**Rammer for Gymnastikudvalget**

1. Formål:
   1. Sikre effektiv, velorganiseret drift og gennemførelse af aktiviteter i gymnastikafdelingen i Amager SK.
2. Ledelse:
   1. Udvalget består af mindst tre medlemmer, herunder en formand og mindst én repræsentant fra klubbens bestyrelse
   2. Udvalget refererer til bestyrelsen.
   3. Udvalget mødes regelmæssigt efter behov.
   4. Udvalget fastlægger en arbejdsfordeling
   5. Udvalget følger et årshjul
   6. Beslutninger træffes ved flertalsafgørelse blandt udvalgets medlemmer.
   7. Vigtige beslutninger kan kræve godkendelse fra klubbens bestyrelse, *jf. punkt 4-8.*
   8. Udvalget udpeger en afdelingsleder, der er ansvarlig for den daglige drift og koordinering af aktiviteterne.
   9. Afdelingslederen refererer til udvalget og deltager i udvalgets møder.
3. Ansvarsområder:
   1. Personale
      1. Rekruttering, træning og opfølgning af instruktører og frivillige.
      2. Fastlæggelse af instruktørbemanding.
      3. Indhentning af oplysninger på trænere/frivillige til brug for udarbejdelse af kontrakt og indhentning af børneattester.
      4. Sikring af nødvendige certificeringer og kurser for instruktører.

* 1. Aktiviteter
     1. Planlægning og koordinering af aktiviteter i gymnastikforeningen.
     2. Booking og fordeling af træningslokaler og faciliteter.
  2. Materialer
     1. Indkøb og vedligeholdelse af materialer.

1. Kommunikation:
   1. Etablering af effektive kommunikationskanaler med medlemmer, forældre og andre interessenter
   2. Opdatering af hjemmeside, sociale medier og nyhedsbreve med relevante oplysninger og begivenheder.
   3. Ekstern markedsføring af aktiviteter i afdelingen.
2. Budget:
   1. Udarbejder senest den 1. november udkast til budget for indtægter og udgifter, herunder rammer for aflønning af instruktører.
   2. Budgettet skal behandles af bestyrelsen på det første bestyrelsesmøde i november.
   3. Udvalget overvåger det årlige budget og afrapporterer på udgifter og indtægter til bestyrelsen kvartalsvist.
3. Informationspligt
   1. Udvalgsformanden påser, at bestyrelsen er informeret om alle væsentlige forhold vedr. udvalget. Bestyrelsen informeres løbende om de væsentligste beslutninger, der træffes af udvalget.
   2. Udvalgsformanden påser, at arbejdet foregår indenfor rammerne af de vedtagne beslutninger truffet af bestyrelse eller generalforsamling og sørger for fornøden administrativ bistand til de af bestyrelsen nedsatte arbejdsopgaver eller arbejdsgrupper og koordinerer arbejdet mellem disse.
4. Disponeringsbegrænsninger:
   1. Udvalget kan afholde udgifter udover de budgetterede poster for op til 5000 kr. Bestyrelsen orienteres herom.
   2. Udvalget kan derudover ikke afholde udgifter udover de budgetterede poster med mindre dette er godkendt af bestyrelsesformanden eller kasserer op til 25.000 kr.
   3. Udvalget kan omprioritere mellem budgetterede poster inden for det samlede budget.
   4. Udvalget kan ikke forpligte klubben herudover.
   5. Bestyrelsesformanden underskriver instruktørkontrakter.

1. Løbende evaluering:
   1. Evaluerer løbende gymnastik afdelingens drift og søger efter muligheder for forbedring af service, driftsøkonomi mv.
2. Ændringer i rammer
   1. Ændringer i rammerne kan foretages af bestyrelsen til enhver tid, såfremt der opnås flertal herfor.
   2. Vedtaget af Amager SK’s bestyrelse, 25. maj 2024