



Så er der medlemsmøde!

Kære medlem af Tjæreborg Gymnastikforening

Synes du også, at det er fedt med et fritidstilbud i form af gymnastik til dig selv og/eller dit barn? Så læs her!

Vi mangler frivillige til poster i gymnastikudvalget. Posterne vil være konkrete og overskuelige. Forventet mødeaktivitet 4 – 6 møder per sæson.

Derfor indkaldes til valg af gymnastikudvalget 2025/26 ifølge vedtægterne, så I som medlemmer kan vælge de personer, som I ønsker skal sidde i udvalget.

Mødet holdes fysisk

onsdag den 7. maj 2025 kl. 19.30 – 20.15

i den grønne foyér på Tjæreborg Skole.

Mødet er for ALLE medlemmer, men kun personer over 14 år har stemmeret på mødet.

Dagsorden for mødet er:

1. Valg af dirigent.
2. Arbejdsopgaver i gymnastikudvalget
3. Præsentation af kandidater
4. Valg af udvalgsmedlemmer, der konstituerer sig efterfølgende

Kandidater, der ønsker at stille op til valg til udvalget, bedes senest den 5/5-25 kl. 18.00 kontakte nedenstående på telefon.

Med venlig hilsen
Gymnastikudvalget sæson 2024/25

Har du spørgsmål inden eventuelt kandidatur, er du velkommen til at kontakte udvalgsmedlem Lone Egidiussen på tlf. 27506292.

MEDLEMSMØDE – mulige poster

Post	Hvad skal man?	Møder
Redskabsansvarlig	Opgaven ligger primær i september / oktober. Øvrigt udvalg bestiller varer. Du skal sørge for at modtage dem på skolen, pakke dem ud, sætte på plads og ajourføre redskabslisten	Forventet 2 – 3 per sæson
Tøjansvarlig	Opgaven ligger primært i august/september og derefter i februar/marts Du skal sørge for at skaffe prøver hjem, tage imod bestilling, afhente og fordele tøj. Tøjet er dels til trænere og dels opvisningstøj	Forventet 2 – 3 per sæson
Børne/unge koordinator	Du skal sammen med en fast fra udvalget arrangere ture og aktiviteter for vores unge hjælpere og hjælpetrænere. Det handler om fastholdelse og udvikling – sjov og godt sammenhold.	Forventet 3 – 4 møder og/eller arrangementer per sæson
Kursusansvarlig	Opgaven ligger primært i juli/august/september. Du skal være opsøgende på de forskellige kursus-tilbud. Du skal sørge for at tilmelde trænere / hjælpetrænere til relevante kurser, sende program og deltagerliste til foreningens kasserer. Følge op på deltagelse og godkende fakturaer på kurserne. Kan laves hjemmefra online.	Forventet 1 – 2 møder per sæson
Forplejningsansvarlig	Opgaven ligger løbende igennem sæsonen. Du skal sørge for forplejning til vores møder og arrangementer via indkøb i Brugsen	
Nøgleansvarlig	Opgaven ligger primært i august samt marts Du skal sørge for, at nye instruktører får relevante nøgler, og instruktører, der stopper får afleveret nøgler. Derudover ajourføring af nøglekvitteringer	Forventet 2 møder per sæson
Sekretæropgaver	Løbende skriftlige opgaver. Det kan være udsendelse af dagsorden, lave referater fra møder, opfølgning på materiale til og fra trænere mm. Alt materiale eksistere allerede og genbruges fra sæson til sæson i samarbejde med en anden i udvalget. Opslag på facebook, udsendelse af mails. Kan laves hjemmefra online.	Forventet 2 – 3 per sæson