

**ORGANISASJONSPLAN
FOR
Haugesund Turnforening**



Innholdsfortegnelse

Innledning	4
Historikk	4
Formål, visjon og verdier	4
Målsetting og strategiske planer	4
Organisasjonskart	5
Retningslinjer	5
Årsmøte	5
Styret.....	5
Valgkomite	6
Tekniske komiteer.....	7
Stevnekomite	7
Sponsorkomite.....	8
Hus komite	8
Byggekomite	8
Revisor	9
Arrangementskomite.....	9
Stillingsbeskrivelser	9
Daglig leder,	9
Trenerkoordinator	10
Hovedtrenere Rytmisk gymnastikk og Troppsgymnastikk	10
Trenere / instruktører.....	11
Utvalg.....	11
Komite for ærestegn	11
Æresmedlemmer	12
Råd	12
Damenes forturnerskap.....	12
Politiattest.....	12
Medlemskap	12
Generelt.....	12
Retningslinjer for foreldre/foresatte	13
Retningslinjer for utøvere.....	13
Aktivitetsplaner.....	13
Bruk av haller og møterom	13
Økonomiske retningslinjer.....	13
Mobbing.....	14
Seksuell trakassering	15
Alkohol og Rusmidler	15
Vedlegg	16
1 Hovedplan – årsplan	16
2 Aktivitetsplan (under utarbeidelse).....	16
3 Medlemsoversikt	16
4 Medlemskontingenter og treningsavgift	16
5 Dugnad	16
6 Retningslinjer for reiser (inkl reiseregulativ)	16
7 Diverse prislister på leie og sponsorpakker (under utarbeidelse).....	16
8 Sponsoroversikt	16

ORGANISASJONSPLAN HAUGESUND TURNFORENING – REVISJON 2018

9 Markedsføring av våre sponsorer våre	16
10 Styresammensetning og komitémedlemmer	16
11 Bestemmelser om barneidrett	16
12 Lover	16

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 på .

Foreningen har en visjon om at gymnastikk og turn skal være en åpen og inkluderende idrett for alle.

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;

- være blant de 3 største og beste turnforeninger i landet totalt sett
- være blant topp 5 foreninger i Norge innen troppsgymnastikk
- være blant topp 3 innen rytmisk gymnastikk
- være den største idrettsforeningen i regionen
- sikre at både bredde og konkurransepartier blir gitt de beste treningsmuligheter og at foreningen utvikler seg til det beste for nye generasjoner
- tilrettelegge for alle nåværende og fremtidige generasjoner uansett, kjønn, rase og religion får et fristende og nyskapende tilbud innen fysisk aktivitet.

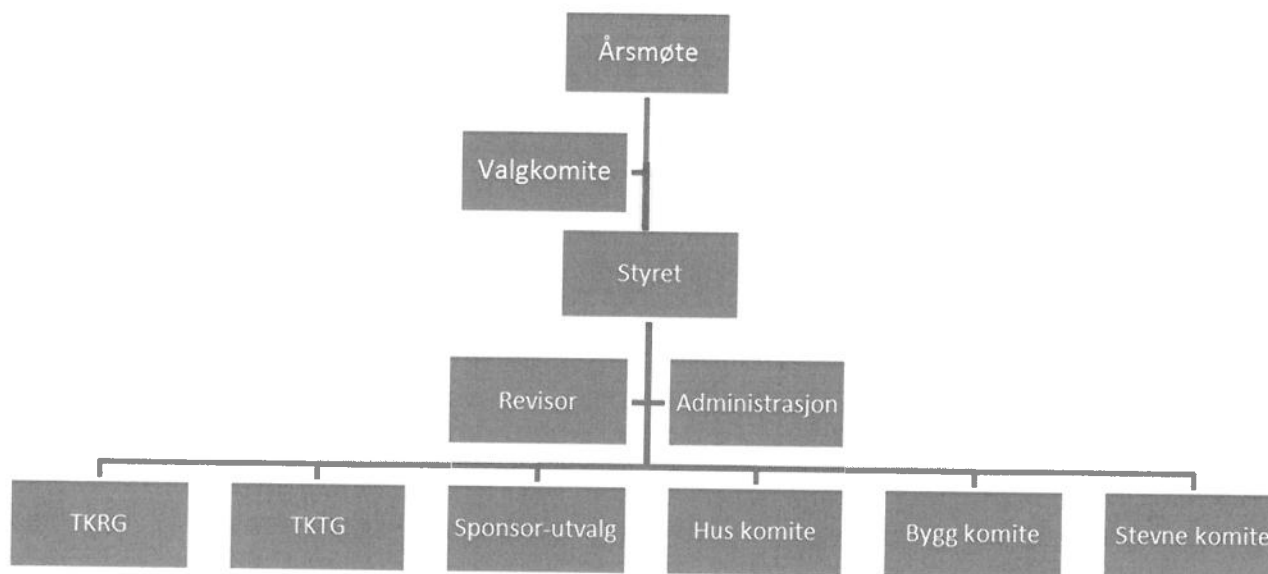
For å nå disse målene skal foreningen jobbe aktivt med å;

- sikre at aktiviteter og tilbud dekker fremtidige behov,
- sikre at anlegg og utstyr møter dagens og morgendagens behov,
- sikre nyrekruttering av gymnaster, trenere og støtteapparat,
- ta vare på eksisterende medlemsmasse,
- etablere aktivitetstilbud som bidrar til å inkludere flest mulig,

ORGANISASJONSPLAN HAUGESUND TURNFORENING – REVISJON 2018

- lære opp og kurse våre nåværende og fremtidige trenere,
- markedsføre betydningen turn har for folkehelsen og som grunnlag for all idrett,
- synliggjøre og fremelske frivillighet og dugnadsånd,
- utvide vårt geografiske nedslagsfelt og aktiviteter ut over byens grenser,
- etablere interkommunalt fokus og interkommunalt samarbeid.

Organisasjonskart



Retningslinjer

Årsmøte

Årsmøte er foreningens øverste organ.

Årsmøte avholdes innen utgangen av april hvert år.

Forslag som ønsket behandles på Årsmøte må være styret i hende senest 2 uker før Årsmøte.

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

Alle foreningens medlemmer har adgang til og er stemmeberettiget på Årsmøte.

Styret

Styret består av;

- Leder valgt for 1 år.
- Nestleder valgt for 1 år.
- Styremedlemmer (3) valgt for 2 år
- Varamedlemmer (2) valgt for 1 år.

Styrets ansvar og oppgaver er som følger;

- Styret møtes månedlig for gjennomgang av status på aktiviteter og budsjett.
- Styret skal ha fokus på korrekt avviksrapporing.
- 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 hht målsettinger.
- Følge opp og støtte daglig leder.
- 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.

Ansvar og oppgaver styrets medlemmer;

Leder;

- Er foreningens ansikt utad.
- Representerer foreningen i eksterne møter og forhandlinger.
- Ansvarlig for alle foreningens aktiviteter.
- Sikre at daglig leder har nødvendig støtte.
- Forbereder, innkaller og 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 årsmøte etter forslag fra styre.

Tekniske komiteer

Likelydende beskrivelse av oppgaver til tekniske komiteer, i henholdsvis Troppsgymnastikk (TG) og Rytmask 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 tilstrebtes at det rekrutteres en representant med tilknytning til de aller yngste/nyeste konkurranseutøverne/-partiene. 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.
- Sammen med hovedtrener velge ut / rekruttere gymnaster til konkurransepartiene, herunder oppdatere daglig leder på gruppenes sammensetning.
- Sammen med hovedtrener, utarbeide årlige aktivitetsplaner og konkurranseoversikter, inklusiv budsjetter, som presenteres for årsmøtet, styret, gymnaster og deres foresatte før sesongstart.
- 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.
- Sammen med hovedtrener, budsjettere og presentere forslag til anskaffelser for styrets godkjenning.
- Sikre at utstyr vedlikeholdes / fornyes etter behov.
- Utnevne foreldrekontakter.
- TKRG/TK Tropp og hovedtrener skal bistå trenerkoordinator eller andre i å tilrettelegge for et hensiktsmessig treningsprogram for bredde.

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

Stevnekomite

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 og instruktører fremme forslag til stevner 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.

Hus komite

Komiteen skal være ansvarlig for daglig drift av møterom og kjøkken.

Komiteen består av;

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

Komiteen skal;

- Sikre at kjøkken og møterom kan benyttes til enhver tid.
- Ha årlig optelling av kjøkkenutstyr og se til nyinnkjøp.
- Se til at mangler blir utbedret.
- Se til at tepper, møbler og gardiner blir vedlikeholdt, rensset 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 å 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.

Stillingsbeskrivelser

Daglig leder,

- Rapporterer til foreningens leder.
- Er styrets sekretær og referent.
- Er personalansvarlig for foreningens ansatte og innleide.
- 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.
- 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 trampett haller samt jobbe for å ha nok hallkapasitet ift foreningens ønskede aktivitetsnivå.
- Ansvar for utleie av foreningens lokaler.

Daglig leders månedlige status rapport til styret har følgende faste punkter:

- Status regnskap inklusiv avviksforklaringer ift budsjett.

- Medlemsstatus
- Sponsor status, eksisterende og kontaktplaner for nye.
- Vedlikehold bygg og utstyr / fornying.
- Møteplan.
- Utnyttelse turn- og trampett haller / deltakelse på partier.
- Status- Kurser og opplæringsplaner for våre trenere.
- 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;

- Ha nært og godt samarbeid med hovedtrenerne for Rytmisk Gymnastikk og Tropps Gymnastikk.
- Bidra med støtte til trenere og instruktører.
- Sikre at trenere får nødvendig opplæring og kursing innen ansvarsområdet.
- Organisere trenermøter / -samlinger.
- Sikre at foreningen har god trenerdekning.
- Utarbeide treningsoppsett / planer for hvert semester.
- Bidra til et godt sosialt miljø gjennom god informasjon og kommunikasjon med trenere og gymnaster.
- Sikre optimal bruk / effektiv utnyttelse av Turn og Trampetthaller.
- Utarbeide månedlige / årlige aktivitetsplaner og hallbruks oversikter.
- Melde inn behov for vedlikehold og utskifting av utstyr og anlegg.
- Sikre at lagring av utstyr er optimalt.
- Ha løpende oversikt over hvilke trenere som til enhver tid er i hallene med ansvar for våre aktiviteter.
- Skaffe vikarer ved behov.
- Sikre at alle aktiviteter gjennomføres på en ryddig og sikker måte.
- Jobbe for at ingen gymnaster blir skadet under trening eller under konkurranser.
- Sette seg inn i og etterleve «Bestemmelser om barneidrett».
- Trenerkoordinator skal bistå Hovedtrener og TKRG/TK Tropp med å tilrettelegge for et hensiktsmessig treningsprogram for bredde.

Hovedtrenerne Rytmisk gymnastikk og Troppsgymnastikk

Hovedtrenerne skal;

- Årlig utarbeide årsplan og utarbeide/revidere langtidsplan med 3 til 5 års perspektiv som skal godkjennes av styret.
- Rapportere kvartalsvis status på planer.
- I samarbeid med Teknisk Komite bidra til rekruttering og utvelgelse av gymnaster til konkurransepartiene.
- Støtte og veilede trenere og instruktører.
- 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.
- Opptre i tråd med foreningens verdier.

- Sette seg inn i og etterleve «Bestemmelser om barneidrett»
- Hovedtrener og TKRG/TK Tropp skal bistå trenerkoordinator eller andre i å tilrettelegge for et hensiktsmessig treningsprogram for bredde.

Trenere / instruktører

Rapporterer til Trenerkoordinator.

Hovedmål;

Trenere skal gjennom høy kvalitet på treningene sikre at våre partier er attraktive og at deltakerne ser frem til neste trening.

Trener / instruktør skal;

- Bidra til mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren.
- Gi positive erfaringer med trening og konkurranse.
- Fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap.
- Bidra til at utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger.
- Samarbeide og kommunisere godt med andre trenere, ledere og foreldre.
- Være et godt forbilde.
- Møte presis og godt forberedt til hver trening.
- Være bevisst at du som trener er veileder, inspirator og motivator.
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine.
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen.
- Søke og utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren.
- Vise god sportsånd og respekt for andre.
- Være bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet.
- Utfordres enhver utøver eller gruppe 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.
- God og tydelig kommunikasjon
- Respekt for og etterlevelse av «Bestemmelser om barneidrett»

Utvalg

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.

Damenes forturnerskap

Endring i forskrifter skal godkjennes av styret.

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.

”Kontingentgjengen” har fri treningsavgift. Barn til instruktører og styret har ½ treningsavgift.

Retningslinjer for foreldre/foresatte

- Respekter foreningens arbeid.
- Det er frivillig å være medlem av foreningen, 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.
- Foreldre skal ikke oppholde seg i treningshall under trening eller forstyrre trener/utøver i det tidsrommet treningen foregår.
- 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.
- Respektere hverandre.
- Lojalitet mot klubb og trenere.
- Hjelp 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.

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.

Trampehall, 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.

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 innværende 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 Foreningens 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.

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.

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/>

Vedlegg

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

Vedlegg 1 - Hovedplan – årsplan

Planer neste 5 år

Ny regional turn-/basishall i tillegg til eksisterende.

Interkommunalt samarbeid inkludert samarbeidsavtaler med foreninger på Haugalandet.

Etablere årlige nasjonale arrangement i regi av foreningen.

Planer neste 2 år

Sikre drift og vedlikehold av eksisterende anlegg.

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

Tilby/utvikle nye treningstilbud.

Skape tilbud for utvalgte grupper med særskilte behov.

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

Handlingsplaner

Sikring av anlegg gjennom risikovurdering og iverksettelse av tiltak.

Få gjennomført prioriterte vedlikeholds aktiviteter.

Utarbeide og iverksette plan for utnyttelse av haller og lagerrom.

Lage en plan for fornying og utskifting av utstyr med minst 2 års horisont inklusiv musikkanlegg.

Effektivisering av daglig drift.

Arrangere åpen dag eller et annet felles «arrangement» i løpet av høsten.

Utvikle et tilbud rettet mot innvandrere/flyktninger.

Turntilbud til Karmøy, Tysvær og Sveio - "hjemme" eller ute.

Møte behov for mer gulvareal gjennom søknader til kommunen på alternative saler.

Gjennomføre minst en «informasjons-/motivasjonssamling» med trenerne pr semester.

Hovedplan/års hjul 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

Oppfølgingsplan hovedsponsor, andre eksisterende og nye sponsorer.

Få etablert en fast rapporterings- og saksstruktur i styremøtene inklusiv oppfølging av foreningens handlingsplaner.

Regelmessige samhandlingsmøter på tvers i foreningen, starte med TK og styret.

VEDLEGG TIL STRATEGI OG ORGANISASJONSPLAN – HAUGESUND TURNFORENING

Årlige faste oppgaver

- ✓ Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen januar/februar 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

Vedlegg 4 – Medlemskontingenter og treningsavgifter

For å kunne melde deg på et parti hos oss, må du være medlem. Medlemskapet for voksne og barn over 14 år fortsetter til du selv melder deg ut.

Ved å melde deg på ett eller flere partier, forplikter du deg til å betale:

- Medlemskontingent
- Treningsavgift
- Administrasjonsgebyr på faktura (kr 20)

Faktura sendes til oppgitt epostadresse, 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.

Hvis du ombestemmer deg, må du gi beskjed innen 2 uker etter påmelding. Hvis ikke, er du forpliktet til å betale hele fakturabeløpet.

Vi har dessverre ikke anledning til å refundere innbetalt beløp dersom du ombestemmer deg etter at fakturaen er betalt. Dette gjelder ikke hvis det er gjort en feil fra vår side.

Medlemskontingent 2017 - gjelder hele kalenderåret.

Voksne kr 200

Barn kr 160

Treningsavgift 2017 - gjelder pr semester

Voksne kr 1200

Pensjonist/honnør kr 845

Student/vg skole kr 720

Barn kr 700 (ett parti, én time pr uke)

Pr ekstra parti kr 350

Turnlek pr ekstra barn kr 200

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 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 eposten legger seg i søppelboksen.

Utmelding

- Skriftlig til post@haugesundturn.no. Skriv *UTMELDING* og *medlemsnr* i emnefeltet.
- **Frist:** Innen 2 uker etter påmelding eller mottatt faktura. Etter fristen må hele fakturabeløpet betales.
- Innbetalt beløp refunderes ikke etter at fakturaen er betalt. Dette gjelder ikke hvis det er gjort en feil fra vår side.

- Ved langvarig sykdom eller skade som medfører fravær resten av semesteret godtas vanligvis utmelding etter avtale i hvert enkelt tilfelle mot fremleggelse av sykmelding og/eller legeerklæring. Treningsavgiften blir refundert helt eller delvis etter avtale mellom medlem og administrasjon.
- Utmelding før det har gått 2 uker etter påmelding og mottatt faktura gir full refusjon

Vedlegg 5 - 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 loddssalg.

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.
4. 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.

Vedlegg 6 – 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.
7. 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.

Hovedleder

8. 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.
9. Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på foreningskontoret ved avreise.
10. Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
11. 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.
12. Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til foreningens daglige leder.
13. 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.

14. Aktuelle telefonnumre som skal være tilgjengelig på reisen:

- Haugesund turnforenings kontor
- Hovedleder
- Styreleder
- Daglig leder
- Hovedtrener

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.

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.

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: _____

Vedlegg 8- Sponsoroversikt

Sponsorer, barteravtaler, tilskudd 2017:

Haugesund Sparebank Fus AS Mani Sko	Coop Haugaland Norwegian Container Line	Haugaland Kraft Appex
---	--	--------------------------

Tilskudd til prosjekter, gaver etc., 2017

- Haugesund Kommune, Legat til fremme av eldres trivsel/miljø.
- Appex – ny PC, gave.
- Folkepulsen: Tilskudd til program for asylsøkere/flyktninger/barn/kvinner.
- Haugesund Sparebank, gave.

Sponsorer til Landsturnstevnet 2017:

Haugesund Sparebank Scandic Maritim Choice Hotel Amanda Pizzabakeren	Haugaland Kraft Scandic Haugesund Banken Hotell Naturbakst	Egon Thon Hotel Saga Haugaland Storcash Berge Sag og Trelast	Caiano Neptun Hotell Knutsen OAS
---	---	---	--

Barteravtaler LT 2017

Sponsor	Vare
Spar Skåredalen	Frukt
Hervik Syltetøy	Syltetøy/Juice
Kiwi Skåredalen	Frukt
Kiwi Vormedal	Frukt
Jernia Horneland	Steketakke
Norrøna Storkjøkken	2 varmeplater + låne utstyr
Norengros	Diverse varer
Coop Extra Frakkagjerd	Øser/skjeer
Haugaland Storkjøkken	Kaffetrakter
Biltema	Skjøteledninger
Permanor	Låne kjølekontainer
Tekstilvask	Tønner
Rema 1000 Solvang	Mat til frivillige
Naturbakst	Mat til frivillige+kontanter
Caiano	Kontanter
Jernia Aksdal	Diverse kjøkkenredskaper
Biografen Cafe	Rabattert mat
Lundal AS	Rabattert mat
Knutsen OAS	Kontanter
Spar Sørhaug	Diverse varer, agurk, paprika, knekkebrød

VEDLEGG TIL STRATEGI OG ORGANISASJONSPLAN – HAUGESUND TURNFORENING

Pizzabakeren	Rabattert pizza+Kontanter
Meny Gard	Brunost
Coop Extra Kvala	Kaffe
Kiwi Spanneveien	Ost
Høyvik Fagblomsgter	Rabatterte varer
Rema 1000 Raglamyr	Brød
Hageland Raglamyr/Bygnes	Planter
Fatland	Rabatterte varer
Haugaland Storcash	Rabatterte varer
Coop Extra Karmsundsgaten	Ost 15 kg
Eikeskog Gartneri	Blomster
Ragn-Sells	Kontainer
Europris Kvala	Rabatterte partytelt
Haugli bakeri	Rabatterte varer
Henning Olsen Is	Lån av frysebokser
Stabburet	Pizza, leverpostei, saft
Coop Prix Flotmyr	Varer
Apply	Fordelingsskap etc
Haugesunds Avis	Annonsering,
Fkh	Annons., redaksjonelt, reklame
Konica Minolta	Kopiering