

Arbejdsbeskrivelse for aktivitetsudvalget **LEDERGRUPPEN** i BIF-gymnastik

(arbejder på tværs af alle underudvalg og i direkte linie til ledergruppen i BIF)

Organisatoren :	Lederpleje/coaching. Formandsberetning + konstituering. Sæsonplan til skolerne. Ferieplan og aflysninger. (Videre til IT-udvalget og berørte underudvalg). Stof til hjemmesiden (Videregives til IT-udvalget). Myndighedskontakter (Esbjerg Kommune og Fællesrådet). Foreningskontakt (DGI, DGF og DHIF). Indkaldelse til møder i ledergruppen i gymnastik. Indkaldelse til fællesmøder med alle underudvalg. Indkaldelse til instruktørmøder og hjælpeinstruktørmøde. Omtale/Annoncer/PR. Nyhedsbrev & Julehilsen. Beslutninger ved priser (Ungleder, Lion's, Årets GYM-BIF'er, Vingstedkursus) Byfesten. Samarbejde med alle underudvalgene og BIF's ledergruppe.
Praktikeren :	Lederpleje. Referat af møder i ledergruppen i gymnastik. Booking af lokaler. Afmelding af lokaler. Referat af fællesmøder med alle underudvalg. Referat af samlet instruktørmøde. Kurser. (Viderebringning til underudvalg og tilmelding). Børneattester. Ajourføring af instruktørregister hos DGI. Tovholder til "BIF's indstik i ugeavisen. Tilmelding til DGI-vejledning. Opdatering af instruktørmappen og Conventus. Nøgler. Fælles sociale arrangementer. Byfesten. Samarbejde med alle underudvalgene.
Økonomiansvarlig :	Lederpleje. Budget. Samarbejde med BIF ang. budget. Registrering af indbetalinger/medlemmer. Oprette nye hold i Conventus. Vekselpenge (til brug ved arrangementer). Omkostningsgodtgørelser - ud fra lister fra underudvalgene. Andre omkostningsgodtgørelser. (Boner). Samarbejde med alle underudvalgene.

Der vil være møde i ledergruppen ca. 1 gang hver måned, erstattes e.v.t. af møde med organisatorer fra alle underudvalg. 1-2 møder årligt med alle underudvalgsmedlemmer. 2 instruktørmøder årligt, - august og januar. Ialt 14 – 16 møder