

Ed. 12.6..2010/LF

Udvalg Aktiviteter - Formål

- At gennemføre økonomisk overskudsgivende aktiviteter der kan bidrage til klubbens fortsatte eksistens
- At sikre en professionel og problemfri afvikling af sæsonens planlagte HKF-skøjteløberaktiviteter (såvel konkurrencer som sociale arrangementer).
 - At finde en *praktisk koordinator* blandt HKF's voksne medlemmer for hver af de arrangementer, hvor HKF er vært.
 - At have en *kontaktperson* til hver af de eksterne arrangementer/koncurrencer, som HKF deltager i som gæst.
 - Formålet med ovennævnte er at yde foreningens medlemmer så god en service som mulig.
 - Kontaktoplysninger og andre praktiske detaljer gøres tilgængelige via klubbens hjemmeside: www.hkfskate.dk
- At støtte op om foreningens ønske om at være en klub, hvor konkurrenceudøvelse på højt plan og sociale aktiviteter går hånd i hånd
- Aktivitetsudvalget lægger vægt på aktiv, frivillig arbejdskraft og engagement til glæde for alle foreningens medlemmer. Princippet om hjælp til selvhjælp gælder. Ingen aktiviteter kan gennemføres uden frivillig arbejdskraft fra klubbens medlemmer.
 - Det tilstræbes at finde frivillige til at gennemføre de forskellige aktiviteter, men en opgave kan om nødvendigt tildeles blandt HKF-forældrene til Konkurrence, Aspirant, Snefnug og Funskate løbere .

Formand for Udvalg Aktiviteter – Ansvar

- At udarbejde *HKF Aktivitetskalender* ved sæsonstart og løbende vedligeholde denne.
 - Kilder: DSU og HKF Bestyrelse
- At foranledige at *HKF Aktivitetskalender* er tilgængelig via HKF hjemmeside.
- At fungere som forbindelsesled mellem *praktiske koordinatore for aktiviteter* og HKF Bestyrelse (medmindre andet er aftalt i forbindelse med den konkrete aktivitet).
- At foranledige at *Checkliste/Drejebog* for diverse aktiviteter er så opdaterede som muligt.
 - Checkliste/Drejebog tilstræbes udarbejdet for hver større aktivitet i HKF med henblik på, at den pågældende aktivitet også fremover kan gennemføres så professionelt, problemfrit og tidsbesparende som muligt.

- Checklisten/Drejebogen opdateres efter gennemførelsen af hver aktivitet således at de holdes nutidssvarende og gode erfaringer fastholdes.
- At udpege ansvarlige for aktiviteter så betids at professionel planlægning kan gennemføres.
- Det forventes ikke at Formanden for Udvalg Aktiviteter selv deltager i alle aktiviteter, men at vedkommende står til rådighed for råd & vejledning.

Medlemmer i Udvalg Aktiviteter – Ansvar

- At bistå Formanden i arbejdet med ovennævnte.

Praktisk koordinator for aktiviteter – Ansvar

- HKF som vært

- At gøre sig bekendt med omfanget og indholdet af den pågældende aktivitet
 - Er Checkliste/Drejebog evt. tidligere udarbejdet?
 - Hvem har sidst været praktisk koordinator?
 - Tage kontakt til DSU
 - Tage kontakt til person i anden skøjtølberforening
 - At organisere evt. øvrige frivillige
 - Holde formand for Udvalg Aktiviteter og evt. medlemmer i Udvalg Aktiviteter løbende opdateret
- At opdatere og/eller udarbejde Checkliste/Drejebog for den pågældende aktivitet
 - Tilsendes efterfølgende formand for Udvalg Aktiviteter senest 14 dage efter aktiviteten er blevet afholdt
- At informere bredt om den pågældende aktivitet via HKF's hjemmeside og evt. udsende mails til deltagerne.

Kontaktperson i HKF – Ansvar

- HKF som gæst

- At gøre det så enkelt for vores HKF skøjtølbere som muligt således, at de kan koncentrere sig om deres konkurrence, herunder f.eks.
 - At tage kontakt til arrangør i anden skøjtølberforening
 - At arrangere fælleskørsel
 - At arrangere overnatning for HKF deltagere
 - At informere om den pågældende aktivitet via HKF's hjemmeside
 - At udsende orienteringsmails til HKF-deltagere.

Centrale dokumenter

- Udvalg Aktiviteter_Beskrivelse
- Aktivitetsoversigt_HKF som VÆRT

Udvalg Aktiviteter - Beskrivelse

- Aktivitetsoversigt_HKF som GÆST
- Udvalg Aktiviteter_Aktivering af frivillige

slut