



GYMNASTIK-  
FÖRENINGEN  
ÖREBRO

LEDARHANDBOK

Träning, Tävling, Utbildningar mm

Innehåll:

1.	Föreningens ändamål och föreningsidé	3
2.	Värderingar	3
3.	Barnkonventionen	4
4.	Antal aktiva i gruppen och ledare	4
5.	Ledare och huvudledare	4
6.	Närvarokort	5
7.	SISU-listor	5
8.	Ledararvoden	5
9.	Skatteregler	5
10.	Börja i en grupp	6
11.	Avgifter	6
12.	Terminsstart	6
13.	Utveckling av grupp	6
14.	Uppsägning av plats i grupp	6
15.	Nya ledare	7
16.	Registerutdrag	7
17.	Avslutat ledarskap	7
18.	Hur rapporterar man sina timmar som ledare?	8
19.	Tävling, läger och uppvisningspolicy	9
20.	Tävlingsdeltagande	9
21.	Lägerdeltagande	9
22.	Uppvisning	9
23.	Föräldraengagemang	10
24.	Lagförälder	10
25.	Gruppkassor	10
26.	Utbildning/kurspolicy för Gymnastikföreningen Örebro	10
27.	Hitta rätt utbildning	11
28.	Anmälan till utbildning/kurs	11
29.	Resa och logi till utbildning	11
30.	Kursintyg	11
31.	Ledarintyg / Intyg om ideellt engagemang	11
32.	Hemsida och sociala medier	11
33.	Policy för internet och sociala medier	12
34.	Sportadmin	12
35.	Kläder	12
36.	Kansli	13

## Varmt välkommen som ledare i GF Örebro!

Vi är glada att du bestämt dig för att ge fler barn möjligheten att vara med i vår verksamhet. Du är viktig för både barnen och vår förening och vår önskan är att även du ska få mycket tillbaka i form av träningsglädje, gemenskap och att få vara en del av de aktivas utveckling.

Oavsett hur mycket tid du investerar i din roll som ledare vill vi att du tar del av våra värderingar, vår syn på ledarrollen och sluter upp för en hög nivå av etik och moral. Du är numera en representant för oss och en förebild för alla de fantastiska barn och ungdomar som tränar i GF Örebro.

Ledarhandboken är till för dig och alla andra ledare som bestämt sig för att vara med och bidra. I handboken har vi försökt beskriva hur vi ser på ledarrollen och vad vi förväntar oss av dig som ledare. Vi tror att nyckeln är enkelhet och vi vet att självklarheter inte alltid är det samma som verkligheter så varsågod att ta del av detta underlag.

*Välstående aktiva, utvecklande och glädjefull träning med bra ledarskap är centralt för vår verksamhet!*

### 1. Föreningens ändamål och föreningsidé

Styrning av verksamheten skall följa våra stadgar. Enligt våra stadgar 1 § så är ändamålet med verksamheten och vår föreningsidé följande:

Föreningen har som ändamål att bedriva idrottslig verksamhet i enlighet med "Idrottsrörelsens verksamhetsidé, vision och värdegrund" med särskild inriktning att verka för mottot: "Gymnastik – rörelseglädje för alla – hela livet!"

Föreningen ska bedriva följande idrotter: Gymnastik med olika inriktningar och Cheerleading. Föreningen ska motverka all form av diskriminering samt aktivt verka för en dopingfri idrott.

### 2. Värderingar

Genom våra värderingar och vår värdegrund uttrycker vi hur vi skall agera i GF Örebro. Värderingarna gäller alla som är aktiva i vår verksamhet, exempelvis styrelse, ledare, gymnaster och anställda. Vi vill att de skall kunna tillämpas av alla i föreningen och målet är att skapa en förståelse och acceptans för värdegrunden så att den blir en naturlig del av föreningens verksamhet.

Våra gemensamma värderingar för hela föreningen är enligt nedan:

#### **Glädje & Gemenskap**

Med **Glädje** menar vi att alla ska trivas och må bra i verksamheten. Vi vill kopplas samman med en positiv känsla, leenden och skratt.

Med **Gemenskap** menar vi att alla ska känna sig hemma i föreningen och med stolthet kunna säga "jag är en del av föreningen". Att alla känner en samhörighet till föreningen och allt det föreningen står för tycker vi är grunden för vår förening.

## Engagemang & Utveckling

Med **Engagemang** menar vi att föreningen ska skapa förutsättningar för att ta vara på våra medlemmars engagemang. Den som vill vara engagerad i föreningen ska ha möjlighet att vara det. En förening behöver engagemang av olika slag för att utvecklas.

Med **Utveckling** menar vi att vi vill verka för att utveckla föreningen för att ge de verksamma i föreningen förutsättningar att ha roligt, att må bra men också att utveckla sina färdigheter för att nå uppsatta mål.

### 3. Barnkonventionen

Från och med 1 januari 2020 är FN:s barnkonvention lag i Sverige.

Barnkonventionen består av 54 artiklar som skyddar barns rättigheter och är beslutad av FN. Alla under 18 år räknas som barn. Eftersom Sverige ratificerat (skrivit under) barnkonventionen har vi som land förbundit oss att följa den.

All idrott för barn ska utgå från barnkonventionen, det står i RF:s stadgar, föreningar som är medlemmar i RF är skyldiga att följa. [Läs mer om barnkonventionen på vår hemsida.](#)

### 4. Antal aktiva i gruppen och ledare

En träningsgrupp kan variera i antal beroende på disciplin. Maxantal är beroende av antal ledare och lokal. En riktlinje för antal ledare är:

- 1–10 stycken aktiva – 2 ledare
- 11–20 stycken aktiva – 2 ledare
- 21–30 stycken aktiva – 3 ledare
- 31 -> aktiva – 4 ledare

### 5. Ledare och huvudledare

Alla ledare inom GF Örebro ska leva upp till [gymnastikförbundets uppförandekod](#), föreningens egna värderingar och göra sitt bästa för att skapa en känsla av glädje och gemenskap under träning.

I GF Örebro finns tre olika benämningar på ledare; huvudledare, ledare och hjälpledare.

**Huvudledare** har uppgiften att leda och fördela ansvaret i gruppen. Den har även som uppgift att:

- Fylla i alla SISU-aktiviteter för gruppen (ledarmöten, föräldramöten, gymnastmöten)
- Vara delaktig på eventuella kommittémöten ca 2 gånger per termin
- Kontaktperson mot kansliet och vårdnadshavare/föräldrar/gymnaster/lagförälder
- Ansvara för att meddela kansliet behov av uppdateringar på hemsidan och sportadmin
- Delegera ut arbetsuppgifter till övriga ledare
- Tävlings- och lägeranmälan (till arrangör och kansli)

Alla ledares främsta uppgifter oavsett vilken ledarroll ni har är att:

- Vara i god tid före träningens början
- Vara ombytt till träningskläder
- Närvarorapportera efter varje träning och även vid övriga aktiviteter i sportadmin

- Ansvara för ordningen i gruppen och att träningshallens regler följs
- Ansvara för att den som sist lämnar träningslokalen är en ledare
- Planera verksamheten och leda gruppen mot angivna mål
- Ha god föräldrakontakt
- Veta att vid uppstådda problem är det kommittéansvarig som är närmaste kontaktperson
- Ansvara för att grupplistan i sportadmin är uppdaterad
- Delta vid ledarträffar
- Träningsplanering

Under träningar gäller mobilförbud – för både tränare och gymnaster. Tränarna får använda mobiltelefon under följande förutsättningar:

- Närvaroregistrering
- Använda som musiker
- Filma gymnasterna i övningar till utbildningssyfte

Alla ledare har olika styrkor och kan bidra på olika sätt oavsett om man är huvudledare, ledare eller hjälpledare, ta reda på vad ni brinner för och vad som fungerar bäst för att just er grupp ska växa och må bra.

## 6. Närvarokort

Idrottsverksamhet kan få aktivitetsbidrag som heter LOK-stöd. Därför behöver närvarokort fyllas i efter varje träning. Närvarokort fylls i direkt via mobil eller datorn i Sportadmin. Vid varje terminsstart skriver du in alla träningstillfällen i Sportadmin och vid varje träningstillfälle fyller du i närvaro på aktiva och ledare.

## 7. SISU-listor

Idrottsverksamhet kan också få bidrag genom SISU Idrottsutbildarna. Alla ledarmöten, kickoffer, uppvisningar, lagkvällar etc lägger huvudledaren in i Sportadmin som Sisuaktivitet istället för träning.

## 8. Ledararvoden

Planeringstid, uppvisning, tävling, läger, möten och kurser gör du som ideell ledare i GF Örebro. Träningsstid i hallen får du arvode för enligt vår arvodestrapa som ni hittar på [www.gforebro.se](http://www.gforebro.se)  
-> För ledare -> Dokument.

Efter varje träningstillfälle registrerar du dina arvodestimmar i Sportadmins ledarapp. Arvode betalas till 1 ledare *per 10 gymnaster*.

## 9. Skatteregler

Om du tjänar över ett halvt prisbasbelopp ([skatteverket](http://skatteverket)) måste du betala skatt på din inkomst. Arvodet du tjänar som ledare räknas som en inkomst och redovisas till Skattemyndigheten. Vill du inte att föreningen ska dra skatt på ditt arvode meddelar du det till föreningskansliet.

## 10. Börja i en grupp

Anmälan till en träningsgrupp görs på hemsidan [www.gforebro.se](http://www.gforebro.se) -> Anmälan.

Om det kommer någon till er grupp som inte står med i Sportadmin är det viktigt att ni anmäler det till kansliet. Alla som vill börja i vår förening ska anmäla sig på hemsidan eller gå via kansliet. Om ni tror att någon kommit fel/anmält sig fel ber ni dem kontakta kansliet för att få hjälp. Befintliga medlemmar som vill gå kvar i sin grupp gör en återanmälan innan platserna öppnas upp för nya medlemmar. Information om detta skickas ut i god tid från kansliet.

## 11. Avgifter

Beroende på vilken grupp du tränar berörs de aktiva av tre stycken olika avgifter; medlemsavgift, licensavgift samt träningsavgift.

Träningsavgifter för träningsgymnastik [finns här](#)

Träningsavgifter för tävlingsgymnastik [finns här](#)

Kansliet sköter administrationen kring fakturorna.

## 12. Terminsstart

Gymnaster i *träningsgrupper*: Terminsstarten är normalt vecka 4 på vårterminen och vecka 36 på höstterminen för träningsgrupper. En termin för en träningsgrupp är normalt 13 veckor med avbrott för lov och eventuella andra omständigheter vi inte kan råda över.

Terminsstarten för *tävlingsgrupper* kan variera och anpassas sig till tävlingssäsong. Normalt tränar en tävlingsgrupp 17-20 veckor per termin.

Ledare: startar terminen en vecka tidigare för planering, kolla lokal mm; [Checklista för terminsstart finns här](#)

Alla grupper skall inför varje verksamhetsår gå igenom värderingar samt [gymnastikförbundets uppförandekod](#) och vad detta betyder för gruppen som helhet respektive individ.

## 13. Utveckling av grupp

Vid varje hösttermin ser vi över behovet av grupputvecklingen. Vissa grupper kliver upp ett steg från exempelvis B till C, detta i dialog med ledare.

En eller två nya tävlingsgrupper startas varje hösttermin. Antingen att en befintlig träningsgrupp blir ett tävlingslag eller så startas en helt ny grupp förutsatt att det finns ledare till gruppen.

## 14. Uppsägning av plats i grupp

Uppsägning av plats sker till kansliet via e-post. Har man deltagit under fler än två tillfällen sker ingen återbetalning. Nedanstående regler gäller för återbetalning:

- Återbetalning inom ångerrättstiden (14 dagar från köptillfället) = full återbetalning
- Återbetalning efter 1–2 tillfällen = full återbetalning
- Återbetalning efter 3 träningstillfällen eller fler = 0 kr återbetalning

OBS! Vi kan ej återbetala den administrativa avgiften som utgår från Billmate.

## 15. Nya ledare

Alla nya ledare får ett välkomstmejl och möjlighet till en träff med kansliet där en genomgång av Sportadmin och närvarorapportering görs. Om den nya ledaren tar över en befintlig pågående grupp ska den besöka gruppen (ledare och medlemmar) och presentera sig samt lära känna nuvarande nivå och upplägg på träningarna.

## 16. Registerutdrag

Riksidrottsmötet 2019 tog beslut om att föreningar ska begära begränsat registerutdrag ur belastningsregistret för den som anställs eller har uppdrag i föreningen och där har direkt och regelbunden kontakt med barn. Registerutdrag ska alltid ske vid nya tillsättningar.

I registerutdraget går det att se om personen är dömd för något av våra allra grävsta brott: mord, dråp, grov misshandel, människorov, samtliga sexualbrott, barnpornografibrott eller grovt rån.

Du som ledare ska skicka in ett registerutdrag till kansliet så snart som möjligt och du kan få ditt utdrag från polisens belastningsregister *som digital post till sin digitala brevlåda*.

Du beställer ditt utdrag här; <https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/barn-annan-verksamhet/>

När du fått ditt registerutdrag till din digitala brevlåda mejlar du det (genom att dela) till [info@gforebro.se](mailto:info@gforebro.se) så registreras det i sportadmin att det kommit in och godkänts.

Gäller ej ledare under 15 år som inte uppnått straffbarhetsåldern i Sverige.

<https://www.rf.se/rf-arbetar-med/trygg-och-inkluderande-idrott/krav-pa-registerutdrag>

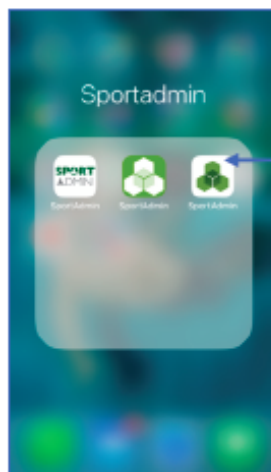
## 17. Avslutat ledarskap

Om du väljer att sluta som ledare i föreningen måste du meddela kansliet detta en termin innan avslutet kommer. Detta för att vi ska ha möjlighet att ersätta dig i den gruppen du har. Vi förutsätter dock att du under din sista termin som ledare gör allt du kan för att hitta en ersättare i din grupp. Tex en aktiv förälder eller liknande. Tagg/nyckel lämnas tillbaka.

## 18. Hur rapporterar man sina timmar som ledare?



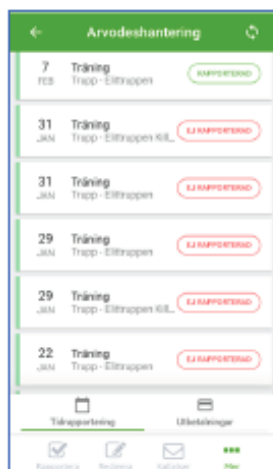
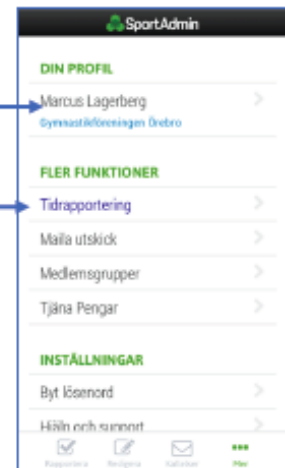
### Arvodessrapportering Sportadmin



1) Ladda hem Sportadmins ledarapp till din telefon

2) Uppdatera dina personuppgifter första gången du är inne. Tänk på att hålla systemet uppdaterat

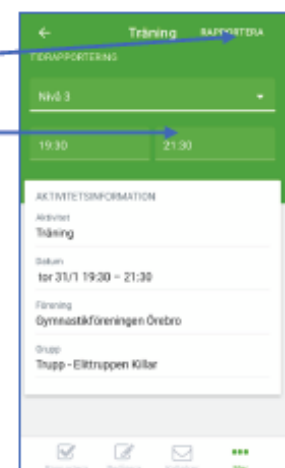
3) Klicka in på Tidrapportering



4) Välj träning att rapportera

5) Godkänn träningen genom att klicka på "Rapportera" eller ange den tid du varit på träningen

(Vid överlappande pass behöver tiden justeras då det inte går att dubbelrapportera tid)



1 ledare/påbörjad 10 deltagare får arvode. Det är kopplat till hur många som är registrerade i gruppen, inte hur många som är på träningen. Dvs i en grupp med 21 deltagare får 3 ledare per träning arvode. Varje grupp har en arvodespoth som bygger på antal deltagare/grupp. Antingen väljer ni från början vilka som fyller i respektive träning eller så justeras eventuella överskjutande timmar i slutet av terminen innan utbetalning.



## 19. Tävlning, läger och uppvisningspolicy

Innan terminsstart lämnas ett underlag med tänkta läger och tävlingar in till kansliet/kommitté. Vid tävlingsanmälan följer ledaren Steg 1–3 på ledarsidan på [www.gforebro.se](http://www.gforebro.se)

När du är ute på tävling, läger och uppvisningar tänk då på att:

- Du representerar **Gymnastikföreningen Örebro**.
- Du aldrig är privatperson – Du är ledare!
- Du som ledare hjälper och stöttar andra ledare och gymnaster så att insatsen blir bra
- Vi följer Svenska Gymnastikförbundets alkohol och drogpolicy
- Du alltid bär föreningskläderna korrekt
- Alltid ha marginal till angivna tider
- Alltid uppträda korrekt mot domare och andra lag

**Vi i Gymnastikföreningen Örebro protesterar aldrig mot ett domarbeslut!**

## 20. Tävlingsdeltagande

Vid deltagande i tävlingar som arrangeras av gymnastik- eller cheerförbundet står föreningen för tävlingsavgiften. Övriga kostnader fördelas och bekostas av de aktiva.

Har gymnasten tackat ja till tävlingen är anmälan bindande. Det betyder att alla kostnader som rör tävlingen belastar gymnasten alt gruppkassan även om han/hon sedan inte deltar på tävlingen. Oförutsedda händelser som innebär utgifter för föreningen bekostas av gymnasten (ex sjukdom).

## 21. Lägerdeltagande

Det finns två sorters läger i föreningen. De som föreningen ordnar och de som grupperna ordnar. Vid läger som föreningen ordnar sker anmälan via föreningens hemsida, [www.gforebro.se](http://www.gforebro.se) -> Läger

Vid läger som grupper ordnar sker anmälan till gruppen. Samtliga lägerkostnader bekostas av gymnasten, även ledarnas kostnader. Gällande eventuella läger utomlands ska det godkännas av föreningen innan samt att en ansökan om internationellt utbyte ska skickas in till gymnastikförbundet.

Oförutsedda händelser som innebär utgifter för föreningen bekostas av gymnasten (ex avbokning). Vid sjukdom så bedöms varje enskilt fall individuellt vid uppvisande av läkarintyg.

## 22. Uppvisning

Varje år har Gymnastikförening Örebro en traditionell uppvisning i Idrottshuset. Samtliga medlemmar förväntas delta på den, stora som små. En speciell arbetsgrupp bestämmer tema och planerar genomförandet. Vill du medverka i planeringsgruppen? Kontakta din kommittéansvarig. Vill ni arrangera en uppvisning med bara er grupp som till exempel terminsavslutning är det ok så länge det inte är istället för föreningens arrangemang.

### 23. Föräldraengagemang

GF Örebro är en ideell förening som precis som alla andra föreningar är helt beroende av föräldrar som engagerar sig på olika vis, och att vara medlem i GF Örebro kräver ett visst mått av engagemang, [läs mer här!](#)

Som förälder i en tävlingsgrupp ingår det att hjälpa till på olika arrangemang såsom uppvisningar och tävlingar. Alla gymnaster/målsmän i våra tävlingslag jobbar under minst två arrangemang per år.

### 24. Lagförälder

I tävlingslagen är det obligatoriskt med en eller flera lagföräldrar.

Vad gör en lagförälder?

Det viktigaste för en lagförälder är att vara länken mellan ledarna/föreningen och föräldrarna i laget, [läs mer på hemsidan!](#)

Klubbarrangemang

GF Örebro ordnar varje år olika arrangemang såsom uppvisningar eller tävlingar. Varje lag ges ett ansvar (t ex cafe, redskap, städ, entré) och lagföräldrarna ser till att lagets uppgift fördelas inom laget och genomförs.

Träningsläger/Tävlingar

Lagföräldern ska vara en länk mellan ledarna och familjerna med ansvar för kommunikation. Hjälpa till med genomförandet så att lägret eller tävlingen kan genomföras. Lagföräldern blir projektledare/ledarens högra hand och ser till att alla involveras och bidrar.

Det kan vara bra att redan tidigt på terminen dela ut ansvaret mellan familjerna på olika aktiviteter.

Tänk på att ledarna i olika grupper önskar ta olika mycket ansvar så det är väldigt viktigt att det sker en dialog angående vem som gör vad. Lagföräldrarnas roll ska vara att hjälpa och stötta!

### 25. Grupp-kassor

Alla tävlingsgrupper måste ha en aktiv föräldragrupp som kan hjälpa till inför tävlingar, uppvisningar, läger, resor etc.

En grupp kan samla in pengar genom att t.ex. inventera eller sälja varor/produkter. Alla pengar som samlas in i GF Örebros namn tillhör rent juridiskt GFÖ men hanteras av våra föreningskonsulenter.

### 26. Utbildning/kurspolicy för Gymnastikföreningen Örebro

När du är på utbildning/kurs tänk då på att:

- Du representerar **Gymnastikföreningen Örebro**
- Du aldrig är privatperson – Du är ledare och kursdeltagare!
- Alltid uppträda på ett trevligt sätt mot andra kursdeltagare och kursansvarig
- Alltid ha marginal till angivna tider
- Deltaga i kursen till 100 %
- Vi följer Svenska Gymnastikförbundets alkohol och drogpolicy

Du förbinder dig till att:

- Inom en månad efter avslutad kurs sända en kopia av kursintyget till kansliet.
- Arbeta som ledare minst två terminer efter genomgången kurs.
- Återbetala hela kursavgiften om du inte fullföljer kursen eller avslutar ditt ledarskap inom två terminer efter avslutad kurs.

### **27. Hitta rätt utbildning**

På föreningens hemsida finns en länk till Gymnastikförbundet Mellansvenska. Där hittar du utbudet av [utbildningar](#)! Kommittéansvarig/utbildningsansvarig har huvudansvaret för att kontinuerligt hålla sig uppdaterad på kommande utbildningar och konvent och skicka ut behovsfrågan 1-2 gånger per år.

### **28. Anmälan till utbildning/kurs**

Alla ledare får gå en utbildning per år (plus domarutbildning) inom region Mellansvenska och bekostas av föreningen. Vill man gå i en annan region på basnivå, steg 1 eller 2 så bekostar ledaren själv resa och boende.

Anmälan görs direkt på Gymnastikförbundets hemsida av ledaren efter att ha meddelat och fått ok av kansliet. Anmälan är bindande. Ledaren får själv stå för kostnaderna om avanmälan inte gjorts i tid eller om man saknar läkarintyg.

### **29. Resa och logi till utbildning**

Milersättning utgår med 18,50kr/mil vid utbildning. Inom regionen förutsätts att ledarna åker fram och tillbaka mellan kursdagarna. För att bo kvar måste boendekostnad vara motsvarande kostnaden för milersättning. Detta ska alltid ske i samråd med kommittéansvarig samt kansli.

### **30. Kursintyg**

Du måste alltid skicka en kopia på kursintyget till kansliet. Inkom med intyg senast en månad efter avslutad kurs.

### **31. Ledarintyg / Intyg om ideellt engagemang**

Du kan genom kansliet få ett intyg på dina ledaruppdrag. Detta kan efterfrågas vid t.ex. anställningsintervjuer.

### **32. Hemsida och sociala medier**

Föreningens hemsida och sociala medier sköts av kansliet eller av kansliet utsedd person. Det är vårt gemensamma ansvar att informationen som finns där är aktuell. Har ni varit på tävling/läger eller gjort något annat roligt, skicka gärna en liten text och några bilder till kansliet.

Hemsida: [www.gforebro.se](http://www.gforebro.se)

Facebook: Gymnastikföreningen Örebro

Instagram: [gforebro](#) , Gymnastikföreningen Örebro

### **33. Policy för internet och sociala medier**

Denna policy beskriver riktlinjer för sociala medier och riktar sig till samtliga anställda, tränare, förtroendevalda och medlemmar i GF Örebro.

Med sociala medier avses t ex bloggar, hemsidor, Twitter, Facebook, Instagram, Youtube och diskussionsforum.

Föreningen är ansvarig för allt som skrivs på föreningens officiella hemsida oavsett vem det är som har skrivit. Det innebär att allt som skrivs på hemsidan ska vara korrekt och skrivet i en positiv anda som är förenlig med GF Örebros värdegrund.

Officiella Facebooksidor, Instagram, bloggar, hemsidor o s v administreras av GF Örebros utsedda administratörer. Finns det sidor som kan uppfattas som officiella GF Örebro sidor ska föreningen äga rätt att avpublicera inlägg.

Du är alltid personligt ansvarig för sådant du publicerar på eget initiativ oavsett om publiceringen skett i egenskap som anställd/ledare/förtroendevald/medlem eller privat. Tänk på att du som ledare, så fort du är vän med gymnaster på sociala medier, aldrig är privatperson, du är vän med gymnasterna i egenskap av deras ledare och skall därför inte publicera olämpliga bilder och texter etc, som de kan ta del av.

#### **Förhållningsregler**

- Visa respekt
- Kommentera aldrig något på "ett nedlåtande sätt"
- Var alltid korrekt och använd sunt förnuft. Även om ditt svar är riktat till en viss person kommer det att läsas av många andra
- Använd aldrig andras material utan tillåtelse. Ange källan för materialet och följ de upphovsrättsliga regler som gäller
- Lagg inte ut hänvisningar till minderårigas uppgifter om adress och personuppgifter
- Debatter på Facebook och andra sociala medier ska ha högt i tak, men personliga påhopp, mobbing, ryktesspridning, utpekning av specifik person, spekulationer eller annan medveten publicering av felaktig information ska inte förekomma.

### **34. Sportadmin**

Webkansliet finns länkad högst upp i högra hörnet på hemsidan och är den sida som bara ledare och styrelse har tillgång till. Där finns alla grupplistor och information om de aktiva och ledare. Grupplistorna måste alltid vara uppdaterade.

Mejla kansliet om någon ny börjar eller slutar. Detta för att kansliet ska kunna skicka ut information, fakturor etc. Varje medlem har möjlighet att uppdatera sin egen profil genom att logga som medlem/målsman.

### **35. Kommunikation**

Föreningen kommunicerar i enlighet med GF Örebro's kommunikationsplan. Vi använder kanalerna Facebook, Instagram, e-post och hemsida. Kommunikationsplanen hittar ni på hemsidan under *Ledare* -> *Dokument*. Som ledare innebär det att viss information endast kommer på Facebook och viss information endast kommer på e-post.

Tränings- och tävlingsgrupper kommunicerar i huvudsak via e-post och Facebookgrupper till medlemmar och vårdnadshavare. Grupper på Facebook ska vara stängda och vårdnadshavare ska vara inbjudna om gruppen används som en informationskanal och inte bara delning av video etc. En medlem kan inte välja att inte vara med på Facebook.

Information som har en direkt koppling till vårdnadshavare ska skickas via e-post. Det kan vara saker som innebär en kostnad, föräldramöten eller funktionärssysslor etc. Minst en gång per termin ska det även komma ett mejl med samlad information om terminen.

GF Örebro använder även Ledarappen och Medlemsappen från Sportadmin och alla ledare och gymnaster uppmanas att använda dessa för snabb informationsspridning.

### **36. Kläder**

Föreningskläder; [tryck här!](#)

I GF Örebro har vi en samverkan med NEH. Våra kläder finns att köpa i deras butik på Aspholmen eller på <https://nehreklam.se/eshop/gforebro/>

#### Dräkter

Våra tränings och tävlingsdräkter köps via Verasport. En beställning kan göras på vår hemsida en gång per termin i terminsstart.

För mer info kan ni klicka in på [www.gforebro.se](http://www.gforebro.se) -> föreningskläder

### **37. Kansli**

Mail: [info@gforebro.se](mailto:info@gforebro.se)

Telefon: 019-17 55 45

Kansli öppettider: Måndag - Fredag kl 09.00-15.00

Vi kan vara ute på ärenden så ring gärna innan om ni vill besöka oss.

Adress: Karlsgatan 28, 703 41 Örebro

På kansliet arbetar:

- Föreningskonsulent Alexandra Nyström Pelenius, [alexandra.nystrom.pelenius@gforebro.se](mailto:alexandra.nystrom.pelenius@gforebro.se)
- Föreningskonsulent Angelica Flodin, [angelica.flodin@gforebro.se](mailto:angelica.flodin@gforebro.se)
- Tränare tävling Alexander Forsberg Pelenius, [alexander.forsberg.pelenius@gforebro.se](mailto:alexander.forsberg.pelenius@gforebro.se)
- Tränare Alexandra Olsson
- Verksamhetsansvarig Marcus Lagerberg, [marcus.lagerberg@gforebro.se](mailto:marcus.lagerberg@gforebro.se)