

Indholdsfortegnelse.

Arrangementer.	3
Generalforsamling:	3
Fastelavn:	4
Rengøringsweekend:.....	5
Standerhejsning:.....	5
Sankt Hans:	6
Standerstrygning:	6
Jule tam-tam:.....	7
Begynderroning.....	7
Bestyrelsesmøder.	8
Båd-dåb.	8
Handicaproning.....	9
Indberetninger.....	10
Indkøb.	10
Kajakpolo.....	11
Klubture.	11
Kaffeture:	11
Forårstur/weekendtur:	11
Pølsetur til Føns:	12
Le Mans:	12
Nybegynder tur:	13
Medlemsliste.....	13
Opslagstavle.....	13
Opslag:	13
Pokaler.	14
Egon Dyg pokalen:	14
Fyns Kredsens, vandrepokal:	14
Handicappokalen:	14
Kilometerplatten:	14
Langtursstatuette:	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Årets nybegynder:	15
Rengøring.....	16
Stævner.	16
Havneræs:	16
Paradisløbet:.....	17
Tur de Thurø:	17
Randers maraton:	17
Turø rundt = FM maraton:	17
FM maraton = Thurø rundt:	17

DM kortbane:	18
Tour de Gudenå.....	18
Mølleåens blå bånd:	19
Resultatlist:	19
Tildeling af bådpladser.	19
Tildeling af ro-områder.....	20
Udvalg.....	20
Forretningsgang:	20
Oprettelse/opløsning:	20
Vedligeholdelse af klubbåde.....	21
Klubbåde:	21
Polo kajaker:	21
Vedligeholdelse af klubhus og areal.....	21
Hvad betaler klubben til:.....	21
Hvad betaler kommunen til:.....	21
Økonomi.	22
Stævner:	22
Indkøb:	22

Arrangementer.

Generalforsamling:

Foregår i februar, bestyrelsen indkalder senest 3 uger inden i flg. vedtægterne.

- § 9 Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed i alle foreningens anliggender og er, når den er lovligt indkaldt, til enhver tid beslutningsdygtig. Den ordinære generalforsamling skal afholdes én gang årligt i februar måned og skal indkaldes med mindst 3 ugers varsel. Forslag, som ønskes behandlet på en generalforsamling skal, indgives til bestyrelsen skriftligt mindst 14 dage før generalforsamlingen. Dagsorden for generalforsamlingen skal offentliggøres mindst 8 dage før og indeholde samtlige sager, som skal behandles, bilagt regnskab etc. Enhver sag som ikke er offentliggjort mindst 8 dage før, kan ikke behandles på generalforsamlingen. Stemmeret på generalforsamlingen har et hvert aktivt medlem som har været indmeldt de seneste tre måneder før generalforsamlingen, og som ikke er i kontingentrestance. Valgbare på generalforsamlingen er ethvert aktivt medlem med stemmeret.
- §11 Dagsorden for den ordinære generalforsamling skal indeholde følgende punkter:
1. Valg af dirigent og stemmetæller.
 2. Bestyrelsens beretning for det forløbende år.
 3. Kassereren fremlægger det reviderede regnskab.
 4. Bestyrelsens planer samt budget for kommende år.
 5. Fastsættelse af kontingent.

6. Indkommende forslag.
7. Valg af formand.
8. Valg af bestyrelsesmedlemmer jf. § 13.
9. Valg af revisorer.
10. Eventuelt.

§12 Generalforsamlingen vælger sin dirigent, som ikke må være medlem af bestyrelsen, til at lede forhandlingerne. De af dirigenten truffede afgørelser skal på forlangende af blot et medlem sættes under afstemning. Generalforsamlingens beslutninger træffes ved simpelt flertal. Dirigenten bestemmer afstemningsmåden, dog skal der på begæring fra blot et medlem foregå skriftligt valg af bestyrelsesmedlemmer og afstemning. Afstemninger om eksklusion skal være skriftlige. Generalforsamlingens beslutninger skal indføres i en protokol, hvori også referat af forhandlingerne optages. Protokollen underskrives af dirigenten. Har en generalforsamling truffet afgørelse i en sag, kan denne ikke på ny forebringes på samme generalforsamling.

Bestyrelsen skal senest 4 uger før generalforsamlingen have fordelt arbejdsopgaver så som; dirigent (må ikke være medlem af bestyrelsen), referent samt forplejning under generalforsamlingen.

Fastelavn:

Foregår fastelavnssøndag

Senest 4 uger før fastelavn, er der af bestyrelsen fundet ansvarlig/-e for forplejning, og der nedsættes et festudvalg.

NB Dannebrog opstilles ved arrangementet

Rengøringsweekend:

Foregår altid weekenden før standerhejsning

Bestyrelsen sørger for rengørings artikler, arbejdsopgaver evt. indkøb af div. maling/pensler o. lign.

Bestyrelsen sørger for frokost/forplejning i weekenden + øl og vand.

Der laves opslag med hvilke opgaver der er som medlemmer kan skrive sig på.

Fejl/mangelliste udarbejdes og sendes til kommunen. Se arbejdsgang under pkt. 7.

OBS: Alle rør, på klubbåde, skal smøres.

NB Dannebrog opstilles ved arrangementet

Standerhejsning:

Foregår medio april

Bestyrelsen kontrollerer om der er en præsentabel stander senest 4 uger før.

Standeren hejses af et ungdomsmedlem, efter formandens tale.

Dagsarrangement: Kotûme er at bestyrelsen er vært ved et glas portvin og en småkage, eller lign.

Aftenarrangement: Senest 4 uger før Standerhejsning, er der af bestyrelsen fundet ansvarlig/-e for forplejning, og der nedsættes et festudvalg.

NB Dannebrog opstilles ved arrangementet

Sankt Hans:

Foregår 23. juni

Senest 4 uger før Sankt Hans, er der af bestyrelsen fundet ansvarlig/-e for forplejning, og der nedsættes et festudvalg.

NB Dannebrog opstilles ved arrangementet

Standerstrygning:

Foregår i oktober

Dagsarrangement: Kotume er at bestyrelsen er vært ved et glas portvin og en småkage eller lign.

Standeren stryges af et ungdomsmedlem, efter formandens tale.

Handicappokalen uddeles samt præmier.

Aftenarrangement: Senest 4 uger før Standerstrygning, er der af bestyrelsen fundet ansvarlig/-e for forplejning, og der nedsættes et festudvalg.

NB Dannebrog opstilles ved arrangementet

Jule tam-tam:

Foregår (**første lørdag?**) i december.

Senest 4 uger før (**første lørdag?**) i december, er der af bestyrelsen fundet ansvarlig/-e for forplejning, og der nedsættes et festudvalg.

NB Dannebrog opstilles ved arrangementet

Begynderroning.

Nybegynder udvalget har udarbejdet følgende lektionsemner der bør gennemgås, og ellers i forhold til sikkerhedsbestemmelserne.

Lektionsemner

1. At stige ombord – fra bro
2. At stige ombord – fra en strand
3. At tømme en båd – fra en bro
4. At tømme en båd – fra en strand
5. At tømme en båd – på dybt vand
6. Entring
7. Makkerhjælp
8. At indstille sæde og fodspark
9. At justere et ror
10. At rengøre og aftørre en båd efter roturen
11. At ro med to både
12. At ro med en træt svømmer
13. At bytte både på vandet – at justere sædet
14. At flade på
15. Fortælle om materialerne
16. Fortælle om forskellige bådtyper
17. Fortælle om forskellige pagajtyper
18. Pagajtag – 1. lektion
19. Pagajtag – 2. lektion

20. Pagajtag – 3. lektion
21. Pagajtag – repetition
22. Brug af redningsvest/svømmevest
23. Fortælle om bølger
24. Fortælle om påklædning
25. Fortælle om afkøling
26. Byde de nye velkommen i klubben
27. Tryghedslege
28. Tage vest på i vandet

Bestyrelsesmøder.

Formanden/næstformanden udsender mødeindkaldelse med dagsorden, dagene umiddelbart før mødet.

Første punkt på dagsordenen er fastlæggelse af næste bestyrelsesmøde og godkendelse af referat/er. Derefter følger orientering fra; Sildenytt, hjemmeside, kasserer og div. udvalg.

Referatet ophænges i klubben, på bestyrelsens opslagstavle, senest 7 dage efter bestyrelsesmødet.

På opslagstavlen skal der til hver tid være opslag om; hvem der er i bestyrelsen og ansvarsfordelingen mellem disse.

Båd-dåb.

Der sker fortrinsvis båd-dåb ved Standerhejsning eller andet klubarrangement.

Klubbåde døbes/navngives med navne fra den nordiske mytologi.

Bestyrelsen finder et medlem for indkøb af champagne, bogstaver og påsætning af disse.

Bogstaverne, dvs. navnet, skal være påsat inden dåb.

Handicaproning.

Handicap regler 2005

1. Handicap starter anden onsdag i maj og slutter sidste onsdag inden Tour de Gudenå. Altså ingen ferie/pause i juli måned.
2. I stedet for pause i juli, må der ved løbets afslutning, fratrækkes de 4 dårligste løb, som man har haft i sæsonen. De dårligste løb, er de løb, hvor man har færrest point. Disse løb fratrækkes for at deltagerne står mere lige pointmæssigt i forhold til ferie eller andet fravær.
3. For roere, der har deltaget før, bliver gennemsnittet af den bedste og den 3. dårligste tid fra året før, starttidspunktet for den nye sæson.
4. Er der roere, der ikke har deltaget året før, startes de på nul tid de 2 første gange de deltager. De får kun deltagerpoint de 2 første gange. Gennemsnittet af de 2 gange bliver udregnet, og roeren bliver indplaceret på den eksisterende roerliste, og derefter deltager de på lige fod med øvrige deltagere.
5. Der må ikke benyttes pulsmåler, fartmåler, ur og lignende.
6. Det er et krav at alle vender ind mod kysten, i vendingen ved Grøndal, af sikkerhedsmæssige årsager. Hvis det observeres, at en roer vender ud fra kysten, vil roeren miste dagens point..
7. De første 15 roere der passerer målstregen, får placerings point. Pointene fordeles således: Nr. 1 får 15 point + 2 point for at deltage/gennemføre, nr. 2 får 14 point + 2 point for at deltage/gennemføre osv. til nr. 15. De resterende deltagere får kun deltager/ gennemføringspoint.
8. Der skal fremover være mindst 5 deltagere for at et løb startes. Det er altid ”starteren”, der afgør om et løb skal gennemføres. Skønner

”starteren” at vejret er for dårligt, kan vedkommende aflyse helt, og alle fremmødte får deltager point.

9. Start og mål linien forbliver uændret. Der vil dog blive en tydeligere markering fremover.
10. Pointene skal udregnes snarest efter et løbs afvikling, og påskrives planche ophængt i klubben, så deltagerne kan se deres placering.
11. Vinderen af hele handicapløbet, vil få tildelt en vandrepokal med graveret navn, som vedkommende må have indtil næste handicap, hvor en ny vinder skal kåres. Der ud over præmieres bedste mand og bedste kvinde over 18 år, samt bedste dreng og bedste pige u. 18 år med en trøje, hvor der vil stå, at vedkommende har vundet årets handicap i den pågældende klasse.

Indberetninger.

Kommer fra
men det handler bl.a.

- Tre-For
- Kommunen
- Banken



kassereren,
om flg.:

Til rengøringsweekend, og ved pludselige opståede fejl og mangler, rettes der skriftlig henvendelse til kommunen om udbedring snarrest muligt. Skriftlig henvendelse **skal** altid underskrives af formanden.

Indkøb.

Indkøb til klubben foretages hovedsageligt ved/hos annoncører i klubbladet.

Medlemmer må ikke foretage indkøb uden aftale med bestyrelsen.

Kajakpolo.

Der udpeges 1 person, af bestyrelsen, der er ansvarlig og som gør følgende;

- Tager kontakt ang. leje af svømmehal
- Kontrollerer materiellet inden hver sæson start.
- Ved defekt skal indkøb ske jf. pkt. 7, og vedligeholdelse/reparation jf. pkt. 18

Klubture.

Kaffeture:

Kaffeture starter 1. mandag efter standerhejsning

Bestyrelsen finder 1 - 2 ansvarlige turledere, der skiftes til at planlægge turen.

Kaffeturens længde og hastighed tilpasses de fremmødte.

Klokkeslæt kan variere afhængig af årstiden.

Formål: Integration af nye medlemmer og socialt samvær.

Forårstur/weekendtur:

Tilstræbes afholdt i slutningen af maj.

Bestyrelsen nedsætter et turudvalg, senest 4 uger før planlagte dato, der forestår;

- planlægning
- udarbejdelse af budgetter
- fastsætter en pris for arrangementet

- laver opslag
- sørger for tilmeldinger
- og lignende

Økonomi: Egenbetaling, evt. med kørselstilskud fra klubben, skriftlig ansøgning til herom til bestyrelsen.

Pølsetur til Føns:

Der afholdes en for voksne og en for ungdomsroere.

Voksenturen afholdes 2. onsdag i juni, ungdomsturen lørdagen efter.

Voksentur:

Bestyrelsen finder ansvarlig der sørger for:

- kontakt til Føns roklub
- indkøb af pølser, diverse tilbehør øl og vand

Ungdomstur:

Bestyrelsen finder ansvarlig der sørger for:

- kontakt til Føns roklub
- indkøb af pølser, diverse tilbehør og vand.

Le Mans:

Afholdes på selve Le Mans weekenden

Der nedsættes, af bestyrelsen; et udvalg der sørger for;

- Opslag i klubben 4 uger før
- forplejning

- afvikling
- start
- laver statistik
- evt. nattevagt
- knæklys til natbrug
- afslutning

Nybegynder tur:

Afholdes på Gudenåen med henblik på at få årets begyndere til at deltage i Tour de Gudenå.

Bestyrelsen nedsætter et turudvalg, senest 4 uger før planlagte dato, der forestår;

- planlægning
- udarbejdelse af budgetter
- fastsætter en pris for arrangementet
- laver opslag
- sørger for tilmeldinger og lignende

Medlemsliste

Kassereren/sekretæren varetager medlemslisten samt opdatering og ophængning på bestyrelsens opslagstavle.

Ro områder fremgår af medlemslisten og opdateres af bestyrelsen, efter indstilling af de udpegede instruktører.

Opslagstavle.

Opslag:

Andre opslag end løbs og stævnearrangementer kan frit sættes op, på de opslagstavler der er til rådighed i klubben.

Bestyrelsens afsnit, af opslagstavlen, benyttes **kun** af bestyrelsen.

Bestyrelsen udpeger 1 eller 2 medlemmer til løbende oprydning af forældede opslag.

Pokaler.

Egon Dyg pokalen:

Uddeles ved generalforsamlingen. Pokalen uddeles til et af klubbens medlemmer der har ydet en ekstraordinær indsats i klubben.

Bestyrelsesmedlemmer kan **ikke** vælges.

Fyns Kredsens, vandrepokal:

Udgår. Hvornår??

Handicappokalen:

Overrækkes til standerstrygning, navn på modtager og årstal, **er** graveret inden overrækkelse.

Bestyrelsen sørger for gravering

Kilometerplatten:

Udleveres ved generalforsamling.

1 stk. til klubben, til opsætning på pagaj eller lign., og 1 stk. til den roer der har roet flest kilometer i sæsonen.

Bestyrelsen sørger for gravering

Langtursstatuette:

Langtursstatuette
tildeles ved g

Årstal
Navn
Antal kilometer

me. Statuetterne

Betingelsen t

, er hvis turen

starter ved klubben og slutter ved klubben. Anløber man klubben er der ikke tale om én tur men flere.

Ved en tur der har udgangspunkt et andet sted end klubben og strækker sig over flere dage eller etaper er det, det totale antal kilometer der registreres i langtursstatistikken.

Optællingen er fra Standerstrygning til standerstrygning.

Af mandlige roere tæller ture over 50 km. I tilfælde af kilometerlighed imellem 2 eller flere roere afgøres det ved at tælle kilometer på ture over 40 km. Osv. Med 30 og 25 km.

Af kvindelige roere tæller ture over 40 km. I tilfælde af kilometerlighed imellem 2 eller flere roere afgøres det ved at tælle kilometer på ture over 30 km. Osv. Med 25 og 20 km.

Langturs statuette er en vandrepokal, og skal derfor afleveres inden næste tildeling.

Årets nybegynder:

Overrækkes, af bestyrelsen ved Standerstrygning, til den af klubbens nybegyndere der efter sæsonens har roet flest kilometer.

Er det en voksen, over 18 år, overrækkes der en fl. rødvin.

Er det en ungdomsroer, under 18 år, overrækkes en ting u. alkohol fx chokolade el. lign.

Bestyrelsen sørger for gaver.

Rengøring.

Bestyrelsen finder 2 ansvarlige for rengøring af klubhuset, med begyndelse ved Standerhejsning.

Rengøringen omfatter:

- Dame/herre omklædning og toilet alm. rengøring
- Opholdsstue; fejning og vask af gulv
- Forgang; fejning og vask af gulv
- Bådhal, fejning af gulv.

Rengøring foregår i tidsrummet fra standerhejsning til standerstrygning.

Rengøring i vinterhalvåret udføres af brugerne af huset.

Ved mangel på rengøringsartikler rettes skriftlig henvendelse til bestyrelsen eller kassereren.

De ansvarlige for rengøring fastsætter ugentlig dag til rengøring, så alle generes mindst muligt.

Stævner.

Havneræs:

Foregår i november, december, januar, februar og marts.

Der er tilmelding 14 dage før afvikling.
Et bestyrelsesmedlem sørger for ophængning af opslag, med tilmeldingsdato, hvor det enkelte medlem, der ønsker at deltage, skriver sig på.

Derefter laves der samlet tilmelding for klubbens medlemmer.

Paradisløbet:

Foregår i maj
Procedure som ved Havneræs.

Tur de Thurø:

Foregår i juni eller juli.
Procedure som ved Havneræs.

Foregår fra Troense.

Randers maraton:

Foregår i juni.
Procedure som ved Havneræs.

Thurø rundt = FM maraton:

Foregår 2. søndag i august.
Procedure som ved Havneræs.

Starter fra Svendborg

FM maraton = Thurø rundt:

Foregår 2. søndag i august.
Procedure som ved Havneræs.

Starter fra Svendborg.

DM kortbane:

Foregår i august eller september
Procedure som ved Havneræs.

Tour de Gudenå:

Generelt

Transport: privatbiler.

120 km – en bil pr. båd

85 – en bil pr. båd

57 – afhænger af bådtyper (K1 + K2)

Pris: Trim – startgebyr

Maraton u/18 – startgebyr

Maraton øvrige – startgebyr



Klubben yder tilskud på 1,50 kr. pr. km samt deltagergebyr for oppassere

Opgaver bestyrelse

- ✓ Opslag vedrørende løbet senest medio juli måned. Opslaget skal som minimum indeholde oplysninger vedrørende tilmeldingsfristen medio august, pris samt informationer omkring løbet, løbsdistancer osv.
- ✓ Opslag af officielt program før og efter løbet
- ✓ Sørge for korrekt tilmelding, herunder udarbejdelse af tilmeldingslister
- ✓ Sørge for betalingsopkrævning hos løbsdeltagere, samt foretage betaling til løbsledelsen
- ✓ Arrangere fælles morgenmad lørdag
- ✓ Arrangere øl / vand søndag efter hjemkomst til klubhuset
- ✓ Finde en passende holdleder

Opgaver holdleder

- ✓ Eneste kontakt til løbsledelse
- ✓ Holde styr på udgåede både, og informere løbsledelse herom
- ✓ Arrangere nummerhentning i Silkeborg fredag aften
- ✓ Arrangere informationsmøde for roere vedr. reglement for roere
- ✓ Arrangere informationsmøde for oppassere
- ✓ Sørge for tape + diverse reparationer (splitter, skurer) til hver distance
- ✓ Sørge for at der bliver udarbejdet telefonliste over alle oppassere

- ✓ Sørge for at klubben har medbragt en Falck-kasse
- ✓ Sørge for løbende informationer til oppassere under løbet

Opgaver oppasser

- ✓ Sørge for roeren under løbet
- ✓ Sørge for at være forberedt inden løbet mht. kørsel
- ✓ Sørge for at bilen er klargjort, benzin, bådstativ m.v.

Opgaver roer

- ✓ Sørge for at båden i god tid + at båden er ro-bar
- ✓ Sørge for god forberedelse til oppasseren, herunder at tøj, drikkevarer, forplejning under løbet – alt hvad man kan tænkes at ville have!

Opgaver alle

- ✓ Holdånd - herunder det sociale ansvar for at alle medlemmerne
- ✓ Deltagelse i fælles informationsmøde, typisk onsdagen før løbet
- ✓ Deltagelse i fælles morgenmøde lørdag i klubben
- ✓ Deltagelse i fælles afslutning i klubben søndag aften
- ✓ Deltagelse i fælles spisning søndag i Randers

Mølleåens blå bånd:

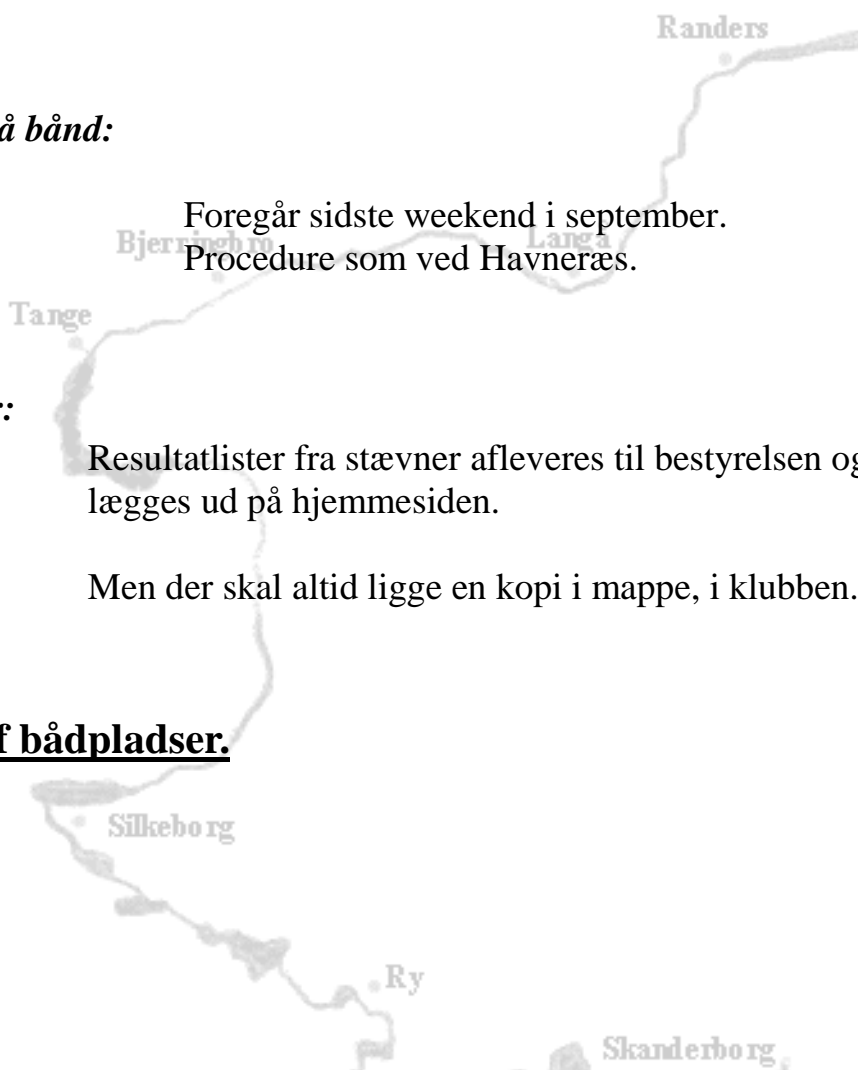
Foregår sidste weekend i september.
Procedure som ved Havneræs.

Resultatlist:

Resultatlist fra stævner afleveres til bestyrelsen og lægges ud på hjemmesiden.

Men der skal altid ligge en kopi i mappe, i klubben.

Tildeling af bådpladser.



Ledige bådpladser tildeles hensigtsmæssigt. Ansvarlig er bestyrelsen og i praksis Husforvalteren

Tildeling af ro-områder.

Frigivne roere indstilles til roområder efter formåen.

Enhver skriftlig indstilling **skal** godkendes af bestyrelsen

Alle **ikke** myndige personer skal have skriftlig tilladelse af forældre/værge til at ro alene.

Udvalg.

Forretningsgang:

Referat, fra hvert afholdt udvalgmøde, afleveres renskrevet til bestyrelsen. Referatet opbevares i en udvalgsmappe, som altid forefindes i klubben.

Oprettelse/opløsning:

Der kan til en hver tid, af bestyrelsen, nedsættes/oprettes et udvalg til løsning af forefaldende arbejdsopgaver.

Alle udvalg er til en hver tid ansvarlig over for bestyrelsen, og bestyrelsen kan til en hver tid nedlægge et ikke velfungerende udvalg, og nedsætte et nyt.

Et udvalg nedlægges når arbejdsopgaven er tilfredsstillende løst.

Når et udvalg er nedsat, udpeges en kontaktperson/referent der refererer til bestyrelsen. Udvalget **skal** ved første møde aftale alle mødedatoer, til opgaven er løst – eller år for år, og aflevere disse til bestyrelsen.

Referenten eller stedfortræder er til en hver tid velkommen ved førstkommende bestyrelsesmøde, hvor denne kan få be- eller afkræftet sager vedr. udvalget.

Vedligeholdelse af klubbåde.

Klubbåde:

Der nedsættes et udvalg til løbende vedligeholdelse af alle klubbåde.

I Februar/marts bør alle klubbåde efterses; fejl og mangler rettes, dette gælder også veste og pagajer, så alt materiel er i orden til sæson start.

Opdager et medlem fejl, eller mangel, på en klubbåd orienteres den ansvarlige for vedligeholdelsesudvalget.

Polo kajakker:

Gældende for polo kajakker, er det den polo ansvarliges ansvar at finde personel, i polo regi, til at udføre reparation/-er.

Vedligeholdelse af klubhus og areal.

Hvad betaler klubben til:

- Reparation og vedligeholdelse af bådebro, havnefogeden kontaktes.
- Vedligeholdelse af P-plads, opsætning af autoriserede skilte, havnefogeden kontaktes.

Hvad betaler kommunen til:

- El og installationer

- Bygning ud- og indvendig
 - **NB:** Alle reparationer over kr. 1500,- rettes der skriftlig henvendelse til kommunen om, underskrevet af formanden.
 - Alle reparationer under kr. 1500,- udbedres af håndværkere bestilt af den ansvarlige for husudvalget, regningen, underskrevet af formanden eller kassereren, sendes til kommunen.
- Græsplæne og træer holdes af tekniskforvaltning – parkudvalget
 - Hækken klippes af medlemmerne.
- Rengøring af klubhus foregår jf. pkt. 13

Økonomi.

Stævner:

Bestyrelsen beslutter hvilke stævner der ydes støtte til, iht. godkendte budgetter.

Indkøb:

Vedr. indkøb til vedligeholdelse og rengøring må kun de, af bestyrelsen godkendte, personer foretage indkøb.

Rengøringsartikler og aflønning, af rengøringsperson/-er, sker direkte fra kommunen.