

REGLER VID KURS I FÖRENINGSGREGI – GF NORR

Allmänt:

- ✓ Möjligheten att arrangera kurs i föreningsregi gäller endast fysiska kurser (ej digitala).
- ✓ Möjligheten att arrangera kurs i föreningsregi är begränsat till en kurs/år/inriktning.
- ✓ För att kurs i föreningsregi ska vara fördelaktigt för föreningen, bör föreningen ha minst (eller åtminstone uppemot) 8 deltagare till kursen.
- ✓ Arrangerande förening har alltid rätt till minst 8 platser på kursen. Övriga platser hålls öppna för andra föreningar.
- ✓ Utifrån nuvarande "lathund och checklista" för Gymnastikförbundets kurser finns begränsningar i antalet platser/deltagare per utbildare. Grundregeln är 5-11 deltagare = en utbildare, 12-25 deltagare = 2 utbildare. Max antal deltagare är alltid 25. Inom de givna ramarna behöver det finnas en stor flexibilitet mellan GF Norr och arrangerande förening så att vi tillsammans kan ta emot de ledare som önskar gå, exempelvis genom att tillsätta ytterligare utbildare vid behov.

Föreningen ska i god tid innan den planerade kursen:

- ✓ Kontakta Gymnastikförbundet Norr och höra om det går bra att arrangera den tänkta kursen så att den inte krockar med någon av regionens redan inplanerade kurser.
- ✓ Av kansliet få förslag på utbildare till den planerade kursen.
- ✓ Boka lämplig lokal för kursen (enligt "lathund och checklista") samt meddela kansliet vart kursen kommer att genomföras.

Gymnastikförbundet Norrs kansli:

- ✓ Ansvarar för att bistå arrangerande förening med nödvändig information för att kunna genomföra kursen i enlighet med Gymnastikförbundets standard.
- ✓ Bokar utbildare
- ✓ Ordnar en inbjudan (pdf) och lägger ut kursen på hemsidan (Utbildningskalender) där arrangerande förening – och övriga eventuella föreningar - anmäler alla sina deltagare.
- ✓ Beställer material efter anmälningstidens utgång, skickar detta, deltagarlista och blankett för reseersättning till ansvarig/kursvärd i föreningen.
- ✓ Skickar kallelse till deltagarna utifrån deltagarlistan.
- ✓ Fakturerar arrangerande förening en administrativ avgift på 250:-/deltagare från föreningen.
- ✓ Skickar länk till utvärdering och intyg till deltagarna efter genomförd utbildning (i många av de nya materialen kan dock deltagaren hämta sitt kursintyg direkt från kurswebben i Gymnastikförbundets utbildningsportal).

- ✓ Registrerar närvaro/frånvaro på kursen i IdrottOnline, samt följer upp godkända/icke godkända deltagare i samråd med utbildare och kursvärd.
- ✓ Delger utbildaren och ansvarig i föreningen en samlad utvärdering som skickas ut från nationella kansliet någon vecka efter kurs.

Föreningen:

- ✓ Ser till att utbildningen bedrivs enligt Gymnastikförbundets standard.
- ✓ Har all kontakt med utbildaren
- ✓ Genomför utbildningen
- ✓ Betalar utbildaren arvode enligt Svenska Gymnastikförbundets regler, samt resa, mat och boende.
- ✓ Bokar och betalar lokalen
- ✓ Betalar materialet utifrån faktura
- ✓ Ansvarar för kursvärd och eventuellt arvode för kursvärd
- ✓ Ansvarar för eventuella demogymnaster (enligt "Lathund och checklista")
- ✓ Ordnar mat och frukt/fika till deltagare och utbildare

Kommer det deltagare från annan förening till utbildningen:

- ✓ Betalar dessa sin kursavgift till Gymnastikförbundet Norr
- ✓ Gymnastikförbundet Norr i sin tur bekostar deras material, mat och reseersättning