

Årshjul for Bevæg dig i naturen

Emne	Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	December
Møder			Udvalgsmøde Udvalgsformandsmøde Fællesmøde 1						Udvalgsmøde Udvalgsformandsmøde Fællesmøde 1			
Administration & bilag	Redigerede kvitteringe til holdledere 2		Løbende opfølgning tilmelding og betaling, samt besøg på de forskellige hold 3									
Hjemmeside og katalog					Holddata sendes til sekretariat og TU 4						Holddata sendes til sekretariat og TU 4	
Holdledere	Evt. valg på holdene 5									Evt. dialog om Valg til hold Ledere 5		
Andet	Løbende - se pkt. 6 i beskrivelsen											

Redig. Oktober 2020

Beskrivelse af punkterne 1 - 6 for aktiviteten Bevæg dig i naturen

Oprettet den 15. september 2016

Debatteret/forhandlet med udvalgsformand den 21/11.2016. Deltagere: Udvalgsformand Lene Krogh, Formand Hans Ulrik Schaffalitzky De Mucadell, konsulent Birthe Bergmann
Redigeret første gang inkl. referat fra selve mødet: den 24. november 2016/BB

Redigeret den 20. december 2016/BB

Redigeret juni 2017

Redigeret maj/juni 2019 i forbindelse med redigering af alle årshjul/ Pia og Birthe

Sidst redigeret oktober 2020, Birthe

Punkt 1 – udvalgsmøde med holdledere

Udvalget består af formanden og 1 holdleder fra hver Bevæg dig i Naturen hold (se organisationsplan). **Inviter meget gerne suppleanter med til møde. Så kan de nemmere træde til, hvis holdlederen får forfald og kan måske blive den nye holdleder, når den gamle stopper.**

Generelt i forhold til møderne:

- Udvalgsmøderne med dagsorden sættes i Conventus kalender – evt. hjælp v/sekretariatet
- Forplejning aftales med sekretariatet (man-ons-fre) på svsi.kontor01@gmail.com;
Endeligt deltagerantal 2-3 dage før mødet.
- Mødelokale bestilles i sekretariatet (man-ons-fre) på svsi.kontor01@gmail.com;
- Dagsorden udsendes ca.14 dage før mødet.
- Referat sendes til udvalgets medlemmer og arkiveres i Conventus, via kalenderen – evt. Hjælp v/sekretariatet
- Referatet sendes desuden til sekretariatet til arkivering på foreningens server (NAS)

Send en mail med flg. sti: NAS//administration//udvalg og grupper// Bevæg dig i Naturen//referater//”det aktuelle årstal”

Vedr. evt. hjælp fra sekretariatet

Foreningen har 2 – 3 frivillige der hjælper medlemmer med tilmelding mm.

Desuden har foreningen et ansat medarbejder i 15 timer om ugen, der kan være behjælpelig med diverse opslag, henvendelser til holdleder eller medlemmer.

Se adresse på medarbejder ovenfor.

Lidt vedr. de enkelte møder – udvalgsmøder/fællesmøde:

Udvalgsmøder – Udvalgsformanden indkalder

- Som udvalgsformand aftaler man selv med udvalget, hvor mange møder der er behov for, samt hvornår de skal afvikles, også set i relation til de to årlige fællesmøder med holdledere/udvalgsformænd/bestyrelse, hvor udvalgsformændene aflægger ”beretning”
- Overordnet kan man tale om et

- Opstartsmøde lige før sæsonstart eller umiddelbart efter – emner; status, praktiske ting vedr. lokaler/instruktører/aftaler/lister/kommunikation/aftaler om dialog vedr. holdledervalg
- Evalueringsmøde; hvordan gik sæsonen/de gode historier/udfordringer eller problemer der skal løses/ønsker små og store. I forhold til kommende sæson går vi som udgangspunkt ud fra samme tid sted
- Efter behov møder/temamøder/udviklingsmøder
- Dialog med holdledere om fortsættelse
- Repetition af årshjul og øvrige emner, der går igen i flg. bilaget "et par husketing"

Udvalgsmøder har flg. formål:

- Status fra de forskellige hold, antal – plus/minus, arrangementer, udfordringer, gode historier, nye ting, forslag fra medlemmerne og mm.
- Info til udvalgsformand om terminer for næste ½ sæson. Terminerne skal bruges til opsætning af hjemmeside. Der er **ikke** tilmelding til holdet igen efter sommerferien. Alle hold er "kalenderårs hold" **men sættes op til katalog både forår og efterår**, da holdene ikke nødvendigvis er aktive hele året. Nogen starter først op til april, der er forskel på hvor lang sommerferie der holdes mm. Der anvendes skema "holddata", hvoraf alle holds data fremgår, og som fremsendes til **sekretariatet v/Ellis og TU v/Birthe** jf. de aftalte terminer
- På efterårsmødet er det en god ide at forhøre sig ved holdlederne og deres suppleanter om de ønsker at fortsætte. Hvis ikke, hvordan får vi nye, hvordan overdrage opgaven/mappen.

NYT: Efter et par år, hvor indholdet på Fællesmøderne hovedsagelig er kommet fra FU, er der nu et ønske om, at fællesmøderne også giver mulighed for debat af emner fra medlemmerne/udvalgene. Derfor bør der på hvert udvalgsmøde være et punkt med forslag til emner, der vedrører foreningen og medlemmerne generelt

Udvalgsformandsmøder – indkaldes af Bestyrelse/Drift og evt. konsulent

2 – 3 uger før fællesmøde afholdes et møde blandt de 6 aktivitetsudvalgsformænd. Formål: Erfaringsudveksling, debat af forslag til nye aktiviteter

Ansvarlig Bestyrelse/Drift.

Fællesmøder – Ansvarlig: FU. Indkaldelse fra sekretariatet i samarbejde med udvalgsformænd

- I henhold til bestyrelsens forretningsorden mødes alle aktivitetsudvalgsformænd og holdledere med bestyrelsen to gange årligt i hhv. medio april og ultimo oktober
Her møder man alle der har en opgave i forhold til aktiviteterne. Måske kan der opstå andre arbejdsfællesskaber.
Der er info fra foreningen/bestyrelsen og her beretter udvalgsformændene om status på udvalgets aktiviteter, plus/minus antal medlemmer, ønsker fra medlemmerne, udfordringer, tanker om ændringer/udvikling.

Flg. ramme for møder er aftalt

Årstid	Udvalgsformænd	Fællesmøde
Forår	Medio marts	Medio april
Efterår	Ultimo september	Ultimo oktober

Punkt 2 – redigerede kvitteringsbilag til holdledere

For de udendørs aktiviteter, som man tilmelder sig til for et kalenderår ad gangen, er der et bilag "Kvittering udendørs 20XX"

De ligger i:

Conventus/Arkiv/Filer/indberetningsbilag/kvittering udendørs 20XX.

Sekretariatet redigerer disse i november for det kommende år/ og

1. lægger dem i Conventus som beskrevet.
2. sender besked til holdledere og udvalgsformænd med vedhæftet fil og hvor de kan findes

Af hensyn til regnskab SKAL de aktuelle bilag bruges.

Punkt 3 – Løbende opfølgning tilmelding og betaling, samt besøg på de forskellige hold

Dialog 1 – 2 gange om året med hver holdleder (telefon/mail, besøg), om alle fremmødte er meldt til foreningen og sat på holdet. Det kan evt. være en ide at sammenligne med holdet fra "året før". Tidligere års hold findes i Conventus i "Holdarkiv", når man står i adressebogen - menupunkt oppe på siden.

Besøg på alle hold en gang om året, evt. i forbindelse med opstart efter en af ferierne eller i forbindelse med et udvalgs møde.

Punkt 4 – Holddata til sekretariatet v/Ellis og TU v/Birthe

Som det er nu, åbnes der for online tilmelding på hjemmesiden hhv:

- 15. juli for efterårssæsonen
- 15. december for forårssæsonen

Der foreligger bilag "Holddataskema", som skal udfyldes med alle holdoplysninger. Der er brug for oplysningerne "**så tidligt som muligt**" til hjemmeside og aktivitetskatalog inden sommerferien.

Punkt 5 og 5A – valg af holdleder og suppleanter

5.

Kontakt til holdlederne for at høre om interessen for at fortsætte som holdleder

Hvis holdlederen ønsker at fortsætte, klarer de det selv på holdet.

Ønsker holdlederen ikke at fortsætte, aftaler udvalgsformand og holdleder procedurer for "valg". Sørg for at holdlederne giver besked til holdet om, hvornår der er valg – husk suppleanter.

5A.

Være til stede og evt. hjælpe til med valget, hvis holdlederen ønsker det.

NB! Husk ved evt. ny holdleder:

- **besked til sekretariatet for oprettelse i Conventus + Conventus introduktion**
- **webmaster for kode til conventus**
- **tøjudvalget**

Punkt 6 – løbende opgaver

Generelt for aktivitetsudvalgsformænd:

Udvalgsformanden, er den person, der har det overordnede ansvar for det "der skal ske" i udvalget / den der driver/administrerer udvalget / den der følger op på opgaverne og sætter i gang. Det betyder ikke, at man skal lave alt arbejdet.

Udvalget består også af et antal holdledere, som kan bruges til forskellige opgaver.

Holdlederne har ansvaret ude på holdene, hvor de også kan bruge medlemmerne til forskellige opgaver.

Udvalgsformanden er også den, der i dialog med bestyrelsen/drift og evt. konsulenten, udvikler udvalget – det kan være alt fra flere/færre hold, nye aktiviteter, ændre aktivitets kontingentet, deltage i stævner, arrangementer på tværs og mmm.

Sekretariatet er også en samarbejdspartner i forhold til div. praktiske opgaver. Alt, der har økonomisk betydning, skal via bestyrelsen/drift.

- **Opgave når en holdleder stopper**
 - ud med/sendt en hilsen med tak for indsatsen – vi har en skabelon man kan skrive i – spørg Birthe
 - besked til sekretariatet, som får slettet af diverse lister
 - hvis der er en mappe til opgaven – få den retur
- **Opgave, når en ny holdleder starter**
 - Besked til sekretariatet v/Ellis om oprettelse i Conventus i forhold til opgaven samt aftale om præsentation af Conventus
 - samle evt. nye til en snak om opgaven, årshjul mm
 - Tilbyde tøjafale (kontakt til tøjudvalget, som tager kontakt for prøvning)
 - Kontakt til webmaster for kode til Conventus
- Producere diverse skemaer/opslag til brug i udvalg, til instruktører mm – evt. i samarbejde med sekretariatet.