

INTRODUKTION LEDARE

TSOK är en ideell fleridrottsförening och våra idrottsgrenar är för närvarande Orientering, Skidor och Cykel. Gemensamt för våra idrotter är att vi umgås killar och tjejer, yngre och äldre tillsammans. Vi gillar skog och natur som också är vår idrottsarena.

Storstugan och kök är uthyrd och upptagen vardagar mellan kl 6-18 och vissa helger kan hela skidstugan vara tillfälligt uthyrd. Bokningar av skidstugan framgår på bokningslistan i receptionen. Önskar man boka ett utrymme för t.ex. ett möte skriver man upp sitt namn och tidpunkt för möten på listan.

Dörrarna i entréhallen har tidslås som fungerar på följande sätt: Mellan kl **07.00** och kl **21.00** kan dörrarna öppnas med kod, denna kod delas ut till medlemmar via kansliet. (Dörrarna kan under samma tider ställas upp genom att ställa om låset vid "el-centralen till vänster om anslagstavlan". Är skidstugan upplåst måste den vara bemannad. Dörrarna låses igen med samma vred.

Det finns ett ledarrum till vänster om herrarnas omklädningsrum, nyckel dit har ett antal ledare, hur många och vilka bestäms tillsammans med kansliet. Nyckeln kvitteras ut på kansliet och är personlig.

I garaget finns utrustning för veckans cykelträningar på sommarhalvåret. På vinterhalvåret förvaras snöskotrarna där samt utrustning för skidträning.

I källaren till klubbstugan finns ytterligare utrustning för arrangemang. Allt använt material ställs tillbaka på samma plats efter avslutat arrangemang. Det finns en täckt släpkärra i en av förrådsbyggnaderna. Den används till klubbens arrangemang. Boka via kansliet.

TSOK har två anställda medarbetare som har till uppgift att stödja föreningens verksamhet. Eva Gunnarsson är kanslist och är anträffbar mellan kl 10-12. Stefan Hornebrant har hand om vaktmästerisysslor samt stöder tränare i deras förberedelser och är anträffbar mellan 12-14. Om ledarna behöver hjälp av kansliet med större uppgifter, kontaktas vice ordförande som har personalansvaret.

Alla som utnyttjar skidstugan ska ställa iordning efter träningar och arrangemang. Om storstugan, gymnastiksalen eller köket används ska de städas direkt, eftersom lokalerna hyrs ut till en förskola dagtid. Städutrustning finns i städsåpet under trappan till loftet.

Vid inköp av fika till klubbmästerskap och säsong avslutningar, **kontakta kansliet innan** och be dem kontrollera vad som finns kvar att utnyttja från tidigare tillfällen. Kansliet ser till att det alltid finns saft, te och kaffe.

Klubben har olika typer av tunneltält samt beachflaggor med klubbens logga på. Denna utrustning finns i en garderob vid receptionen. Man bokar via lista på garderobsdörren. Där bokar man även det kraftigare mek-tältet som finns i källaren.

All ungdomsverksamhet ska rapporteras till kansliet, antingen via listor där deltagarna kryssas i eller via mail till kansliet som därefter flyttar över namnen till LOK-stöds rapportering, LOK-stödet delas ut av RF till klubbars ungdomsverksamhet.

Vid övriga möten och arrangemang med ungdomar/ vuxna deltagare kan man söka poäng via SISU genom att skriva upp namnlistor och lämna in till kansliet som redovisar till SISU. Klubben erhåller då poäng som kan utnyttjas för utbildningsinsatser för klubben.

Klubben ser gärna att ledare utbildar sig inom sina respektive grenar, det kan vara till ungdomsledare, tävlingsledare eller styrelseutbildningar mm. Innan du anmäler dig till en utbildning kontakta kansliet, som ansöker om bidrag för kursen hos SISU.

Föreningens uppbyggnad följer Riksidrottsförbundets anvisningar som i grunden utgör föreningens stadgar. Föreningens högsta beslutande organ är Årsmötet och under verksamhetsåret är huvudstyrelsen högsta beslutande organ.

Sektionsstyrelserna ansvarar för och fattar beslut om föreningens idrottsaktiviteter.

Kommittéer är arbetsgrupper som har till uppgift att utföra olika arbetsuppgifter för att stödja föreningens verksamhet. Tävlingsledare eller tävlingsledning ansvarar för att genomföra ett tävlingsarrangemang.

(Klubben har också ett arbetsutskott (AU) som kan fatta snabba beslut som sedan redovisas för huvudstyrelsen att godkänna. AU består av Ordförande, vice ordförande och kassören.)

Det är bara ordförande eller kassören som kan ingå avtal i föreningens namn. Beställningar av material eller tjänster ska vara förankrade med ordföranden eller kassören för att säkerställa att pengar finns för ändamålet.

Information och kommunikation

Basen för att informera medlemmar är anslagstavlan i receptionen. Vill man lägga ut nyheter på hemsidan skicka man in underlaget till info@tsok.se eller it@tsok.se. Det finns en officiell facebook sida som är till för extern information men också en intern facebook-grupp som bara är till för medlemmar.