

Arbejdsbeskrivelse for underudvalget

RYTME i BIF-gymnastik

(arbejder i lige linie til ledergruppen i gymnastik)

før sæsonstart:	Finde instruktører og hjælpeinstruktører til holdene.
	Spørge dem om ønskede træningstid og -sted (evt. hvornår de ikke kan).
	Sende endelige oplysninger til praktikerne i ledergruppen i gymnastik senest 4 uger inden fællesmøde for planlægning.
Kontaktpersoner:	Underudvalget "dækker" selv sine hold med kontaktpersoner.
	Opfølgning af kontingent-betaling.
Børneattester:	Indhentning for instruktører og hjælpeinstruktører, som er over 14 år, og som arbejder med børn under 15 år, samt for udvalgsmedlemmerne. Afleveres til ledergruppen i gymnastik. Sker til instruktørmødet
Kurser:	Underudvalget tilbyder instruktører og hjælpeinstruktører relevante kurser. Ved tilmelding kontakt organisatoren i ledergruppen i gymnastik. Sker til instruktørmødet eller direkte til ledergruppen
DGI-vejledning:	Underudvalget undersøger, hvilke hold der ønsker vejledning hvilke hold, underudvalget synes bør have det. Ved tilmelding kontakt organisatoren i ledergruppen i gymnastik. Sker til instruktørmødet
Fortræning/opvisning:	Indhentning af fortræningstid og -dag samt opvisningstid. Afleveres til opvisningsudvalget i gymnastik. Sker til instruktørmødet
Evaluering/ønsker:	Indhentning af evalueringsskemaer og ønsker om næste sæson. Sker til instruktørmødet
	"Evalueringsskemaet" holdes ajour.
Godtgørelser:	Indhentning af omkostningsgodtgørelser. Afleveres til den økonomiansvarlige i ledergruppen i gymnastik. Sker til instruktørmødet
Hjemmesiden :	Indslag til hjemmesiden. Afleveres til IT-udvalget.
	Opfordre alle instruktører og hjælpeinstruktører, til at bruge den flittigt.
	Indberetning af ændringer til "ledermappen" til IT-udvalget.
Deltagelse:	Generalforsamling (BIF) : Min. 1 person fra underudvalget har pligt til at deltage.
	Fællesmøde (gymnastik) : Alle personer fra underudvalget bør fremmøde.
	Fælles arrangementer (i underudvalget) : Min. 1 person fra underudvalget har pligt til at deltage.
Disse regler om deltagelse er alene set ud fra, at man derved kan følge med i, "hvad der rører sig" og at underudvalget "viser ansigt udad til" (bl.a. også overfor instruktører og hjælpeinstruktører).	

Indstillinger:	Ansvarlige for indstilling af evt. personer til Årets GYM-BIF'er, Lion Club, ung-leder-prisen, Vingsted-kursus.
Sommergymnastik:	Planlægning af hold, tider, dag, instruktører og hjælpeinstruktører.
	Tage kontakt til organisatoren i ledergruppen i gymnastik om leje af lokaler.
	Omkostningsgodtgørelse. Kontakt den økonomiansvarlige i ledergruppen i gymnastik.
Nøgler:	Diverse nøgler til lederne indhentes hos praktikeren i ledergruppen i gymnastik. Sker til instruktørmødet
Aktivitetsweekend:	Planlægningsmøde med instruktørerne - program laves.
	Opgavefordeling.
	Indbydelse.
	Bookning af lokaler. Kontakt organisatoren i ledergruppen i gymnastik.
	Betaling / Indsamling.
	Bespising.
	Transport af gymnaster / instruktører.

Antal møder med eget underudvalg aftales indbyrdes.
Der må forventes ca. 3 "fællesmøder" med de andre udvalg og ledergruppen i løbet af sæsonen.

