



# FORENINGSHÅNDBOGEN

GUIDE TIL KLUBBER OG KREDSE

SIDE 6-17

SIDE 18-23



danmarks folkekirkelige  
søndagsskoler

---

# INDHOLD

## OVERSIGT

3



- Derfor er håndbogen vigtig ..... 3
- DFS som forening ..... 4
- Landsarbejdet i DFS ..... 5

## PRAKSIS I LOKALFORENINGEN

6



- Hvad er en lokalforening i DFS? ..... 6
- 10 gode grunde til at blive DUF ..... 7
- Vedtægter ..... 8
- Børneråd ..... 9
- Årsfest ..... 10
- Regnskab ..... 12
- Indmeldelse og kontingent ..... 14
- Oplysningskema ..... 16

## PRAKSIS I KREDSEN

18



- Kredsbestyrelsens opgaver ..... 18
- Kredsgeneralforsamlingen ..... 20
- Vedtægter ..... 21
- Lejre ..... 22
- Repræsentantskabsmødet ..... 23

# DERFOR ER HÅNDBOGEN VIGTIG

Det foreningsopbyggende arbejde skal være let at gå til

## Kære klubledere og kredsbestyrelser

Tak fordi I har sagt ja til opgaven med at foreningsopbygge alt det gode, der sker i DFS. Vi har lavet håndbogen for at hjælpe jer med følgende:

1. For at give hjælp, råd og vejledning til at organisere sig lokalt som lokalforening.
2. For at give en tjekliste for, hvad der er vigtigt at huske i lokalforeningen i årets løb.
3. For at udvide **Klubguiden**, som er den helt korte version af 'alt det med DUF'.
4. For at gøre kredsens opgaver i årets løb overskuelige og lette at gå til.

## Både for klub og kreds

Her kan du læse om foreningsarbejdet i både klubben og kredsen. Det giver nemlig mening at kende hinandens arbejde med foreningsopbygning - både fordi medlemmer i klubber er den naturlige fødekæde for kredsens bestyrelser, og fordi det er lettere at give en hjælpende hånd, når vi kender hinandens arbejde.

Har du spørgsmål til noget i foreningshåndbogen, så kontakt din lokale konsulent eller landskontoret.

Må Gud velsigne jeres arbejde!

## Hvorfor organisere sig?

### Der er flere gode grunde til foreningsopbygning

DFS er en forening på linje med andre foreninger. Vi har således et bestemt formål og et grundlag. Det gælder såvel landsarbejdet som arbejdet på lokalt og regionalt plan.

Der er noget sundt og rigtigt i, at medlemmer har indflydelse på deres egen forening. De lærer noget vigtigt om ansvarlighed, lederskab og demokrati. **Medlemskabet i lokalforeningen giver børnene adgang til aktiviteterne og det demokratiske forum.**

Desuden giver organiseringen som forening muligheder for at kunne modtage økonomisk støtte til at fremme vores

arbejde og formål. Organiseringen er en forudsætning for, at DFS på landsplan kan modtage støtte fra tipsmidlerne gennem DUF - ligesom den lokale organisering er en forudsætning for at kunne modtage støtte fra kommunen jf. folkeoplysningsloven (det er her, man lokalt fx kan søge lokaletilskud, tilskud til kurser osv.). **Tilskuddet til DFS dækker bl.a. en stor del af omkostningerne ved at udvikle nye materialer og have ansatte konsulenter, som betjener lokalforeningerne.**

Derfor anbefaler vi, at alle lokale afdelinger i DFS organiserer sig som lokalforeninger under DUF. Det betyder rigtig meget for DFS' arbejde. Se mere på side 6-7.

## Begreber i foreningshåndbogen

### Det er vigtigt, at du forstår det, du læser ...

Her er begreber og forkortelser fra håndbogen:

1. Danmarks Folkekirkelige Søndagsskoler forkortes til **DFS**.
2. Dansk Ungdoms Fællesråd forkortes til **DUF**.
3. Landsudvalget er DFS' bestyrelse og forkortes til **LU**.
4. Vi bruger begrebet **lokalforening** i stedet for klub, børneklub, juniorklub, BREAK-klub, søndagsskole, børnekirke, Gospel-kids gruppe, Messy Church osv.
5. Vi bruger begrebet **årsfest** - men kald det gerne generalforsamling i jeres lokalforening, hvis I synes, det er bedre.
6. **Børnerådet** er lokalforeningens bestyrelse.
7. Når vi skriver **medlemmer** mener vi både børn og ledere.

# DFS SOM FORENING

Her har aktive indmeldte medlemmer demokratisk indflydelse

## Den demokratiske struktur i DFS

Demokratiet begynder helt lokalt med det indmeldte medlem i vores lokalforeninger - nederst i modellen.

Et ved årsmødet valgt **børneråd** er næste trin. Børnerådet har indflydelse på arbejdet i lokalforeningen og kan opstille kandidater til kredsbestyrelsen.

**Kredsbestyrelsen** er ansvarlig for DFS' arbejde i et større område - en kreds. Kredsbestyrelsen kan også indstille kandidater.

Det er kredsbestyrelsesmedlemmerne, der har stemmeret til **repræsentantskabsmødet**. Her kan hver kreds opstille en kandidat til valg til landsudvalget.

**Landsudvalget** er den øverste myndighed i DFS. Landsudvalget lægger strategi og budget for arbejdet på landsplan. Seks af landsudvalgets ti medlemmer vælges på repræsentantskabsmøderne. De fire andre udpeges af Indre Mission.

## Du kan altså få indflydelse på flere niveauer

Alle medlemmer af DFS kan få konkret indflydelse i foreningen, både i børnerådet (lokalt), i kredsbestyrelsen (regionalt) og i landsudvalget (nationalt).

## Daglig ledelse

I den daglige ledelse har DFS en landsleder. Landslederen leder et sekretariat i Fredericia og de ansatte ude i landet - og refererer til LU.



Den demokratiske indflydelse



\* Trinnet med kredsbestyrelser springes over, hvis der ikke er en fungerende kredsbestyrelse (jf. DFS' vedtægter).

# LANDSARBEJDET I DFS

Vi ønsker at inspirere til, at børn i Danmark skal høre om Gud

## DFS er en selvstændig organisation

DFS er en selvstændig demokratisk opbygget organisation. DFS er stiftet 1883 og blev med virkning fra 1. januar 2001 stiftet som forening med **selvstændig ledelse og økonomi**.

Ud over repræsentantskabet er der ikke nogen, der står over LU's mandat til at træffe endelige, retsgyldige beslutninger på vegne af DFS.

Indtægterne i DFS består af

- indsamlede gaver
- testamentariske gaver
- salg af materialer og kurser
- tipsmidler fra DUF (ca. 40 % af indtægterne).

## DFS' formål

Du kan se de nyeste **landsvedtægter** på [soendagsskoler.dk](http://soendagsskoler.dk) under *Om DFS* - eller ved at scanne QR-koden her:

I vedtægterne læser vi, at DFS' formål er at oplære, undervise og forkynde evangeliet om Jesus Kristus for børn. Det sker gennem de aktiviteter, vi har, dvs. klubber, lejre og lignende. **Med aktiviteterne ønsker vi desuden at give alment dannende værdier, forståelse for medmenneskelige fællesskaber og demokratisk dannelse.** Og hvad vil det sige?



Jo, **almen dannelse** er den del af dannelsen, som ikke er rettet mod noget bestemt fagligt. Det handler fx om værdier og etik.

**Medmenneskelige fællesskaber** handler om at høre til i et ligeværdigt fællesskab, have syn for den svage og med forståelse og empati kunne se bort fra forskelle på fællesskabets medlemmer.

Og endelig handler **demokratisk dannelse** om oplæring til at deltage i demokratiske processer som valg, flertalsafgørelser, medbestemmelse og lignende.

## Samarbejdsaftale med Indre Mission

DFS har en samarbejdsaftale med Indre Mission, som vi deler bekendelsesmæssig profil med. Samarbejdet indeholder en aftale om, at når Indre Mission lokalt har arbejde for børn, så tilslutter de sig DFS. Det giver yderligere mening, da mange af DFS-klubberne har lokaler i missionshuse tilhørende Indre Mission, og med Indre Missions bagland som ledere i disse klubber. En stor del af DFS' bagland er en del af Indre Mission.



På [duf.soendagsskoler.dk](http://duf.soendagsskoler.dk) ligger et aktivitetshæfte om Vision, Mission & Værdier, som vi anbefaler alle at drøfte.

# HVAD ER EN LOKALFORENING I DFS?

## Trin for trin: Så let er det at blive DUF-registreret klub

De otte trin herunder kender I måske fra Klubguiden, der er en kort indføring i det med DUF.

Det kan være en god idé at overveje, hvem der skal varetage det administrative arbejde. Det må gerne være en ekstern person uden for lederflokket.

Se mere om de enkelte punkter længere henne i hæftet.

### 1) Vedtægter - se side 7

I skal som lokalforening have egne vedtægter.

### 2) Selvstændig ledelse - se side 8

I skal have et børneråd, der enten består af alle børnene eller et bestemt antal. Antallet af møder afhænger af jeres vedtægter - enten "et passende antal" eller et specifikt antal.

### 3) Årsfest - se side 10

I skal afholde en årsfest med valg til børneråd.

### 4) Selvstændig økonomi - se side 12

I skal have selvstændig økonomi og skal derfor også lave et regnskab, der revideres og godkendes på årsfesten. Kassere er må gerne være ekstern.

### 5) Indmeldelse og kontingent - se side 14

En lokalforening har indmeldte medlemmer. Både børn og ledere skal meldes ind i lokalforeningen. Ledere kontingentfritages eventuelt, hvis I beslutter det.

- Medlemmer under 30 år skal betale et kontingent på minimum 75 kr. årligt for at kunne tælle med i ansøgningen.
- Kontingentet tilhører lokalforeningen og indgår derfor

som en indtægt i jeres regnskab.

- Kontingentet skal betales af medlemmet/forældre/værger/stedforældre, og må ikke betales af fx menighedsråd eller missionshuse.

Medlemskab er en forudsætning for at have indflydelse i lokalforeningen, have stemmeret i kredsen eller stille op som kandidat til valg til landsudvalget.

### 6) Jævnlig aktiviteter

I skal have jævnlige aktiviteter og kunne dokumentere det, fx med en kopi af programmet. Det kan være oplysninger fra kirkebladet eller missionshusprogrammet, et klubprogram i Word eller pdf, en annonce fra lokalavisen eller et print fra jeres hjemmeside.

### 7) Tilknytning til DUF

Lokalforeningen må ikke være tilsluttet andre organisationer under DUF.

### 8) Årlig dokumentation til landskontoret - se side 16

Hvert år i december skal alle DFS' lokalforeninger indsende oplysninger til DFS' landskontor. Dette er afgørende vigtigt for at DFS kan søge tilskud via DUF. Sender I ind før 1. december, er I med i en konkurrence om en dag i forlystelsespark eller et besøg af Evigglad.

### I kan altid få hjælp ...

I kan altid få hjælp til organiseringen som lokalforening, enten hos din lokale konsulent eller landskontoret. Når I først er i gang, så er det heldigvis ikke særlig svært.



Klubguiden - den korte udgave af dette hæfte - finder du på [duf.soendagsskoler.dk](http://duf.soendagsskoler.dk)

# 10 GODE GRUNDE TIL AT BLIVE DUF

- både for barnet, for klubben og for DFS på landsplan

Organiseringen er en forudsætning for, at DFS på landsplan kan modtage støtte fra tipsmidlerne - ligesom den lokale organisering er en forudsætning for at kunne modtage støtte fra kommunen jf. folkeoplysningsloven (herunder lokaletilskud og tilskud til kurser).

## 1) Økonomi og mission

DUF-klubber sikrer landskassen i DFS ca. 1.000 kr. pr medlem - og 10.000 kr. ekstra, hvis I er mindst 10 medlemmer under 30 år. Penge, der bl.a. kanaliseres tilbage til jer via konsulenter og materialer. Og selvom I måske ikke har så meget brug for hjælp og materialer, så er der andre klubber og lejre, der har. Dermed støtter I med konkret mission i Danmark.

## 2) Rabat på materialer

DUF-klubber får rigtig god rabat på vores materialer. Det betyder også noget, hvis I fx skal have en serie af vores fantastiske frø-bøger.

## 3) Rabat på Evigglad

I får 40 % rabat på besøg af Evigglad til fx klubfester eller fremstød, hvor I kan promovere klubben - eller bare lave en fest. DUF-klubber får desuden gratis konsulenten med ud.

## 4) Hjælp ift. bank og kommune

Er I tilsluttet DUF, kan både vi og DUF hjælpe, hvis I fx oplever udfordringer med kommunen, der ikke vil give aktivitetsstøtte eller lokaletilskud.

## 5) Undervisning og kurser

Gratis undervisning fra jeres konsulent til fx gudstjeneste

eller mindre kurser. DFS-klubber og kunder i DFS betaler for disse ydelser.

## 6) Årlig lodtrækning

I er med i lodtrækningen om en tur i en forlystelsespark for alle klubbens børn og ledere - eller et gratis besøg af Evigglad.

## 7) Støttemuligheder for DUF-klubber

I kan søge støtte til jeres lokale behov i DUF's lokalforeningspulje eller i DUF's Initiativstøtte, hvis I har en go' idé. Klubber og ledere kan også søge DFS' Aktivitetsfond.



## 8) Demokrati

Medlemmerne får indflydelse på deres egen forening, lærer demokrati fra bunden og får adgang til både aktiviteter og det demokratiske forum. Det kan være svært at forholde sig til på forhånd - men er I først i gang, så vil I opleve, at det er rigtig godt for børnene og at det giver supergod mening!

## 9) Få mere indflydelse

Børnerådet kan stille personer op til kredsbestyrelsen i jeres område - og på den måde få indflydelse på fx lejre og andet, der sker. Det er kredsbestyrelser, der indstiller kandidater til landsudvalget, så der er gode muligheder for at påvirke DFS i jeres retning.

## 10) I får penge til klubben

Og så er der selvfølgelig det, at I selv beholder kontingentindbetalingerne til sjove aktiviteter i klubben eller indkøb af nye undervisningsmaterialer.

OVERSICHT

PRAKSIS I LOKALFORENINGEN

PRAKSIS I KREDSSEN



10 gode grunde - med link til bl.a. Evigglad-rabatten - finder du på [duf.soendagsskoler.dk](http://duf.soendagsskoler.dk)

---

# VEDTÆGTER

## Som lokalforening skal I have egne vedtægter

DFS har lavet forslag til vedtægter for forskellige klubformer - hent dem på [duf.soendagsskoler.dk](http://duf.soendagsskoler.dk) som Word-filer. Dermed er de lette at gå til. Vedtægtsforslagene dækker også de krav, som kommunerne stiller i forbindelse med ansøgning om midler via folkeoplysningsloven.

### Godkendelse af vedtægterne

Vedtægterne skal godkendes på en årsfest i jeres lokalforening. Forklar børnene og evt. forældre, hvad der står i vedtægterne, og at det er efter dem, at arbejdet bliver drevet i lokalforeningen.

Bemærk, at **stiftelsesåret** i § 1 er det år, hvor arbejdet begynder og ikke det år, hvor vedtægterne blev godkendt.

Der er to forskellige muligheder for at vælge et børneråd:

**Model 1** Børnerådet vælges blandt medlemmerne (eller evt. forældrerepræsentanter) til årsfesten.

**Model 2** Børnerådet udgøres af alle medlemmer i klubben. Den model, I vælger, skal fremgå af vedtægterne.

Når vedtægterne er godkendt, skriver I dato nederst, og de underskrives.

### Ændringer af vedtægterne

Ifølge standardvedtægterne bliver ændringer godkendt af 2/3 af de fremmødte medlemmer ved blot en enkelt generalforsamling.

Send en kopi til DFS, hvis der er sket ændringer i forhold til de tidligere indsendte vedtægter.

Hvis I overvejer at ændre i jeres vedtægter, så send dem forbi landskontoret, hvis de ikke følger vores nyeste standardvedtægter - se hjemmesiden.

Efter de har været forbi landskontoret kan det være en god idé få vedtægterne forhåndsgodkendt af kommunen, så det er muligt at søge om kommunale tilskud. Opstår der problemer, kan landskontoret hjælpe.



# BØRNERÅD

## En selvstændig ledelse

Børnerådets arbejde kan fungere på flere måder. Det er vigtigt, at de børn, som er valgt ind i børnerådet, også føler, at de reelt har en opgave og et ansvar. Hvis vi som klubledere forstår at lytte til dem og give dem opgaver og ansvar, som passer til dem, så er vi med til at udvikle og oplære kommende ledere.

### Børnerådet i praksis

Sæt børnerådsmøderne i programmet. Det ene møde udgøres af årsfesten. Hold børnerådsmøderne i forbindelse med klubdagen - det er mere overskueligt, og hvert møde behøver ikke vare mere end 5-10 minutter.

Årsfesten kan holdes en gang for sig selv, eller som en del af en normal klubdag.

Alle møderne kan med fordel skrives ind i programmet.

### Hvad kan børnerådet få indflydelse på?

Børnerådet kan få indflydelse på alt, bare idéer og forslag ikke kolliderer med landsforeningens vedtægter. Det, som børnerådet i praksis typisk vil søge indflydelse på, vil være aktiviteter og arrangementer.

Derudover er det børnerådets opgave at opstille kandidater til kredsbestyrelsen.

Det er også en god idé at få en snak med dem om klubbens økonomi, om materialeindkøb osv. Og så er børn gode som idébank. Det handler om at tage børnene og den demokratiske oplæring alvorligt.

### Hvad med børneråd i en legestue?

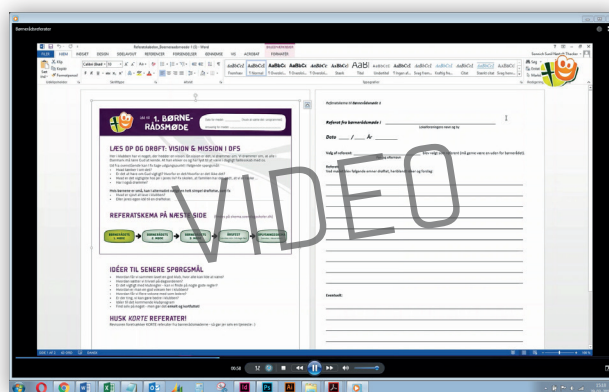
Man kan vælge at lade forældre repræsentere børnene i børnerådet, hvis man synes, det er mere hensigtsmæssigt. Vi anbefaler dog, at børnene selv får lov til at sidde med i børnerådet, så snart de er gamle nok til det.

### Referater - enten online eller Word

Skriv et kort referat fra mødet. Det skal som minimum indeholde disse oplysninger:

- Hvem der blev valgt som referent
  - Ganske kort, hvad der blev drøftet af emner, heriblandt idéer og forslag
  - Kort om, hvad der blev nævnt under eventuelt.
- Referaterne fra de forskellige møder må ikke være skrevet på det samme ark papir.

Referatskabelon til børnerådsmøder ligger på hjemmesiden på [skema.soendagsskoler.dk](http://skema.soendagsskoler.dk) - her ligger der også en kort video, der forklarer skemaerne:

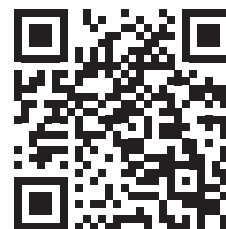


### Lav korte referater

Vores revisor har påpeget, at det helst skal være korte referater. Så gør det nemt for jer selv og brug skabelonerne.

### Hvad skal vi snakke om til børnerådsmøderne?

Der ligger forslag til drøftelse i referatskabelonerne. Vil I gerne gå mere i dybden, så hent folderen Børnerådsmøder på [skema.soendagsskoler.dk](http://skema.soendagsskoler.dk) - eller brug QR-koden herunder:



OVERSICHT

PRAKSIS I LOKALFORENINGEN

PRAKSIS I KREDSSEN

# ÅRSFEST

*En generalforsamling kan godt lyde kedelig - men det er en årsfest ikke!*

Hvert år skal lokalforeningen afholde en årsfest, hvor valg til børneråd skal afholdes. Det er vigtigt, at medlemmerne har indflydelse på deres egen forening. Gør årsfesten til en festdag i stil med en børnefødselsdag, som alle kan glæde sig til. Inviter gerne forældre med. Husk indkaldelsesfrister m.v., som det står i jeres vedtægter.

Det er en god idé at bruge vores referatskabelon, så I husker det hele. Find den på [skema.soendagsskoler.dk](http://skema.soendagsskoler.dk)

## Indbydelse

Medlemmerne skal have besked om årsfesten mindst 14 dage før. Det kan være, at I har skrevet det i jeres program i god tid, men derfor er det alligevel en god idé lige at minde børnene/forældrene om det. Giv fx en speciel indbydelse som nedenfor.

## Ekstraordinær generalforsamling

Skal I fx lave nye vedtægter, og allerede har holdt årsfest, så kan I bruge den skabelon til referatet, der er mere simpel (den ligger samme sted på nettet).

**INDKALDELSE TIL  
ÅRSFEST**

**dfs**  
danmarks folkekirkelige  
søndagsskoler

**Kære medlem af Kirkeklubben**

Tirsdag den 9. oktober holder vi årsfest i Kirkeby børneklub. Årsfesten er det, der svarer til en generalforsamling.

*Vi skal igennem følgende punkter:*

1. Valg af dirigent
2. Beretning
3. Aflæggelse regnskab
4. Valg af revisor
5. Valg af børneråd
6. Idéer og forslag
7. Eventuelt

Efter disse punkter er der tid til hygge med en masse lækkerier. Vi ser også billeder fra året, der er gået.

Vi glæder os til at se dig!

Lederne i Kirkeklubben

Eksempel på indkaldelse til årsfest

## Huskeliste til årsfesten

### Indkaldelsen offentliggøres i program

### Dagsorden skal stemme overens med vedtægter

Dagsordenen skal følge den dagsorden, som er nævnt i jeres lokale vedtægter. Derfor nævnes her de punkter, som er i DFS' vedtægtsforslag til lokalt arbejde:

- Valg af dirigent
- Beretning
- Aflæggelse af regnskab
- Valg af børneråd (afhængig af jeres vedtægter)
- Valg af revisor
- Idéer og forslag
- Eventuelt.

Nedenfor er punkterne uddybet:

### Valg af dirigent

Som dirigent kan vælges et af de større børn, en ungleder, leder eller forældre. Navnet foreslås, og ved simpelt flertal, fx håndsoprækning, stemmes der for eller imod.

### Beretning

En leder eller en fra børnerådet fortæller kort om, hvad der er sket i årets løb. Gør det spændende – for det er vores klub, det handler om! Beretningen skal godkendes ved simpelt flertal.

### Aflæggelse af regnskab

Kassereren fortæller om udgifter og indtægter i årets løb. Fx hvad vi har brugt af penge til præmatering, børneblade, bøger, materialer, kurser, udflugter osv. Hvor har vi fået pengene fra? Hvor meget tjente vi ved lodseddelsalget? Hvor mange penge har vi i kassen? osv. Gør det spændende. Regnskabsaflæggelse behøver ikke at være kedelig. Regnskabet skal godkendes ved simpelt flertal.

### Valg af børneråd (afhængig af jeres vedtægter)

I skal vælge børneråd. Lidt større børn kender måske til valg af elevråd i skolen, så spørg evt. til det.

- Forklar først lidt om, hvad det indebærer at være i børnerådet.
- Alle indmeldte medlemmer - altså både børn og ledere - har stemmeret og er valgbare. Det er vigtigt, at det er på plads - både af demokratiske årsager, men også af hensyn til dem, der måske bliver kede af ikke at kunne være med.
- Bed medlemmerne om forslag til navne. De må gerne foreslå sig selv.
- Skriv fx navnene op på en tavle og fortæl, at der skal vælges så og så mange medlemmer. Udlever en seddel

med det rette antal linjer. På hver linje må de skrive et navn. Hvis der er mindre børn, kan I fx sætte numre eller et symbol ud for navnene, således at medlemmerne kun behøver at skrive numrene eller tegne ring om symbolet.

- De medlemmer, som får flest stemmer, er valgt til børnerådet.

Se mere om børnerådet på side 9.

### Konstituering, herunder valg af formand og kasserer

### Valg af revisor

Her bringes forslag til person som revisor. Der er ikke her tale om en statsautoriseret revisor, men derimod en person som har til opgave at se regnskabet igennem ved årets afslutning og kontrollere, om det er i orden - dvs. om kassebeholdningen svarer til det, som står i regnskabet, om bilag stemmer overens med det anførte beløb i regnskabet osv.

### Idéer og forslag

Her kan alle komme med idéer og forslag vedr. lokalforeningens arbejde. Hvis der skal besluttes noget, bør forslagene være på dagsordenen.

### Eventuelt


Her kan næsten alt komme frem. Men der kan ikke besluttes noget ved dette punkt.

### Referat fra årsfesten - brug skabelonen

Skriv et kort referat fra årsfesten. Brug skabelonen, så alle oplysninger kommer med.

- Tjek, at referatet indeholder de samme punkter som i indbydelsen, og at det er godkendt og underskrevet af dirigenten.

Referatskema til årsfesten findes på [skema.soendagsskoler.dk](http://skema.soendagsskoler.dk)

Referat fra generalforsamling/årsfest i \_\_\_\_\_ (Lokalforeningens navn og by) 

Dato: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Fra: \_\_\_\_\_

Aktuel fremmødte medlemmer: \_\_\_\_\_

Valg af dirigent: \_\_\_\_\_ (For og efternavn) (Bliv valgt som dirigent, og konstatere, at medlemmerne er valgt simpelt flertal)

Valg af referent: \_\_\_\_\_ (For og efternavn) (Bliv valgt som referent)

Arbejdsning v.: \_\_\_\_\_ (For og efternavn)

Følgende blev foreslået: \_\_\_\_\_

Beretningen blev \_\_\_\_\_ ("Godkendt" eller "blev godkendt")

Regnskab: \_\_\_\_\_ (Forslag til år \_\_\_\_\_ blev fremlagt af \_\_\_\_\_ (For og efternavn) og blev godkendt \_\_\_\_\_ (flertal).

Regnskabet blev \_\_\_\_\_ ("Godkendt" eller "blev godkendt")

Valg af børneråd (Børneråd): \_\_\_\_\_ (Bliv valgt som medlem af børnerådet, valgt simpelt flertal) (Bliv valgt som medlem af børnerådet)

Følgende blev foreslået: \_\_\_\_\_ (Bliv medlemmer eller nævne på de foreslåede)

Følgende blev valgt til børnerådet: \_\_\_\_\_ (Bliv medlemmer eller nævne på de valgte)

Børnerådet konstituerede sig med: \_\_\_\_\_ (For og efternavn på børnerådsformand) (For og efternavn på kasserer)

Valg af revisor: \_\_\_\_\_ (For og efternavn) (Bliv valgt som revisor)

Mer og Forslag: \_\_\_\_\_

Eventuelt: \_\_\_\_\_

Godkendelse af referat: Referatet blev \_\_\_\_\_ (Dirigent) \_\_\_\_\_ (Underskrift)

# REGNSKAB

## Som lokalforening skal I have eget regnskab

Et regnskab viser foreningens indtægter og udgifter samt kassebeholdning. Et regnskab tjener to formål:

- Dokumentation: Regnskabet dokumenterer, hvilke udgifter og indtægter, der har været i årets løb.
- Overblik: Regnskabet giver løbende overblik over, hvordan foreningens økonomi udvikler sig.

### Brug vores skabeloner til at føre regnskabet

Se vidoerne og brug regnearket fra hjemmesiden. Du kan også bruge et ringbind med regnskabsark eller en kassebog/kolonnehæfte fra en boghandel.

- Når der er indtægter eller udgifter, nummereres det bilag, der hører til, fortløbende inden for året. Bilag kan være en regning, bon eller kvittering.
- Ved årets begyndelse begynder på en ny side, og saldo fra året før overføres.

- Ved årets afslutning sammentælles indtægter og udgifter og saldo ajourføres herefter.

Årsregnskabet kan være en kopi af kassebog/kassekladde, eller der kan opstilles et særskilt årsregnskab med indtægter og udgifter samlet i hovedområder.

### Godkendelse og underskrift

Inden regnskabet skal godkendes på årsfesten, så skal den valgte revisor gå regnskab og bilag igennem og skrive på regnskabsarket: "Regnskab, bilag, kassebeholdning og bankkonto er gennemgået og fundet i orden" samt dato og underskrift. Kassereren skriver også under.

Herunder ses et klubregnskab, der i eksemplet er blevet godkendt på klubbens årsfest den 3/3 2024.

## Regnskab for Kirkeby Børneklub 2023

Dato	Bilag	Tekst	Indtægt	Udgift
6/1	(1)	Tilskud fra menighedsråd	1.500,00	
18/1	(2)	Materialer		536,00
11/2	(3)	Fastelavnsfest		630,00
4/2	(4)	Lederkursus		250,00
5/3	(5)	Famileaften gave (fra IM-samfund)	975,00	
17/3	(6)	Årsfest	366,00	620,00
4/4	(7)	DFS-konsulent, kørsel		237,50
14/5	(8)	Udflugt		786,50
26/8	(9)	Tilskud fra kommunen	700,00	
18/9	(10)	Indbetalt kontingent	750,00	
10/10	(11)	Famileaften	516,00	338,00
24/10	(12)	Andel lodseddelsalg	600,00	
10/12	(13)	Juleafslutningsfest		1.185,00
15/12	(14)	Materialer		795,00
<hr/>				
31/12		I alt	5.407,00	5.378,00
<hr/>				
Bankkonto 1/1 2023:			438,00	
Bankkonto 31/12 2023:				467,00
Balance			5845,00	5845,00

Kirkeby, den 6/1 2024

Underskrift

*Louise Nielsen*

Louise Nielsen, kasserer

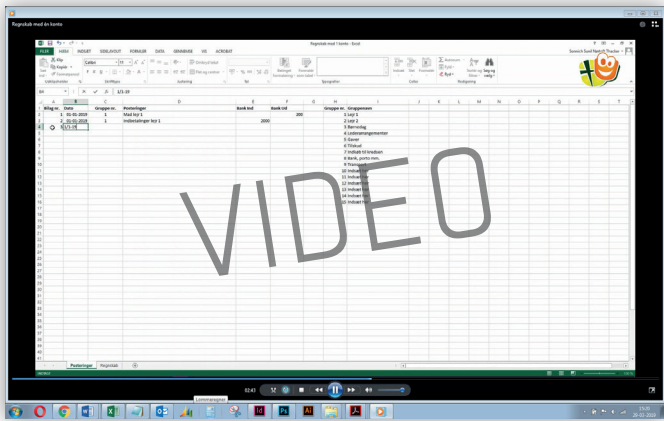
Regnskabet, bilag, kassebeholdning og bankkonto er afstemt og revideret og fundet i orden:

Kirkeby, den 3/3 2024

Underskrift

*Lars Hansen*

Lars Hansen, revisor



### Skabeloner til regnskabet

Se videoguides og download regnskabskabeloner på [duf.soendagsskoler.dk](http://duf.soendagsskoler.dk)

Der er skabelon til jer med

- 1) kun bankkonto,
- 2) flere bankkonti og
- 3) både bankkonto og kasse.

OVERSICHT

PRAKSIS I LOKALFORENINGEN

PRAKSIS I KREDSSEN

# INDMELDELSE OG KONTINGENT

Gøres online eller med fysiske kvitteringer

## Generelt

### Indmeldelse

Alle der vil, og har tilknytning til en lokalforening - både børn og ledere - kan blive medlem af lokalforeningen og DFS. Man bliver medlem ved at udfylde en indmeldelseserklæring eller ved at melde sig ind gennem DFS' online system.

Som lokalforening vælger I enten at tilslutte jer den online løsning til indmeldelse og kontingent eller bruge fysiske kvitteringer. Der er muligt for lokalforeningerne at kombinere de to løsninger.

### Kontingent

En forudsætning for at DFS kan modtage tipsmidler gennem DUF er, at hvert enkelt medlem betaler min. 75 kr. i årligt kontingent. Kontingentet vil også åbne muligheden for at lokalforeningerne kan søge kommunale tilskud.

I kan opkræve kontingentet én gang årligt eller ad flere omgange, fx halvårligt. For at bruge vores online system kan I kun opkræve én gang årligt. Vi anbefaler, at beløbet pr. opkrævning er mindst 75 kr. (Hvis det er lavere, tæller et medlem, der blot har været med et halv år, ikke med).

Kontingentet må gerne gælde et klub-år fra august til august, men kontingentet skal være indbetalt inden 31. december. Kontingentet går direkte til det lokale arbejde og indgår derfor i lokalforeningens økonomi og regnskab.

### Hvem betaler?

Kontingentet skal betales af medlemmet selv, forældre, værge eller stedforældre. Ellers kan vi ikke søge DUF-midler for medlemmet. DUF laver stikprøvekontrol af dette.

## Online

### Vores anbefaling

Vi anbefaler, at I benytter jer af vores online system til indmeldelse og kontingentbetaling. Ved at bruge systemet indtaster forældrene selv de nødvendige oplysninger i formularen. Derfor skal der ikke udfyldes en fysisk kvittering. Systemet danner selv den nødvendige kvittering til DUF- og evt. kommunetilskud.

### Kontingent

Kontingentbeløbet vil automatisk fremgå af tilmeldingsformularen, når lokalforeningen er valgt. Der er mulighed for at ændre beløbet i formularen, så hvis et barn har en speciel aftale om et lavere kontingent, er det dermed muligt. Husk dog at kontingentet skal være på minimum 75 kr. for at medlemmet kan tælle med i vores DUF-ansøgning.

De indbetalte kontingenter vil gå ind til DFS' hovedkasse, hvorfra de som minimum udbetales til klubben én gang i kvartalet. Det er et krav, at der skal være en bankkonto,

### Online indmeldelse og kontingent eller fysiske kvitteringer?

For at lave indmeldelser og kontingentbetalinger i en lokalforening er der to løsninger: online eller fysisk. Begge løsninger er gyldige og fungerer fint. Den online løsning er dog den, der giver mindst administrative byrde, både for klubber og landskontor. (Læs om de to løsninger herunder).

### Medlemsliste

DFS' landskontor sender medlemsliste ud over alle medlemmer registreret i den enkelte lokalforening. Lokalforeningen skal ajourføre listen ved at strege medlemmer, der ikke længere er med.

The screenshot shows the DFS membership list interface. At the top, there is a summary table with the following data:

Medlemsstat	1993	Selvstændig ledelse	Ja	Medlemmer < 20 år	15
Region	102	Selvstændig økonomi	Ja	- Betalt 2017	0
Kredslister	120	Regnskab	2016	- Betalt 2017	0
Erhvervsnr.	1823	Generalforsamling	12/19/16	- Betalt 2017	0
Navn	NB klubben, børnehøj i Bredstrup	Klubprogram	2016	- Betalt 2017	0
		Kontingent	75,00	Medlemmer >= 20 år	3
				- Betalt 2017	0
				- Betalt 2017	0

Below the summary table is a detailed list of members under the heading "MEDLEMSFORTEGNEL". The list is divided into two sections: "Personer under 20" and "Personer på 20 eller over". Each section has columns for "Medlemmer", "Navn", "Adresse", "Postnr.", "By", "Fødselsdag", "Indmeldelsesår", "Udmeldelsesår", and "Kontingent". The "Personer under 20" section lists 15 members with their respective details. The "Personer på 20 eller over" section lists 3 members. At the bottom, it shows "Personer i alt: 18".

Bruger I vores online system til indmeldelse og kontingentbetaling, har I samtidig adgang til en online medlemsliste, hvor klubben kan se medlemmer og hvem, der har betalt.

### Adresseliste og persondatapolitik

Husk, at den fysiske adresseliste på klubbens medlemmer opbevares hos bestemte personer eller i aflåst skab i klublokalet. Husk også, at I bør have en persondatapolitik - se skabelon på [gdpr.soendagsskoler.dk](http://gdpr.soendagsskoler.dk)

vi kan udbetale pengene til (behøver ikke være NemKonto eller foreningskonto).

### Tilmeldingssiden

Tilmeldingssiden findes på [tilmelding.soendagsskoler.dk](http://tilmelding.soendagsskoler.dk). Dette link kan I give til forældrene/medlemmerne i klubben. Gennem formularen kan de tilmelde deres barn og betale deres kontingent med betalingskort.

På tilmeldingssiden skal der vælges tre ting:

- **Type:** Med/uden kontingent: Vælg, om tilmeldingen skal inkludere kontingentbetaling. Ikke alle betaler kontingent (fx betaler lederne ikke altid kontingent), og derfor findes begge muligheder.
- **Kreds:** Vælg den kreds i DFS, som klubben hører til. Den oplyses i mailen, I modtager efter tilmelding til systemet.
- **Klub:** Vælg klubbens navn på listen. Kun klubber, der er oprettet i systemet, fremgår af formularen.

## Medlemslisten

I får tilsendt et link til jeres online-medlemsliste efter vi har oprettet klubben i systemet. Jeres link vil ligne dette: <https://tilmelding.dfs.imh.dk/members?key=103|1000|155|testklub>

Linket består af regionsnummer, klubnummer, kredsnummer og en kode, som kun DFS og de relevante personer hos jer må kende. Kommer der ny DUF-kontakt i klubben, ændrer vi koden og sender den til den nye kontakt.

På ovenstående link (og denne QR-kode) kan I tilgå en testmedlemsliste og se funktionaliteten.



På medlemslisten vil alle jeres nuværende medlemmer fremgå, også dem vi har registreret tidligere år. Det fremgår, hvor meget de har betalt i kontingent samt hvornår. Hvis der ved tilmeldingen er for mange afvigelser mellem de indtastede oplysninger og dem, vi allerede har på et

medlem, vil medlemmet blive oprettet på ny.

Vi gennemgår listerne for dette og retter til i slutningen af året. Der kan gå op til 14 dage før medlemmer og kontingenter fremgår af listen, men som oftest vil de fremgå inden for en uge. Hvis I kan se, at listen ikke er opdateret, og I har brug for at den bliver det, så tag kontakt til Merete Iversen på 8227 1218.

## Oprettelse

For at kunne oprette jeres klub i systemet skal vi bruge nogle oplysninger på klubben, kassereren og banken mv. Tilslutning findes på [kontingent.soendagsskoler.dk](http://kontingent.soendagsskoler.dk)

Når vi har oprettet jer i systemet, vil I modtage en mail med link til jeres online medlemsliste. Fra dette tidspunkt vil klubben kunne vælges i tilmeldingsformularen. Oprettelsen kan i nogle tilfælde tage nogle uger.

Hvis der sker ændringer i disse oplysninger bedes I oplyse dette via formularen på [kontingent.soendagsskoler.dk](http://kontingent.soendagsskoler.dk)

## Fysisk

### Kvitteringer sendes automatisk

Hvert år i februar måned sendes der indmeldelses- og kontingentkvitteringer ud til de lokalforeninger, der ikke er tilsluttet vores online system. Ekstra kvitteringer kan fås ved henvendelse til landskontoret.

### Vigtigt at udfylde korrekt

Det er vigtigt, at kvitteringen udfyldes korrekt, ellers regnes den ikke for gyldig. Husk derfor at udfylde samtlige felter omhyggeligt. Alle felter skal udfyldes, så de er lette at læse.

For kontingentbetalinger er det klublederen, der skriver under på kvitteringen og dermed bekræfter dens rigtighed.

Er der tale om en indmeldelse uden kontingent er det det pågældende medlem selv (ellers forældre), der skal under-

skrive. Dette vil oftest være relevant for ledere i klubben. Alle ledere skal if. vedtægterne indmeldes i klubben.

### Kontaktoplysninger

DUF har bedt os om at være mere opmærksomme på at få kontaktoplysninger på vores medlemmer. Derfor skal felterne med mail og telefonnummer udfyldes for alle medlemmer, hvor vi ikke har disse oplysninger.

### De tre farver

Indmeldelses- og kontingentkvitteringen består af tre sider. En hvid, der skal indsendes til landskontoret, en gul til klubben, og en rød til medlemmet. Husk at tage kopi, hvis I søger kommunalt tilskud og derfor skal indsende dokumentation til kommunen.

Du bli'r medlem af DFS med en erklæring, som også bruges til kontingent. Til venstre online, til højre papir.

# OPLYSNINGSSKEMA

Oplysninger sendes til landskontoret hvert år - via tilsendt skema

I modtager hvert efterår et skema, typisk i oktober. Oplysningerne dokumenterer over for vores revisor og DUF, at I har opfyldt betingelserne for at være en lokalforening. På skemaet står, hvad I skal vedlægge som dokumentation. Der er selvfølgelig meget vigtigt, at det sendes med.

Sender I dokumentationen ind før 1. december er I med i lodtrækningen om en dag i forlystelsespark for hele lokalforeningen eller en dag med Evigglad og konsulent. Se de seneste vindere på [duf.soendagsskoler.dk](http://duf.soendagsskoler.dk) Her er et eksempel på et udfyldt oplysningskema:

Modtaget på landskontoret d.



## OPLYSNINGSSKEMA 2023

til Danmarks Folkekirkelige Søndagsskoler

### OPGØRELSE PR. 31. DECEMBER 2023

Indsend alt det, du kan, senest 1. december. Men husk, at du gerne må eftersende ekstra dokumenter efter indsendingen. Har du spørgsmål, så kontakt landskontoret på [kontakt@soendagsskoler.dk](mailto:kontakt@soendagsskoler.dk) / 8227 1218

Klubbens navn →

Klubbens reg. nr. (se kuverten) →  Kredsno. →  Enhedsno. →

Klubbens kommune →  Region (se medlemskema) →

DUF-kontaktpersons navn →

DUF-kontaktpersons tlf. →  e-mail →

### Registrering af medlemmer

Underskriv kontingent/indmeldelsesblanketter vedlægges som dokumentation.

Vi har allerede dokumentation for medlemmer, der har betalt via DFS' online system.

På den vedlagte liste over klubmedlemmer skal du strege medlemmer, der ikke længere kommer i klubben.

- 1) Antal medlemmer **under 30 år**, som har betalt kontingent på min. 75 kr. i 2023: →   
Medlemskab er gyldigt, hvis medlemmet har været med i klubben i 3 mdr. (også selvom de evt. siden er udmeldt). Medlemskab er også gyldigt, hvis medlemmet først er begyndt i klubben i oktober, november eller december og samtidigt ikke er udmeldt inden årsskiftet.
- 2) Antal medl. **under 30 år**, som har betalt kontingent i 2023, men **ikke kan** tælle med: →   
(dvs. medlemmer, som ikke opfylder kriterierne i pkt. 1)
- 3) Antal medlemmer **under 30 år**, som **ikke har betalt** kontingent i 2023: →
- 4) Antal medlemmer **over 30 år**: →

Har klubben selvstændig ledelse (børneråd)?

JA  NEJ

Har klubben selvstændig økonomi?

JA  NEJ

Underskrevet regnskab (af jeres revisor og kasserer) for 2022 eller 2023 fremsendes som dokumentation.

Har klubben afholdt årsfest/generalforsamling i 2023? (se jeres vedtægter for tidspunkt)

JA  NEJ

Underskrevet referat fra årsfesten vedlægges som dokumentation.

Har I holdt børnerådsmøder i 2023? (se jeres vedtægter for mindste antal)

JA  NEJ

Underskrivne\* referater fra børnerådsmøder vedlægges som dokumentation. \*Afhængigt af vedtægter

Afholder klubben jævnlige aktiviteter?

JA  NEJ

Vedlæg program for hele året som dokumentation (fx Word-fil eller print af programmet, gerne med datoer).

Har klubben godkendte vedtægter?

JA  NEJ

Hvis de tidligere er sendt til landskontoret, sæt kryds i JA.

Ellers vedlæg underskrevne vedtægter som dokumentation (og sæt kryds i JA).

Er klubben tilsluttet DFS som eneste organisation, der modtager tipstilskud?

JA  NEJ

Er oplysningerne ovenfor gældende pr. 31. december 2023?

JA  NEJ

Selvom du eftersender enkelte dokumenter (senest 5. januar), så skal du stadig vælge JA.

28/11 2023

Dato

Søren Pedersen

DUF-kontaktpersons underskrift



Skema samt bilag indsendes online (se hvordan i følgebrev) eller til DFS, Korsbævej 25, 7000 Fredericia, senest 1. dec. 2023. Ændringer i medlemstallet skal indberettes på vedlagte blanket senest 5. jan. 2024.





#### Lige et par ord fra Anne Mette ...

Børnekredsen i Vorbasse blev tilsluttet DUF, lige så snart det kunne lade sig gøre.

- Det betyder noget, at børnene får indflydelse. Det er også vigtigt, at DFS får tilskud til arbejdet, understreger Anne Mette Bjarre Jakobsen, der ikke synes, at det er svært at være kasserer.

- Jeg er som lærer vant til at sætte mig ind i regler, så det er ikke svært for mig at få sat børnerådsmøder og årsfest i programmet, udfylde regnskab og de andre ting, der følger med at være en DUF-klub.

## TAK for arbejdet, I gør

Det er bl.a. med til at sikre lønkroner til konsulenter, der kommer ud og besøger jer, udvikler materialer og hjemmesider og meget, meget mere – og det er ikke mindst med til oplære den næste generation i demokrati og sundt foreningsliv. Det er stort.

---

# KREDSBESTYRELSENS OPGAVER

*Kredsen er bindeled mellem landsarbejdet og det lokale arbejde*

## Kredsbestyrelse

I hver kreds vælges en kredsbestyrelse på typisk 3-7 medlemmer. Se jeres vedtægter for antal. Valg finder sted ved direkte valg på den årlige kredsgeneralforsamling.

### Formål: At fremme og støtte det lokale arbejde

En kreds i DFS dækker et større område end lokalforeningerne – typisk en eller flere kommuner. Kredsbestyrelsen er ansvarlig for, at kredsarbejdet fungerer godt ved at være bindeled mellem landsarbejdet og det lokale arbejde.

Arbejdet i kredsbestyrelsen skal støtte klubarbejdet i kredsen gennem et fælles mål for kredsens arbejde, fx ved at:

- have overblik over klubarbejdet i kredsen, så I ved, hvor arbejdet fungerer, og hvor der trænges til et løft
- opmuntre klubledere og sige dem tak for deres indsats
- være behjælpelig med at finde nye klub- og lejrledere
- udruste lokale klubledere ved at afholde kurser på kredsplan, eller støtte lederes deltagelse i landskurser eller landsarrangementer
- tilskynde til og hjælpe med at oprette nyt børnearbejde.
- arrangere lejre (se mere på side 22)
- arrangere og invitere til kurser for de frivillige ledere
- spotte, om der i området er personer, der fx skulle opfordres til at stille sine kompetencer til rådighed som fritidsansat i DFS - eller hvis der er ledige stillinger i DFS.
- fremme DFS' sag inden for det geografiske område med opmuntring til forbøn og giversind.

Måske kan kredsen samle nogle opgaver, som kan lette det lokale arbejde. Det kunne være hjælp til opstart af nyt børnearbejde, DUF-registreringer, regnskab, kendskab til vedtægter osv. Altså de administrative opgaver.

Måske kan der i kredsen findes personer, der kan være inspirator til at sætte nyt arbejde i gang lokalt.

## Landsøkonomien

Kredsbestyrelsen opfordres til at bidrage til landsøkonomien. Kredsenes økonomi er meget forskellige, men vi opfordrer altid til at indsamle en gave til landsarbejdet, når I mødes til kredsens arrangementer.

## DUF (Dansk Ungdoms Fællesråd)

Som kreds opfordres I til at opmuntre og hjælpe klubberne i kredsens område til at blive DUF-registrerede. Du kan altid få hjælp og råd af jeres tilknyttede konsulent eller på DFS' landskontor.

## Støtte, opmuntre og sparre med konsulenten i kredsen

Det er vigtigt, at der er en gensidig god samarbejde

mellem kredsbestyrelsen og konsulenten i kredsen. Det er kredsbestyrelsen, som kender de lokale forhold, og ved, hvad der mest er brug for fra konsulenten. Samtidig kan konsulenten komme med indspil til udfordringer, som kredsbestyrelsen måtte opleve.

## Bestyrelsesmedlemmer skal være medlem af DFS

Kredsformanden sikrer sig, at alle kredsbestyrelsesmedlemmer er indmeldt i DFS. Ikke indmeldte har ikke stemmeret, hverken til kredsgeneralforsamlingen eller til repræsentantskabsmødet.

## Kredsbestyrelsesmøder

Kredsformanden indkalder til bestyrelsesmøder samt udarbejder dagsorden, gerne efter at have fået input fra de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Kredsformanden sikrer sig, at sekretæren skriver referat og at referatet godkendes og underskrives på næste bestyrelsesmøde.

Der skal altid tages beslutningsreferat fra bestyrelsesmøder. Disse underskrives af bestyrelsen efter mødet eller ved næste møde. På første møde efter kredsgeneralforsamlingen konstitueres bestyrelsen, som skrives i referatet med fornavn, efternavn og opgave (dette skal bruges, hvis I skal skifte kasserer eller evt. skifte bank).

Kredsen skal hvert år afholde en kredsgeneralforsamling (se side 20).

## Børneattester

Som kredsbestyrelse (og arrangør) skal I være opmærksom på, at der på kredsens lejre søges børneattester på alle ledere. Læs mere på [attest.soendagsskoler.dk](http://attest.soendagsskoler.dk)

## Kontakt til landsarbejdet

Kredsformanden er sammen med kredsbestyrelsen bindeled mellem det lokale arbejde og landsarbejdet. Landsudvalget sender kredsbestyrelsen et kort referat efter hvert landsudvalgsmøde.

Kom gerne med input til landsarbejdet via landslederen, den lokale konsulent eller et LU-medlem.

Kredsbestyrelsen vil af og til modtage mail fra landskontoret. Læs den igennem og opfordr fx til fælles deltagelse på kurser eller andet.

## Årsrapport

Hvert år indsender kredsformanden en årsrapport om arbejdet i kredsen inden 1. marts. Det er til DFS' landsudvalg til info, sparring og udvikling. DFS udsender en formular sidst på året.

**Persondata - helt enkelt**

Husk, at **adresselister** på lejrdeleagere m.v. opbevares forsvarligt. Husk selv at have en persondatapolitik - se **kreds.soendagsskoler.dk** for en nem skabelon.

**Kontakt til kommune og bank**

Vær opmærksom på at indsende ændringer til kommunen og banken, hvis I får ny formand, ny kasserer eller nye vedtægter.

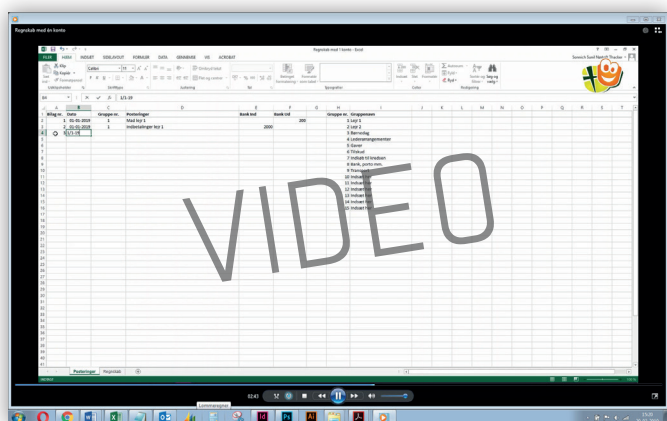
**Kredsregnskab**

Kredsformanden sikrer, at kassereren i kredsen fører

regnskab for kredsens udgifter og indtægter, samt at det revideres af kredsens valgte revisor inden kredsens generalforsamling, hvor det fremlægges. Det er kassererens ansvar, men hav en god kontakt til vedkommende.

Ved generalforsamlingen skal regnskabet fremlægges og godkendes. Regnskabet skal være underskrevet af kassereren og være revideret og underskrevet af den af kredsgeneralforsamlingen valgte revisor.

Se eksempel på regnskab for en lokalforening på side 12 i denne håndbog.

**Skabeloner til regnskabet**

Se videoguides og download regnskabskabeloner på **duf.soendagsskoler.dk**

Der er skabelon til jer med

- 1) kun bankkonto,
- 2) flere bankkonti og
- 3) både bankkonto og kasse.

---

# KREDSGENERALFORSAMLINGEN

## Gør det til en festlig aften

Kredsene er en vigtig del af DFS' struktur, da den demokratiske medbestemmelse går fra medlemmet i lokalforeningerne over kredsene og repræsentantskabet til landsudvalget.

Indkaldelse, dagsorden og referat skal altid indeholde de punkter, som er beskrevet i kredsvedtægten, ligesom indkaldelsen udsendes før kredsvedtægtens tidsfrist for dette. Vær opmærksom på, at kun indmeldte medlemmer har stemmeret. Så sørg for at få styr på det inden aftenen: Spørg på landskontoret efter en liste.

Dagsordenen skal fremgå af indkaldelsen og bør indeholde:

- Valg af dirigent og referent
- Kredsbestyrelsens beretning ved kredsformanden
- Godkendelse af beretning
- Fremlæggelse af regnskabet ved kassereren
- Godkendelse af regnskab
- Valg til kredsbestyrelsen; herunder præsentation af kandidater, som enten er nyopstillede eller villige til genvalg. Afstemning kan ske via håndsoprækning eller skriftligt. Hvis der bare er én, som ønsker, at afstemningen skal ske skriftligt, skal dirigenten følge dette ønske.
- Valg af revisor
- Idéer og forslag
- Eventuelt.

### Der skal altid tages referat - gerne via skabelon

Generalforsamlingen behandler de punkter, som er skrevet i den udsendte dagsorden, og referatet fra generalforsamlingen skal derfor indeholde præcist de samme punkter. Dirigenten underskriver referatet. Skabelon til referat ligger på [kreds.soendagsskoler.dk](https://kreds.soendagsskoler.dk)

### Kandidater til kredsbestyrelsen

Det er enten **kredsbestyrelsen** eller lokalforeningernes (klubbernes) **børneråd**, der indstiller kandidater til valg til kredsbestyrelserne.

Det er kun medlemmer i kredsens område, der er valgbare og har stemmeret ved kredsgeneralforsamlingen.

Som kandidat skal man:

- være medlem af DFS
- være bekendende kristen
- være medlem af en evangelisk-luthersk kirke
- ønske at fremme DFS' formål og arbejde (jf. landsvedtægternes §§ 2 og 3).

Vi opfordrer til, at der også vælges unge medlemmer ind i kredsbestyrelserne, da det dels er med til at give ejerskab for kredsens arbejde også blandt de unge ledere, og dels kan give en god dynamik i arbejdet i kredsene, at alderssammensætningen er så bred som muligt.

### Har I valgt ny kredsformand?

Som nyvalgt kredsformand skal du indsende en formular til DFS. Find formularen på [kreds.soendagsskoler.dk](https://kreds.soendagsskoler.dk)

### Inviter lederne fra kredsene

Brug anledningen til at invitere klubberne i kredsene - samt lejrlederne fra årets lejre - og lok fx med en festmiddag og et formidlingskursus, som I bestiller på [kursus.soendagsskoler.dk](https://kursus.soendagsskoler.dk)

# VEDTÆGTER

*En kreds i DFS skal have egne vedtægter*

## **Kredsvedtægter**

Hver kreds har egne vedtægter. Kredsbestyrelsen har ansvar for at leve op til sine vedtægter, samt at de altid er ajourførte. Gennemgå gerne hvert eller hvert andet år vedtægterne, så I altid ved, hvad der står og forventes.

## **Standardvedtægterne er en stor hjælp**

Vi har lavet forslag til vedtægter for kredse. De ligger som Word-dokument på DFS' hjemmeside, lige til at gå til. Vedtægtsforslagene dækker kommunernes krav i forbindelse med ansøgning om midler.

For at få lokaletilskud fra hjemstedkommunen, skal det nemlig tydeligt fremgå, at det er en distriktsforening, der består af flere lokalforeninger, og at de lokalforeninger, som indgår i distriktsforeningen, opfylder folkeoplysningslovens bestemmelse vedr. medlemmer og demokratisk valgt ledelse m.m.

Hvis I skal lave nye vedtægter, så brug altid de nyeste standardvedtægter (i stedet for at revidere i jeres nuværende vedtægter) - hent dem på [kreds.soendagsskoler.dk](http://kreds.soendagsskoler.dk)

Afvigelser fra standardvedtægter skal forhåndsgodkendes af DFS' landsudvalg (jf. DFS' vedtægter § 6 stk. 1).

## **Godkendelse af vedtægterne**

Vedtægterne skal godkendes på en generalforsamling. Når de er godkendt skrives dato nederst, og dirigenten underskriver dem.

## **Underret DFS, kommunen og banken**

En kopi af de nye vedtægter skal indsendes til DFS. Det kan dog være en god idé at indsende de nye eller reviderede vedtægter inden de forsøges vedtaget på en kredsgeneral-forsamling. Så er I sikre på, at vedtægterne på alle områder lever op til reglerne.

Det er også en god idé på forhånd at få vedtægterne godkendt af kommunen, så det (fortsat) er muligt at søge om kommunale tilskud til distriktsforeningen. Opstår der problemer i forbindelse med godkendelse hos kommunen, kan landskontoret og DUF hjælpe.

# LEJRE

## De lokale lejre er årets højdepunkter

### Lejre og aktivitetsdage

Kredsbestyrelsen har ansvar for, at der hvert år arrangeres lejre og aktivitetsdage. De fleste kredse finder en lejrchef og evt. lejrledere, som har ansvaret for at planlægge sommerlejre, weekendlejre m.m.

DFS udgiver sommerlejr hæfter til bibeltimer hvert år - se [somerlejr.soendagsskoler.dk](http://somerlejr.soendagsskoler.dk)

Selvom planlægningen og afviklingen af lejrene er uddelegeret til lejrudvalget, er kredsbestyrelsen stadig den ansvarlige for god afvikling og åndeligt indhold. Det er kredsbestyrelsen, der sætter rammerne, sparrer med lejrchefen, godkender regnskabet og har ansvar for, at der er indhentet børneattest på alle ledere over 15 år.

På [soendagsskoler.dk/kalender](http://soendagsskoler.dk/kalender) kan I se, om jeres lejr er med på kalenderen.

### Spørgsmål om børneattester

Børneattester indhentes på [attest.soendagsskoler.dk](http://attest.soendagsskoler.dk)  
Se en liste med ofte stillede spørgsmål og nem vejledning til søgningen af børneattester samme sted.

### SOS-mappe og samværsregler

DFS har lavet et hæfte, som giver rigtig god hjælp og vejledning og kan fungere som huskeliste for lejrchefen og de ansvarlige i klubberne. Det er vigtigt, at kredsbestyrelsen kender til indholdet. Se [sos.soendagsskoler.dk](http://sos.soendagsskoler.dk)

I SOS-mappen er der også information om samværsregler. De er med til at beskytte børn og ledere, undgå mobning, respektere personlige grænser, sikre ordentlig omgangstone m.m. Reglerne giver nemlig trygge rammer - både for børn og ledere.

For at gøre det lettere har vi også lagt samværsreglerne for sig selv. Dermed er de lige til at dele i lederflokkene og snakke ud fra.

### Meget mere inspiration

På [soendagsskoler.dk/praktisk](http://soendagsskoler.dk/praktisk) kan I finde info om badning i havet, kørsel med børn osv.

På [soendagsskoler.dk/kreds](http://soendagsskoler.dk/kreds) kan I få hjælp til at søge støtte til lejrdeeltagelse, link til Lejrchef-forum og meget mere.



Scan og download hæfte



Scan og download hæfte

# REPRÆSENTANTSKABSMØDET

Kredsen og DFS' årlige repræsentantskabsmøde

## Tag afsted sammen

Hvert år inviteres kredsbestyrelsen til landsarbejdets repræsentantskabsmøde (RM) i april måned. Alle bestyrelsesmedlemmer er inviteret og har hver én stemme. Som formand er det naturligt at opfordre til fælles deltagelse og evt. arrangere samkørsel.

RM er den højeste myndighed i alle DFS' anliggender og samles ordinært hvert år inden udgangen af juni måned (som oftest i april måned).

Alle kredsbestyrelsesmedlemmer samt LU-medlemmer er repræsentanter og har hver én stemme på repræsentant-RM. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt, så det er vigtigt at møde personligt op!

Øvrige medlemmer samt medarbejdere kan deltage på repræsentantskabsmødet som gæster. De har taleret, men ikke stemmeret.

## Hvert andet år inspirationsdag

Vær gerne med til at invitere kredsens ledere til de gange, hvor RM ligger en lørdag. Her er der ekstra god inspiration til lederne med foredrag, nye aktiviteter osv.

## Kandidater til repræsentantskabsmødet

Hver kreds kan på det årlige RM indstille én kandidat til DFS' landsudvalg.

Hver kreds kan hvert år opstille en kandidat til landsudvalget. Der udsendes mail vedr. dette. Ved opstilling af kandidat skal der udarbejdes et opstillingsbrev, som sendes til [kontakt@soendagsskoler.dk](mailto:kontakt@soendagsskoler.dk)

**Det er kredsbestyrelsens ansvar at finde kandidater**, der vil opstille til valg til landsudvalget på RM.



## Valg til landsudvalget

Repræsentantskabet vælger seks af DFS' landsudvalgets medlemmer - samt to suppleanter. De resterende fire medlemmer er udpeget af Indre Mission.

Alle medlemmer kan indstilles til valg af kredsen. Hver kreds kan indstille én kandidat til valg til landsudvalget. Det er vigtigt, at man i kredsen er opmærksom på personer, som kredsen kan indstille til dette valg.

**Kandidater skal sendes senest 8 uger før RM.**

## Overvej, hvad der skal tales om

Det er vigtigt, at kredsbestyrelserne drøfter, om der er emner, som I ønsker at tage op, eller forslag, I ønsker at stille.

**Forslag til behandling skal sendes senest 8 uger før RM.** Gør jer derfor tanker om, hvordan DFS' arbejde på landsplan skal virke og udvikle sig i fremtiden.

OVERSICHT

PRAKSIS I LOKALFORENINGEN

PRAKSIS I KREDSSEN

TAK for arbejdet, I gør



# VI KAN HJÆLPE DIG

HAR DU BRUG FOR HJÆLP TIL AT BLIVE ORGANISERET SOM LOKAL-FORENING ELLER KREDS, ELLER HAR DU SPØRGSMÅL TIL NOGET I DENNE FORENINGSHÅNDBOG?

Du er altid velkommen til at kontakte din lokale konsulent ([konsulenter.soendagsskoler.dk](mailto:konsulenter.soendagsskoler.dk)) eller landskontoret på 8227 1216 / [kontakt@soendagsskoler.dk](mailto:kontakt@soendagsskoler.dk)

