten budsjettdekning skal forelegges styret for godkjenning.

Medlemskontingent og treningsavgift

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. Haugesund Turnforenings lov kap. I §4.

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem.

Voksen: Kr 150 pr år
Barn/ungdom opp til 18 år: Kr 130 pr år

Treningsavgift

Student kr. 700 m/ gyldig studiekort. Tren så mye du vil
Pensjonist kr. 800 Tren så mye du vil
Barn turnhallen
(inntil 16 år) kr 600 1 time/uke
Pr ekstra time: Kr 225

Barn i Tramp-
Hallen Kr 625 1 time/uke
Pr ekstra time: Kr 225
Foreldre & barn kr 600 1 time / 1 barn i uken i turnhallen
Foreldre & barn kr 800 1 time / 2 barn i uken i turnhallen

Treningsavgift konkurransepartier:

Troppsgymnastikk

Tropp	Sats
Aspiranter	1 250
Rekrutter	1 450
Junior	1 900
Senior	1 900

RG

Tropp	Sats
Minirekrutt, små	650
Minirekrutt	1 320
Rekrutt	1 650
Junior Nasjonal	1 650
Junior internasjonal ind.	1 980
Senior tropp	1 980

31.12 kan medlemmer som ikke har betalt strykes, jfr Haugesund Turnforenings lov kap. I §3 (6). Medlemskontingent gjelder for hele kalenderåret. Treningsavgift betales hvert halvår.

Reklame/sponsoravtaler

Daglig leder har ansvar for tegning av sponsorer. Alle sponsoravtaler skal godkjennes av hovedstyret, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyret.

Utleie

Spinningsal leies ut på forespørsel.

Tramphall 30 turnere kr. 15.000,- pr helg. Under 30 turnere kr. 10.000,- kr. 1 000 pr time (kreves leder med sikringskurs). Ved lengre leieforhold, kontakt daglig leder for priser.

Møterom

Møterommet drives av veteranene. Normalt er dette åpent fra kl. 16.00 mandag, tirsdag og torsdag. Når det er turnpartier på dagtid, tirsdag og torsdag, er det også drift i møterommet.

Lønn og honorar

Alle ansatte trenere skal hvert år signere trenerkontrakt. Denne regulerer blant annet lønn som utbetales for gjennomførte timer. Hver måned leveres timeliste til daglig leder, som sørger for utbetaling av lønn. Frist for innlevering er den 20. hver måned kl. 16.00. Lønn utbetales den 25. hver måned.

Dokumenterte utgifter til tlf dekkes. Minimums krav er spesifisert regning hvor bruk er merket.

Aerobicinstruktører får støtte til ett par sko i året. Ved mer enn 5 timer/uke: 2 par/år. Beløpsstøtte: Kr 1 000 pr gang. Spinninginstruktører kontakter daglig leder for avtale om sko / bukse.

Reiseregulativ:

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.

Diett hovedtrener som reiser til konkurranser: Kr 500/døgn. **750/døgn**

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

Reiser gymnaster – egenandeler:

Stavanger:	Kr 500
Bergen:	Kr 1 000
Ellers i landet:	Kr 1 500

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
 - ⇒ 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

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

Regler for Haugesund Turnforening

TIL AKTIVE OG FORESATTE PÅ VÅRE BARN OG UNGDOMSPARTIER!

Vi ønsker alle velkommen til oss i Haugesund Turnforening. Dette er et informasjonsskriv til alle utøvere og foresatte, om det som skjer dette semesteret, samt litt praktisk informasjon.

Trivselsregler

- Utøverne må møte i tide til treningen
- Alle må ha på seg treningstøy og turnsko eller antiskli sokker.
- Klokker og smykker må tas av.
- Røyking og bruk av snus er ikke tillatt på Haugesund Turnforenings område - hverken inne eller ute.
- Det er ikke tillatt med tyggis / godterier/ mat i salen.
- Det er drikkepauser etter avtale med trener.
- Når trenerne snakker, må deltakerne være stille
- Utesko er forbudt i salen.
- Foreldre eller søsken skal ikke være inne i salen under trening! (Gjelder ikke foreldre-barn-partier.)

Det er viktig med god disiplin på partiene, og upassende oppførsel vil bli rapportert. For at barna skal få delta, MÅ alle være med på oppvarming. Dette for progresjon i treningen, sikkerhet og skadehensyn.

Vi ønsker dere velkommen og lykke til med treningen!

Sportslig hilsen
Trenerne og styret i
Haugesund Turnforening

Retningslinjer for foreldre/foresatte

- Respekter foreningens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Haugesund Turnforening, men er du med er det viktig at du følger våre regler
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine
- Gå foran som et godt eksempel med hensyn til god folkeskikk.
- Lær barna å tåle både medgang og motgang
- Motiver barna til å være positive på trening
- Vis god sportsånd og respekt for andre.
- Ved uenighet er det en god ting å snakke med den det gjelder – ikke om
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

Retningslinjer for utøvere

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

Retningslinjer for trenere

Som trener i skal du bidra til:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

Innholdet i treningen skal være preget av:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning
- Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

Mobbing

Mobbing er å plage noen om igjen og om igjen. For at vi skal kalle noe for mobbing, må det skje flere ganger over en viss tid og mellom de samme personer. Men den som utsettes for plaging vil oppleve det som mobbing selv om det er forskjellige personer som over tid plager litt hver.

Det er den som mobbes som har rett til å definere om en har blitt utsatt for en krenkelse, og det er de voksnes ansvar å ta den opplevelsen på alvor. Ingen kan kreve at andre skal tåle å bli krenket. At en selv tåler mye gir ingen rett til å ignorere den urett andre utsettes for.

Trenere og lagledere har et spesielt ansvar.

Mobbing kan være fysisk for eksempel dytting, bli pirket på eller slått. Psykisk mobbing kan være for eksempel å bli frosset ut eller baksnakket.

Mobbing er ikke en konflikt og den har ikke likeverdige parter. En mobber er flink til å få andre med seg, og er som oftest god på voksenrelasjoner. Mobberen har støtte i sine medsamsvorne og kan lett tale sin sak.

Samtidig vil den som mobbes endre adferd over tid, noe som det kan være lettere å se og kritisere enn mobbingen som er årsaken. Det er viktig for voksne å være klar over dette og å sette nulltoleranse mot mobbing. Det finnes ingen unnskyldning for å plage andre.

Hvordan skal en gå frem når en opplever mobbing?

Både den som mobbes, og de som ser at noen andre blir mobbet, bør si fra til en voksenperson. Det kan være til foreldre, treneren, lagledere, ansatte eller styret i Turnforeningen

Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. Ved mistanke om dette ber vi om at styret i Haugesund Turnforening kontaktes.

Alkohol / dop

Idrettens holdning til alkohol - Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/alkohol/>

Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng.

Regler for reiser

Reiseinstruks for Haugesund Turnforening:

1. Formål

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

2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med konkurranser, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av Haugesund Turnforening skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes av diett.

3. Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise. .
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge forat lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til foreningssekretær.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellersøyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret.
 - ✓ · Overgrepssaker.
 - ✓ · Ulykke med personskader.
 - ✓ · Dødsfall blant klubbens medlemmer.
 - ✓ · Økonomisk utroskap.
 - ✓ · Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
 - ✓ · Andre saker som kan medføre spesielle mediaoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Aktuelle Telefon nr som skal være tilgjengelig på reisen:

- Klubb kontoret
- Leder
- Hovedstyret
- Daglig leder
- Hovedtrener

Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for Turnforeningen som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år. Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra? Tillitsvalgte, trenere, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester en for lite.

Dugnad

Dugnad gjøres i hovedsak **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. Turnforeningen kan heller ikke på pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.~~
3. Styret kan ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og/eller ikke kan stille på dugnad.
4. 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.
5. Turnforeningen kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Foreldre og medlemmer kan selvsagt tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrukket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

Årlige faste oppgaver

- ✓ Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen januar/februar
- ✓ 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

Reiseregning for Haugesund Turnforening

Navn

Adresse

Dato for reise

Formål for reisen

Konto nr:

Dato

Beskrivelse av utgift

Sats

Beløp

Sum

Total
sum

Forskud
d

Til utbetaling

Forelagt dato

Godkjent av