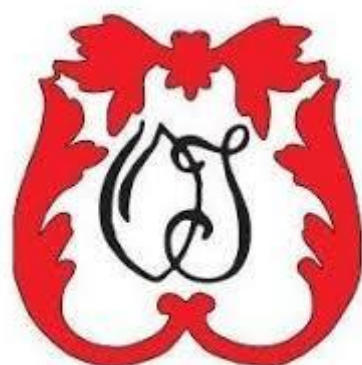


SPORTSPLAN
OIL CHEERLEADING
VIKINGS

2024 - 2025



Overhalla IL

Vedtatt på årsmøte februar 2024

INNLEDNING

Sportsplan er et dynamisk dokument som kan forandres av styret mellom årsmøtene, og skal være et kjent styringsgrunnlag for Cheerleading i Overhalla idrettslag. For utøvere, ledere og trenere er planen også retningsgivende for gjensidige forventninger til hverandre, om rettigheter og plikter.

Sportsplan behandles på årsmøtet og det er årsmøtet som vedtar det prinsipielle innholdet i planen.

OPPLYSNINGER

Navn:	OIL cheerleading Vikings
Klubbnummer i NIFs medlemsregister:	-----
Stiftet:	Oktober 2019
Idrett:	Cheerleading
Postadresse:	Overhalla idrettslag Svenningbrona 1 7863 Overhalla
Epostadresser	cheerleading@overhalla-il.com
Styreleder:	Gisken Amdal Moa
Bankkonto:	4212.33.42261
Hjemmeside	overhalla-il.no
Særforbund:	Norges Amerikanske Idretters forbund (NAIF)

VISJON

OIL cheerleading Vikings driver idrett organisert i Norges idrettsforbund via særforbundet Norges Amerikanske idretters forbund (NAIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap og helse.

OIL cheerleading Vikings er en del av fleridrettslaget Overhalla idrettslag som en egen idrett.

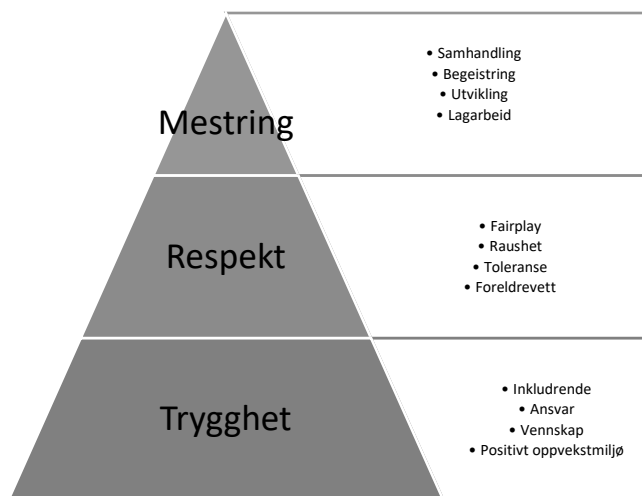
OIL cheerleading Vikings tilbyr cheerleading som plussøkt under Sommeridrettsleiren i Overhalla som arrangeres årlig i juni.

Vår visjon er «Flest mulig, lengst mulig, best mulig»

VERDIGRUNNLAG

Våre verdier er basert på

- Mestring (Samhandling, Begeistring, Utvikling og Lagarbeid)
- Respekt (Fair play, Raushet, Toleranse og Foreldrevett)
- Trygghet (Inkluderende, Ansvar, Vennskap og Positivt oppvekstmiljø)



LANGSIKTIGE MÅL

OIL cheerleading Vikings ønsker å være en attraktiv, utviklende og inkluderende gruppe under OIL.

God planlegging og organisering skal stå i fokus for å skape et godt tilbud

Vi skal jobbe for å ha god informasjonsflyt og tett dialog med utøvere og foresatte

Vi skal legge til rette for at trenerne skal får gjort en god jobb med utøverne

Gruppas hovedfokus vil være breddeidrett

ÅRSMØTET

Årsmøtet er gruppas øverste myndighet, og avholdes hvert år i februar/mars.

Årsmøtet innkalles av styret med minst én måneds varsel direkte til medlemmene via OILs hjemmeside og via Facebook.

Forslag som skal behandles på årsmøtet må være sendt til styret senest 2 uker før årsmøtet.

Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag må være gjort tilgjengelig for medlemmene senest en uke før årsmøtet.

Alle medlemmer har adgang til årsmøtet.

Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være til stede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer.

Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antallet styremedlemmer iht. idrettsklubbens lov.

STYRETS OPPGAVER

Planlegge og ivareta gruppas totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap

Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i gruppa

Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre bestemmelser fra styret i OIL

Stå for gruppas daglige ledelse, og representere gruppa utad

Disponere gruppas inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett

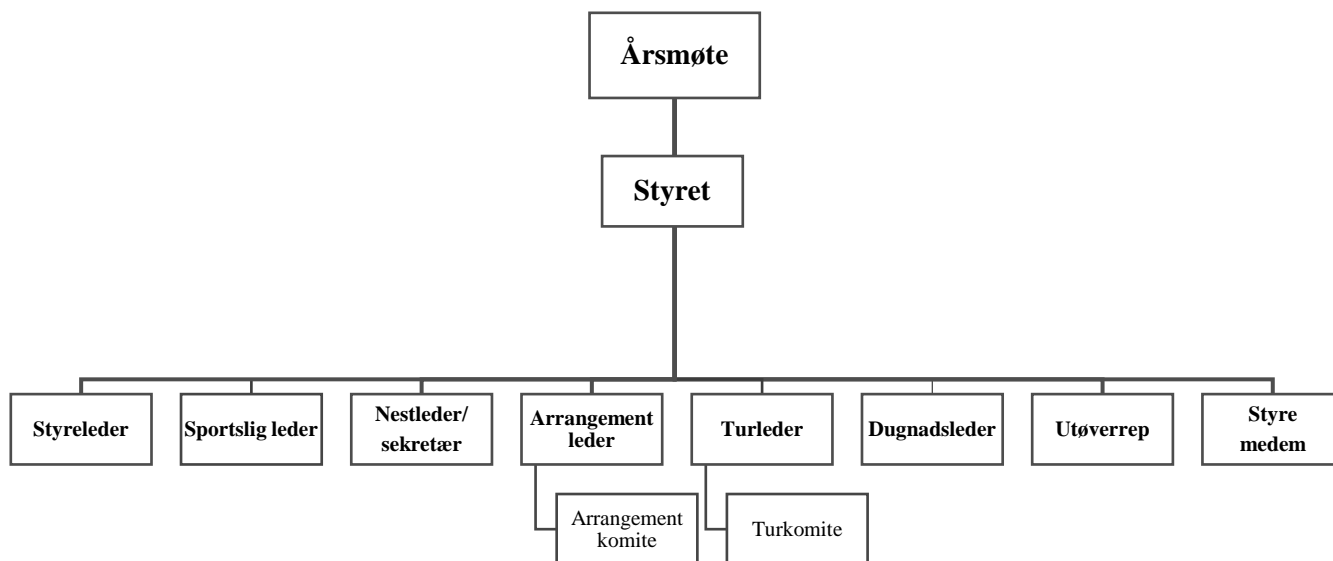
Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse. Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling.

STYRESAMMENSETNING 2024

Vedtatt på årsmøte 2024

På valg for 1 år:

<i>Leder</i>	Gisken Amdal Moa
<i>Nestleder og sekretær</i>	Marit Haugen
<i>Arrangement leder</i>	Ina Moa
<i>Turleder</i>	Cesilie Haugerøy
<i>Dugnadsleder</i>	Lena Wahl
<i>Utøverrepresentant</i>	Leah Ovesen og Hanna Hojem
<i>Kasserer</i>	Gunhild Frantzen
<i>Styremedlem</i>	Hege Kjøglum og Rune Martin Amdal



VALGKOMITE

Valgkomite for 2024 Rune Martin Amdal og Hege Kjøglum

Valgkomite for 2025 Karen Øvereng og Trine Brauten Steen

LAGENE VÅRE SESONGEN 2024/2025

Lag	Gruppe	Født år	Kommentar
Mini Stars	Mini	2018 - 2017	30 min treningstid
PeeWee Universe	Pee Wee	2016 – 2015	45 min treningstid
PeeWee Tarzan	Pee Wee	2014 – 2013	45 min treningstid
Youth	Youth	2012 - 2011	
Junior	Junior	2010 - 2009	Ev. sammenslåing med Senior
Senior	Senior	2007 - 2008 og eldre	Ev. sammenslåing med Junior

MEDLEMMER

Alle som aksepterer OIL og OIL Cheerleading Vikings regler kan bli tatt opp som medlem.

En søker kan ikke tas opp som medlem uten å ha gjort opp de økonomiske forpliktelsene til OIL og OIL Cheerleading Vikings

Påmelding skjer i forkant av hver sesong til hovedtrener. Ved ledige plasser tas nye medlemmer inn i samråd med trenerteamet på alle lag.

Medlemskap i OIL er først gyldig og regnes fra den dag første kontingent er betalt.

Medlemmet plikter å overholde OILs og OIL Cheerleading Vikings regelverk og vedtak.

Utmelding skal skje skriftlig eller muntlig fra foresatte til trener og får virkning når den er mottatt.

OIL Cheerleading Vikings kan frata medlemskap fra medlem som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent.

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet. Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i idrettsklubbens aktivitetstilbud. Disse egenandelene fastsettes vanligvis av styret.

ØKONOMI

TRENINGSavgIFT PER SESONG 2024/2025

Lag	Pris	Sesong
Mini	800 kr	Uke 42 i oktober – 1. april
Peewee	1000 kr	Uke 42 i oktober – 1. april
Youth	1600 kr	August - juni
Junior & senior	1600 kr	August - juni

Alle som er med tre uker etter sesongstart må betale full treningsavgift.
Ved oppstart midt i året på konkurranselaget betales lisens + 500 kr treningsavgift.
Ved oppstart midt i året på Mini og Peewee betales halv treningsavgift.

Egenandeler til konkurranser sendes ut via Hoopit.

TRENERGODTGJØRELSE PER SESONG 2024/2025

Lag	Treningsavgift	Trenergodtgjørelse
Mini	800 kr	3000
Peewee	1000 kr	3000
Youth	1600 kr	6000
Junior og senior	1600 kr	6000

Trenere som er utøvere, får fritak for treningsavgift og får dekket lisens.

ØNSKE OM INNKJØP AV UTSTYR FRA TRENERGRUPPA I PRIORITERT REKKEFØLGE

	Utstyr	Kostnad
1		
2		
3		

FORSIKRING

Alle medlemmer i OIL Cheerleading Vikings må være medlem av Overhalla idrettslag (OIL) da har man grunnforsikring gjennom idrettslaget. I tillegg gir betalt lisens til NAIF forsikring på trening og i konkurranser for de over 12 år.

DUGNADER

I tillegg til OILs faste dugnader som fordeles ut til undergruppene fra hovedlaget, har Cheerleading egne dugnader for å tjene penger til konkurranser. Det brukes Hoopit til betaling ved dugnader. Det tas betaling samtidig som man bestiller på sokker/kortsalg og annet som går på forhåndsbestilling. Type salgslugnad blir opptil sittende styret i samråd med foreldrekontaktene.

Det forventes at alle utøvere på konkurranse lag deltar på dugnader.

Måned	Hva	Kommentar
Mars	Påskeshow med loddsalg og kaffesalg	
April	Salgsdugnad	
September	Salgsdugnad	
Desember	Juleshow og kaffesalg	

POLITIATTEST

Klubben er av Norges idrettsforbund og olympiske komite pålagt å innhente politiattest for personer som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige (under 18 år) eller mennesker med utviklingshemming. Ordningen omfatter både ansatte og frivillige, og gjelder uansett om personen får lønn for oppdraget eller ikke. Norges idrettsforbund anbefaler idrettslag til å hente inn ny politiattest minst hvert tredje år, eller i forbindelse hvor treneren får en ny rolle i idrettsklubben.

KLUBBKLÆR

Draktansvarlig 2024/2025: Foreldrekontakter

Alle utøvere stiller i treningstøy og godkjent innesko på trening. Utøvere på lagene youth, junior og senior skal ha cheersko.

Ingen smykker/klokker eller liknende tillatt på trening.

Under konkurranser skal alle utøvere stille i lagets drakter og cheersko, samt følge trenernes beskjeder når det gjelder hår/sminke eller annet.

Konkurransedraktene tilhører OIL Cheerleading Vikings og utøverne har fullt erstatningsansvar når de låner OIL Vikings drakter. De har også ansvar for riktig vask av drakt før draktene skal returneres til OIL Vikings. Draktens verdi ligger på 3500kr og må erstattes fullt ut om de ødelegges.

Mini og PeeWee får ulevert OIL Vikings singleter for show og opptredener. Underdel i svart shorts, eller bukse må ordnes selv.

REGLER FOR MEDLEMMER I OIL CHEERLEADING VIKINGS

Utøver i OIL Cheerleading Vikings

1. Skal bygge oppunder gruppas verdier; Trygghet, Mestring og Respekt
2. Forplikter seg til å opptre profesjonelt og respektfullt ovenfor klubben, dennes medlemmer, andre utøvere, sponsorer, konkurrenter, tillitsvalgte, foreldre, trenere, publikum osv.
3. Som utøver skal du bidra til:
 - Gode holdninger
 - Respektere hverandre
 - Lojalitet mot klubb og trenere
 - Hjelp hverandre
 - Følge klubbens regler
 - Stille opp for hverandre
 - Ærlig overfor trener og andre utøvere
 - Godt samhold
 - Stå sammen
 - Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til
 - Vise engasjement
 - Gode arbeidsholdninger
 - Stolthet av sin egen innsats
 - Objektivt ansvar for miljø og trivsel
 - Mobbing er ikke akseptert – alle skal inkluderes.

Utøvere OIL Cheerleading Vikings har følgende plikter:

1. Utøvere må ha gyldig lisens for å kunne delta i trenings- og konkurranseaktivitet. Lisens er personlig og er inkludert i treningsavgiften.
2. Utøveren plikter å møte på de treninger, show, konkurranser og andre tiltak som klubben velger å delta på, i henhold til nedenfor stående liste:
3. Å betale medlemskontingent
4. Å delta på dugnader i regi av klubben
5. Å skulle bygge oppunder våre verdier; Trygghet, Mestring og Respekt
6. Å opptre profesjonelt ovenfor klubb og andre utøvere
7. Å følge klubbens regler
8. Å bidra positivt til engasjement på sosiale medier
9. Utøvere plikter å melde fra til trener hvis han/hun er forhindret fra å møte til trening eller andre tiltak i klubbens regi (jfr. foregående)
10. Utøvere plikter å avstå fra doping og andre forbudte midler i henhold til idrettens bestemmelser
11. Utøveren plikter å innrette seg etter idrettens (klubb, særiddrett, idrettsforbund) lover og bestemmelser

Retningslinjer for trenere

Holde trenermøte med alle trenerne i starten av sesongen (gå igjennom hva sportslig forventer av trenerne og hva de enkelte trenernes oppgaver er).

Gjennomføre nødvendige trenermøter gjennom sesongen.

Bistå styreleder med å delta på foreldremøter – normalt 1 foreldremøte per sesong for lag yngre enn senior

Som trener skal du bidra til:

1. Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
2. Positive erfaringer med trening og konkurranse
3. Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
4. Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
5. Vær et godt forbilde
6. Møte presis og godt forberedt til hver trening
7. Som trener er du veileder, inspirator og motivator
8. Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
9. Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
10. Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
11. Vis god sportsånd og respekt for andre
12. Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
13. Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter. Innholdet i treningen skal være preget av:
 - En målrettet plan for progresjon i opplevelser og ferdigheter
 - Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
 - Effektiv organisering
 - Saklig og presis informasjon
 - Kreative løsninger
 - Fleksibilitet ved problemløsning
14. Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon.
15. Klubben forventer lojalitet om de beslutninger som tas og at trenerne ivaretar sin taushetsplikt

REGLER FOR TURER

Dette er regler som gjelder alle som reiser på tur i regi av OIL Cheerleading Vikings. Reglene er utarbeidet for å sikre at alle får en god og trygg opplevelse når vi reiser på tur. Vi representerer klubben vår når vi reiser og vi vil derfor sikre at klubben blir representert på en god måte.

- Alle skal følge de beskjeder og regler som blir gitt av trenere, reiseledere og turansvarlig.
- Opptre høflig og representere klubben på en god måte.
- Holde god orden på rom og saker, dette også i garderobe på konkurranse.
- Mobbing/utfrysning/voldelig oppførsel skal naturligvis aldri forekomme.
- All bruk, kjøp og medbringes av alkohol og andre rusmidler er strengt forbudt. Kjøp/bruk av alkohol/rusmidler fører til umiddelbar hjemsendelse fra tur/konkurranse på egen regning.
- Alle skal møte opp til rett tid og forholde seg til de innetider som blir satt.
- Ved enkelte tilfeller velger utøvere å reise selv, disse representerer også klubben og skal derfor opptre i samsvar med ovenstående regler.
- Gjentatte eller grove brudd på disse reglene vil kunne føre til utestengelse av fremtidige turer.
- Brutto kostnader for turene deles likt mellom de betalende utøverne – uavhengig av om man reiser gjennom klubbens turopplegg eller ikke. Her gjelder prinsippet: «En for alle – alle for en».
- Telefon kan bli inndratt ved behov.

ÅRSHJUL 2024-2025

Måned	Aktivitet	Kommentar
Januar		
Februar	Tematrening Karneval	
Mars	Treningshelg før NM Norgesmesterskap (hvis kvalifisert)	
April	Påskeshow for alle grupper	Husk å booke halltid. Gjennomføres før sesongslutt til Mini
Mai		
Juni	Bidra under SOL leir Sommercamp	
Juli		
August		
September	Oppstart trening Junior/senior ved skolestart Oppstart Youth første uke september	Foreldremøte konkurranselag
Oktober	Oppstart trening Mini og Pee wee	Foreldremøte mini og peewee
November	Treningshelg Generalprøve på Hunn skole før NO Norwegian Open	
Desember	Juleshow alle grupper	Husk å booke halltid

INSTRUKSER

INSTRUKS STYRELEDER

- Delta på styremøter i hovedlaget og representere cheergruppa på alle andre møter i regi OIL som sponsormøter, Markens Grøde mm.
- Ha ansvar for gruppas Facebookside og bistå daglig leder i OIL med informasjon om Cheer på hjemmesiden til OIL
- Skrive søknader for økonomisk støtte
- Melde inn medlemstall til NIF årlig i februar/mars (for LAM midlene)
- Planlegge kurs, følge opp anti-doping og barneidretts-bestemmelsene
- Legge inn lisensbetaling for alle konkurranseutøvere i Sportsadmin
- Kalle inn og lede årsmøte i cheergruppa

INSTRUKS NESTLEDER OG SEKRETÆR

- Stedfortreder/backup for styreleder.
- Ta imot saker til styremøter, skrive møteinnkalling, referat fra styremøter, skrivearbeid for styret, representere styret ved behov
- Redigere Cheer sin mappe i OIL på Teams slik at dokumenter er oppdatert
- Ha samlet oversikt over utøvere på alle lag i samarbeid med hovedtrener.
- Bistå styreleder med å sende ut treningsavgift via Hoopit

INSTRUKS SPORTSLIG LEDER

Hovedformål:

- Sportslig utvikling i klubben.
- Ansvar for ansettelse av trenere.
- Ansvar for uttak til konkurranselag
- Ansvar for trenerrekruttering.
 - Ansettelse av trenere gjøres én til to mnd. før sesongstart, i tråd med overordnet sportslig utviklingsstrategi for klubben.
 - Sørge for at trenere har kontrakter, og får relevant opplæring.
 - Holde trenermøte med alle trenerne i starten av sesongen (gå igjennom hva sportslig forventer av trenerne og hva de enkelte trenernes oppgaver er).
 - Gjennomføre nødvendige trenermøter gjennom sesongen.
 - Håndtere innspill/klager ved behov for endring i lagsammensetninger (eksempelvis ved langvarige skader, flytting eller andre frafall av utøvere på konkurranselag)
 - Samle inn politiattester fra alle trenere ved sesongstart
- Halltid: Komme opp med forslag til hallfordelingstid som presenteres for styret. Styret vedtar halltidsfordeling.
- Konkurranser: Sammen med sportslig komite avgjøre hvilke lag som skal meldes på ulike konkurranser. Dette gjøres i tråd med sportslig utviklingsstrategi. Lære opp trenere i rollen de skal ha under konkurranser, slik at det er klar grense mellom trenerrolle og reiselederrolle

INSTRUKS ARRANGEMENT LEDER OG ARRANGEMENTSKOMITE

Leder/hovedansvarlig har ansvar for følgende oppgaver i forhold til arrangementer:

- Kommunisere med styret om når/hvor de ulike arrangementer/ dugnader skal foregå.
- Kommunisere med vaktmester/daglig leder i hallen hvor arrangement skal foregå, sørge for avtale om bruk av musikkanlegg og annet utstyr og at det er noen til stede i hallen som kan bruke utstyret.
- Finne konferansier og avtale program for oppvisninger (Innmarsj, rekkefølge, pause osv) –
- Lage innbydelse, program og tid/rekkefølge for oppmøte/oppvarming og sende ut til alle medlemmene i klubben.
- Sende et informasjonsskriv til trenere om program, oppvarming og fordeling av oppgaver.
- Fordele øvrige oppgaver (se nedenfor) mellom medlemmene i komiteen (oppgaver nevnt ovenfor kan og delegeres til andre medlemmer)
- Øvrige oppgaver for arrangement:
 - Plakater (velkomst, prislister inngang og kiosk, garderobe til de ulike lagene)
 - Sette opp parkeringsvakter ved behov
 - Sette opp personell til kiosk, inngang og lodd.
 - Sette opp folk til rigging (f.eks stoler, bord, flytte håndballmål)
 - Sette opp noen til rydding (søppel, stoler, bord, mopping av tribune)
 - Sette opp noen til rigging av matter før/etter
 - Sette opp kakebakere/kaffekokere
 - Skaffe musikkanlegg om nødvendig
 - Kjøpe inn loddbøker
 - Kjøpe inn varer til kiosken (engangskopper, servietter, fat, brus, sjokolade evt annet)
 - Skaffe nok premier.
 - Føre oversikt over hvilke utøvere/foreldre som har stilt på de ulike oppgavene (slik at alle må bidra)

INSTRUKS DUGNADSLEDER

Ansvar i forbindelse med salgsdugnader:

- Avklar med styret om hvilke dugnader som skal gjennomføres
- Inngå avtale med selger ved salg av produkter, opprette lister for de ulike lagene
- Rapportere til kasserer hvor mye hver enkelt utøver skal betale ved salg av varer
- Ansvar for god informasjon til alle lag om gjennomføring av dugnaden og frister for salg, utlevering og betaling

INSTRUKS TURANSVARLIG OG TURKOMITE

- Turkomiteén har ansvar for å arrangere klubbens turer til konkurranser og lignende.
- Turkomiteén har en egen leder som utnevnes av styret i klubben. Leder rekrutterer foreldrekontakter for hvert enkelt lag.
- Komiteén har ansvar for at det blir bestilt transport, overnatting og måltider for turene i god tid før konkurranser. Det forutsettes at man holder kostnadene for utøverne så lav som mulig.
- Økonomiske bidrag fra klubben vedtas av styret og/eller årsmøtet. Leder av turkomiteén fører internregnskap for turen i samarbeid med kasserer/regnskapsansvarlig. Regnskapsbilag overleveres klubbens kasserer så snart som praktisk mulig.
- Reiseledere: Komiteén skal finne og utnevne reiseledere for de forskjellige konkurransene. Ved valg av reiseledere skal det tas hensyn til at foreldrekontakter har fortrinnsrett om de ønsker å stille som reiseledere. Medlemmer av turkomite (maks 1) og styret (maks 1) har også fortrinnsrett om de ønsker å være med som reiseledere. De som har egne barn som er med som utøvere skal prioriteres. Ved alle turer skal det vurderes om det er hensiktsmessig at medlemmet fra turkomiteén også stiller som reiseleder for et lag.
- Komiteén holde reiseledermøte før turene for å informere reiselederne om hva som skal skje på turen og hvordan denne skal organiseres. Det skal sørges for at de får nødvendig informasjon om de lagene de skal ha ansvar for.
- Komiteén har ansvar for
 - *Utøverlister med mobilnummer*
 - *Laglister*
 - *Tidfestet dagsprogram*
 - *Påmelding til konkurransen*
 - *Busslister, samt oversikt hvis noen skal ta annen transport Hytte-/romoversikt*
 - *Oversikt over allergier og medisiner*
 - *Helseerklæringer*
 - *Sørge for å ha med førstehjelpsutstyr*

INSTRUKS REISELEDER

- Møt opp 10 min før utøverne ved gitte tidspunkt.
- Sjekke pass, cheersko og drakt før de får gå om bord. Pass samles inn.
- Reiseleder må gjøre seg til kjenne ovenfor de utøverne som han/hun er ansvarlig for.
- Passe på at alle sitter i setet og har sikkerhetsbelte på.
- Alle reiseledere ordner en felles meldingsliste for sitt lag, så vi er sikre på at alle får informasjon som bli gitt.
- Telle opp utøverne etter eventuelle stopp underveis, så ingen blir glemt.
- Ved ankomst, sjekke at alle finner sitt rom og finner seg til rette.
- Passe på at alle kommer til bespising og spiser. Gjerne felles oppmøte til gitt tidspunkt for optelling før de får spise. Enklere å få oversikt slik.
- Sjekke at alle er på rommene til gitt tidspunkt og at det blir ro for natten.
- Ansvar for at alle er våkne til gitt tidspunkt, enten ved telefonkontakt eller ved å oppsøke rommene.
- Passe på at alle vet hvor ting/plasser er på konkurranse arena.
- Oppdatere seg på tidsskjema, kan være endringer.
- Hjelpetrenerne med akkreditering av laget.
- Passe på at alle får informasjon som blir gitt.
- Reiseledere er med på lag-møter.
- Ved utsjekk fra hotell, skal reiselederne gå igjennom rommene, samle inn nøkkelkort og sjekke laget ut samlet. Gjerne gi utøverne ett tidspunkt hvor de skal være ferdig pakket for kontroll, de får forlate rommet når det er sjekket.
- Drakter samles inn før vi forlater konkurranse arena, pass byttes med drakt.
- Ved hjemkomst, gå igjennom bussen, rydd og ta med glemte saker.
- Reiseleder kan dra hjem når alle barn er hentet.
- Reiseleder løser konflikter i sitt eget lag, konferer med andre reiseledere ved behov. Reiseledere fra andre lag, konferer med lagets reiseleder hvis det oppstår ting før dere gjør noe, dumt hvis det blir forskjellige beskjeder eller at ting allerede er tatt hånd om. Viktig at det ikke ser ut som vi ikke har kontroll ovenfor utøvere og foreldre.
- Viktig at det er samme regler for alle lag, reiselederne må konferere med hverandre om hvordan og når ting skal skje.
- Reiseledere har møte seg imellom etter lag-møter kvelden før konkurranse.
- Skal det foretas endringer i turopplegg som tidligere er gitt utøvere og foreldre, må alle reiseledere og turansvarlige bli enige om det. Herunder ligger bespising, tidsskjema og romfordeling

INSTRUKS KASSERER

- Fakturering
 - Egenandel turer - andre egenandeler/kjøp/dugnad
 - Sende ut purring på fakturaer som ikke er betalt.
- Betaling
 - Betale alle inngående fakturaer
 - Betale ut lønn til trenere ved sesongslutt ca.
- Bilag
 - Føre riktig bokføringskonto på alle bilag/kvitteringer. Dette skjer digitalt.
 - All billagsbehandling skjer i utgangspunktet elektronisk. Bilag kontrolleres opp mot kontoutskrift.
 - Følgende skal leveres til regnskapsfører: - Billag - Kontoutskrift pr. mnd - Bilag fra klubbadmin
- Budsjett
 - Utarbeide forslag til budsjett for neste år i samarbeid med resten av styret. Sendes inn til regnskapsfører så snart budsjettet er vedtatt av årsmøtet

INSTRUKS STYREMEDLEM

Styremedlem skal være

- Styremedlem hjelper til der det er behov, men hovedsakelig med dugnad og reise.

INSTRUKS FORELDREKONTAKT

Foreldrekontakten skal være

- Et bindeledd mellom foreldregruppa og styret
- Være et bindeledd mellom trener og øvrige foreldre/foresatte tilknyttet laget
- Hjelpetrenerne i praktiske spørsmål, eksempelvis praktiske forhold omkring treningssamlinger og lignende.
- Foreldrekontakt har fortrinnsrett til deltakelse på konkurranseturer. Interesse meldes til turansvarlig i god tid før turen.
- Utnevning av foreldrekontakt skjer av styreleder og trener på første foreldremøte ved sesongstart på alle lag.
- Ansvar for planlegging av mat og pauser på treningshelger, og organisere foreldre til å gjennomføre det. Gjelder i hovedsak for Youth, Junior og Senior.

INSTRUKS DRAKTANSVARLIG

Som draktansvarlig skal vedkommende:

- Ha oversikt/føre liste over drakter som tilhører laget.
- Ha ansvar for inn- og utlevering før og etter konkurranser.
- Passe på at draktene er i god forfatning og ta ansvar for reparasjon osv.
- Sørge for at draktene blir vasket iht. veiledning etter bruk.
- Ha oversikt over hvem som bruker de ulike draktene, ulike størrelser osv.
- Kontakte styret ved behov for innkjøp.

INSTRUKS VALGKOMITE

Valgkomiteen er en uavhengig og selvstendig komite. Ved riktig arbeid er dette klubbens viktigste komite for å sikre at riktige personer velges til å styre klubben. Det anbefales å ha dialog med styret under prosessen. Det er viktig at valgkomiteens medlemmer setter seg inn i idrettslagets lover (basert på lov norm for idrettslag). Viktige prinsipper er at valgkomiteen må starte i god tid slik at ikke arbeidet preges av hast. Og alle kandidater skal være forespurt og sagt JA.

Komiteens innstilling skal foreligge med andre saksdokumenter 1 uke før. Ref lovnorm for idrettslag § 13. Litt om hva loven sier om årsmøte og valg ihht. Lov norm for idrettslag og NIFs lov:

- For å stille til valg må personen være fylt 15 år og ha vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha betalt medlemskontingent. Ref.§6 Lovnorm for idrettslag.
- En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til verv i laget. Ref § 7 Lovnorm for idrettslag. Gjelder ansatte som har dette som hovedgeskjeft. For eksempel trenere eller andre som mottar honorar og kun jobber timer kan velges inn i styret.
- Det skal velges personer fra begge kjønn. Sammensetningen av styret skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen.
- Start med arbeidet i god tid. Sørg for å ha kunnskap om klubbens verdier, visjon og mål. Sørg for å bli holdt orientert gjennom året. Be om å få tilsendt referater, nyhetsbrev og/ eller annen aktuell informasjon Ha dialog med klubben/styret for å finne ut hvordan styret har fungert i perioden.
- Lag en oversikt over hvilke funksjoner som skal velges på årsmøte.
- Ta kontakt med alle som er på valg Lag et spørreskjema med spørsmål om personen ønsker gjenvalg eller ikke. Valgkomiteens medlemmer må vise engasjement og være motivert når de er i samtale med kandidater.
- Gi en så nøyaktig beskrivelse av styrearbeidet som mulig Legg vekt på at det gir glede og er sosialt Fortell av vedkommende er viktig for klubben p.g.a sin kompetanse, engasjement Ikke si ”det er ikke noe å gjøre”
- Presentasjon på årsmøte: Innstillingen skal vise en totaloversikt over styret, både de som skal velges på årsmøte og de som skal fortsette.
- Valgkomiteen legger frem sin innstilling på klubbens årsmøte med begrunnelse for hvorfor disse kandidatene blir foreslått. Ved benkeforslag må valgkomiteen være forberedt på å fortelle om de foreslåtte kandidatene
- Ny valgkomite: Ny valgkomite skal foreslås av styret (ikke valgkomiteen selv). Finn alltid motiverte personer.

