

KLUBBHÅNDBOK

for Hisøy Idrettslag, inkludert undergrupper





INNHold:

1	KLUBBINFORMASJON	5
2	INNLEDNING	6
2.1	Bakgrunn	6
2.2	Klubbens historie	6
2.2.1	<i>Hisøyhallen (Håndball og Fotball)</i>	6
2.2.2	<i>Klubbhuset (Alle undergrupper)</i>	6
2.2.3	<i>Sandvigen Fort (DiskSPORT og alle undergrupper)</i>	7
2.2.4	<i>Trenings senteret (Alle medlemmer)</i>	7
2.2.5	<i>Spinning sal (Alle medlemmer)</i>	7
3	KLUBBENS VEDTEKTER	8
4	KLUBBENS VISJON	13
5	KLUBBENS VERDIER “PRIM”	14
6	STYRET	15
6.1	Utvalg / Komiteer	19
6.2	Ansatte	19
7	ORGANISASJONEN	20
7.1	Årshjul Hovedstyre	20
7.2	Kurs og utdanning	20
7.3	Medlemshåndtering	20
7.4	Dugnad og frivillig arbeid	20
7.5	Politiattester	21
7.6	Kommunikasjon.....	21
7.1	Arbeidsgiveransvar	21
7.2	Sikkerhetsarbeid (HMS)	21
7.3	Økonomi	22
7.4	Forsikringer	23
7.5	Anlegg og utstyr	23
7.6	Utmerkelser og Æresbevisninger.....	23
7.7	Klubbfarver.....	24
8	ORGANISASJONSPLAN	25
9	ÅRSMØTE.....	26
9.1	Årsmøte i Undergruppene	26
10	ANLEGG / AKTIVITETER	27
10.1	Kunstgressbanene	27
10.2	Klubbhus.....	27
10.3	Treningssenter	27
10.4	Spinning Sal.....	27
10.5	Fortet, Sandvigen Fort	27
11	MEDLEMSSKAP	28
11.1	Medlemskontingent	28
11.2	Treningsavgift.....	28



11.3	Dugnadsavgift.....	28
12	TIL DEG SOM ER.....	29
12.1	Tillitsvalgt.....	29
12.2	Utøver	29
12.3	Forelder / foresatt.....	29
12.4	Trener.....	30
12.5	Oppmann / Lagleder	32
12.6	Dommer	32
13	UNDERGRUPPER	33
14	FOTBALL	34
14.1	Styret og funksjonsbeskrivelser	34
14.2	Andre funksjoner og oppgaver underlagt Hisøy Idrettslag Fotball	40
14.3	Årshjul	41
14.4	Sportsplan Hisøy IL Fotball "Hisøymodellen"	43
14.4.1	<i>Hensikt</i>	43
14.4.2	<i>Klubbens identitet</i>	43
14.4.3	<i>Målsettinger</i>	44
14.4.4	<i>Verdisett</i>	44
14.4.5	<i>Barnefotballen</i>	44
14.4.5.1	Generelt.....	44
14.4.6	<i>Inndeling av lag</i>	44
14.4.7	<i>Kamper</i>	45
14.4.8	<i>Turneringer</i>	45
14.4.9	<i>Ungdomsfotballen</i>	45
14.4.9.1	Generelt.....	45
14.4.10	<i>Inndeling av lag</i>	46
14.4.10.1	Kamptilbud	46
14.4.10.2	Deltakelse i turneringer.....	46
14.4.11	<i>Retningslinjer for spillerutvikling, differensiering, mertrening og hospitering</i>	47
14.4.11.1	Generelt	47
14.4.12	<i>Virkemidlene man har som trener er differensiering, mertrening og hospitering</i> :	47
14.4.12.1	Differensiering.....	47
14.4.13	<i>Mertrening og hospitering</i>	48
14.4.13.1	Mulige fallgruver:	48
14.4.13.2	Vilkår for hospitering:	48
14.4.14	<i>Mertrening utenfor Hisøy fotball</i>	49
14.4.14.1	Tilbud i egen klubb i regi av andre klubber	49
14.4.14.2	Akademi/talentsatsing fra andre klubber	49
14.4.14.3	Gjestespillere i turnering.....	49
14.4.15	<i>Tilrettelegging</i>	49
14.4.15.1	Dommere	49
14.4.15.2	Kurs/utdanning av trenere og ledere	50
14.4.15.3	Politiattest	50
14.4.15.4	Trenervett.....	50
14.5	Arrangementer / turneringer	51
15	HÅNDBALL	52
15.1	Styret og funksjonsbeskrivelser	52
15.2	Årshjul	58
15.3	Arrangementer / turneringer	61



15.4	Sportsplan for Hisøy håndball	62
15.4.1	<i>Innledning</i>	62
15.4.2	<i>Motto</i>	62
15.4.3	<i>Overordnede mål</i>	62
15.4.4	<i>Målsetting:</i>	62
15.4.5	<i>Grunnleggende verdier</i>	63
15.4.6	<i>Suksesskriterier</i>	63
15.4.7	<i>Strategiske målområder</i>	64
15.4.8	<i>Aldergruppene i trening og kamp</i>	65
15.4.9	<i>Tilrettelegging av ei treningsøkt:</i>	66
15.4.10	<i>Utviklingstrappen</i>	66
15.4.11	<i>Fasehjulet</i>	70
16	DISKSPORT	71
16.1	Styret og funksjonsbeskrivelser.....	71
16.2	Årshjul	73
16.3	Arrangementer / turneringer	73
17	CRICKET	74
17.1	Styret og funksjonsbeskrivelser.....	74
17.2	Årshjul	76
17.3	Arrangementer / turneringer	76
18	BARNEIDRETT / IDRETTSKOLE	77
18.1	Styret og funksjonsbeskrivelser.....	77
18.2	Årshjul	79
18.3	Arrangementer / turneringer	79
19	FORTET, SANDVIGEN FORT	80
19.1	Introduksjon Fortet, Sandvigen Fort.....	80
19.2	Styret og funksjonsbeskrivelser.....	81
19.3	Årshjul	84
20	DRIFT AV KUNSTGRESS BANENE OG BRUK AV MASKINER / TRAKTOR	87
20.1	Sikkerhetsregler for sjåfør ved bruk av traktor i forbindelse med vedlikehold av banen.....	87
20.2	Sikkerhetsplakat for arbeid med traktor på kunstgressbanen	87
20.3	Sjekkliste for bruk av Traktor i forbindelse med vedlikehold av bane.....	87



Revisjon - historikk

01	Lansering av Klubbåndbok	15.01.2019	Ole Kr. Andersen
Rev.	Grunlag for revisjon	Dato	Ansvarlig



1 KLUBBINFORMASJON

Klubbnavn:	Hisøy Idrettslag
Stiftet:	7. desember 1927
Idrett(er):	Fotball / Håndball / Barneidrett / Disksport / Cricket
Postadresse:	Naudebrobveien 50, 4824 Bjorbekk
E-postadresse:	leder@hisoyil.no
Internettadresse:	www.hisoyil.no
Organisasjonsnummer:	983892035
Bankforbindelse:	Sparebanken Sør, Arendal
Bankkonto:	3000.25.91193
Medlem av:	Norges Idrettsforbund
Tilknyttet:	Norges Fotballforbund / Norges Håndballforbund



2 INNLEDNING

2.1 Bakgrunn

Hisøy Idrettslags Klubbhåndbok skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Klubbhåndboka skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er laget av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr, og hvordan vi gjør ting.

2.2 Klubbens historie

Informasjon kommer

Følgende idretter / aktiviteter har vært drevet via Hisøy Idrettslag. Aktiviteter skrevet med kursiv er for tiden ikke aktive undergrupper.

- Fotball
- Håndball
- Barneidrett / Idrettsskole
- Disksport
- Cricket
- *Volleyball*
- *Badminton*
- *Innebandy*
- *Basketball*

Hisøy Idrettslag har gjennom årene fungert som et idrettslag der ildsjeler har hatt mulighet til å starte og få hjelp til å drive aktiviteter for Hisøys befolkning. Noen idretter har hatt stor aktivitet, men ligger nå i dvale og kan startes opp igjen om noen ønsker. Vi har primært fokus på bredde idrett, men ved enkelte tilfeller har noen av klubbens aktivitet ført til at man har vært helt i norgestoppen innenfor enkelte grener. Vi har blant annet hatt Volleyball lag i 1. divisjon både for menn og kvinner på åtti tallet.

2.2.1 *Hisøyhallen (Håndball og Fotball)*

Hisøyhallen ble bygget på 80 tallet (under volleyball generasjonen) og ble realisert ved hjelp av utstrakt dugnad og støtte fra det offentlige. Hisøyhallen eies og driftes i dag av Arendal Kommune. Fotballbanen har eksistert som grusbane helt frem til 2006 da spilleflaten ble oppgradert til kunstgress.

2.2.2 *Klubbhuset (Alle undergrupper)*

Klubbhuset i forbindelse med fotballbanen ble åpnet året etter i 2007.



2.2.3 Sandvigen Fort (DiskSPORT og alle undergrupper)

Sandvigen Fort ble overtatt av Hisøy Idrettslag og Lions i 2009 og har fått en vesentlig oppgradering. Sandvigen Fort kan leies til sosiale tilstelninger med inntil 100 personer og sengeplass til 40 personer. I tillegg til utleie, benytter Hisøy Idrettslag fasilitetene diverse arrangement i klubben regi. Se; <http://sandvigenfort.no/> for informasjon og booking. Idrettslagets undergruppe har sin hovedbase og bane området rundt Sandvigen Fort.

2.2.4 Trenings senteret (Alle medlemmer)

Hisøy Idrettslag fikk tilgang til det gamle svømmebassenget ved Hisøy Skole i 2012 og bygde treningscenter. Treningscenter benyttes både av klubbens medlemmer og andre som ønsker å holde seg fysisk form. Man må være medlem av Hisøy Idrettslag for å benytte fasilitetene. Se; <http://www.hisoyil.no/portal/theme/organization/main.do?siteId=684&setSportId=127> for informasjon.

2.2.5 Spinning sal (Alle medlemmer)

I 2016 ble klubbhuset utvidet og vi bygde en spinning sal som også benyttes av Hisøy Idrettslags medlemmer. Se; <http://www.hisoyil.no/portal/public/showContentCategory.do?id=948525870> for informasjon.



3 KLUBBENS VEDTEKTER

Lov for Hisøy IL

Stiftet den 7. desember 1927.

Vedtatt den **10/12 82** med senere endringer av.....

Godkjent av Idrettsstyret den jfr's NIF's § 3.

§ 1

Formål.

Lagets formål er ved samarbeide og kameratskap å fremme idrett i sunne former. Laget skal arbeide for at kommunens innbyggere gis anledning til å utøve idrett ut fra ønsker og behov.

§ 2

Laget er medlem av Norges Idrettsforbund gjennom Aust Agder idrettskrets. Laget er tilsluttet de særforbund som lagets årsmøte bestemmer. Laget har sete i Hisøy kommune og er medlem av idrettens kontaktutvalg 1 kommunen.

§ 3

Medlemmer.

Enhver som innordner seg lagets og overordnede idrettsmyndigheters lover kan tas opp som medlem. Ved innmelding oppgis alder og bopel, og om søkeren før har vært medlem av lag tilsluttet Norges Idrettsforbund. Opptak av nytt medlem skal straks føres inn i medlemsprotokollen. En søker kan ikke tas opp uten at forpliktelsene til andre idrettslag er ordnet (jfr. NIF's lov § 39).

Medlemskap i laget er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett må et medlem ha fylt 17 år, vært tilsluttet laget i minst 1 måned og ha sitt forhold til laget i orden. Ethvert medlem plikter å overholde Norges Idrettsforbunds, dets organisasjonsledds samt lagets lover og bestemmelser.

For straffesaker gjelder Norges Idrettsforbunds "Straffebestemmelser",

§ 4

Kontingent.

Kontingenten betales forskuddsvis og størrelsen fastsettes hvert år av årsmøtet. Medlemmer under 17 år betaler en lavere kontingent og det samme gjør støtte-medlemmer.

Medlemmer som skylder kontingent for mer enn ett år, mister sine rettigheter og kan av styret strykes av laget. Strykkes et medlem, kan det ikke tas opp igjen før skyldig kontingent og andre forpliktelser er ordnet. Styret har høve til å sette ned eller frafalle kontingent ved sykdom, arbeidsløshet, militærtjeneste eller av andre gyldige grunner.



§ 5

Årsmøte.

Lagets høyeste myndighet er årsmøte som holdes hvert år i desember måned. Årsmøtet innkalles av styret med minst 3 ukers varsel, direkte til medlemmene eller ved kunngjøring i pressen. Forslag må være sendt til styret senest 2 uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste skal være tilgjengelig for medlemmer senest en uke før årsmøtet.

Årsmøtet er vedtaksfør med det antall stemmeberettigede medlemmer som møter. I alle saker skal vedtakene, for å være gyldige, være fattet med flertall av de avgitte stemmer, når ikke annet er bestemt i loven. De vedtak som gjøres må være i samsvar med overordnet idrettsorganisasjoners lover og bestemmelser. Årsmøte skal:

- Behandle årsmelding.
- Behandle regnskap i revidert stand.
- Behandle innkomne forslag.
- Fastsette kontingenten.
- Vedta budsjett.
- Velge følgende tillitsmenn:
 - formann og nestformann for 2 år, dog slik at de ikke er på valg samtidig.
 - sekretær og kasserer for 2 år, dog slik at de ikke er på valg samtidig.
 - 2 medlemmer for 1 år.
 - 2 varamenn for 1 år.
 - 2 revisorer for 2 år, dog slik at de ikke er på valg samtidig.
 - 2 revisorer som varamenn for 1 år.
 - 2 representanter til idrettens kontaktutvalg i kommunen, for 1 år.
 - Representanter til ting i de organisasjoner laget er tilsluttet.

Valgbare er alle stemmeberettigede medlemmer. Alle valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag. Blanke stemmesedler teller ikke og regnes som ikke avgitt. Formann, nestformann og varamenn i arbeidsutvalget og utvalgsformenn velges enkeltvis. Når et valg foregår enkeltvis og kandidat ikke oppnår flertall (d.v.s. mer enn halvparten av de avgitte stemmer), foretas bundet omvalg mellom de 2 kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning. Når flere skal velges ved en avstemning, må alle, for å ansees valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Det foretas så bundet omvalg mellom de øvrige kandidater, og etter denne avstemning ansees de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

- Godkjenne de valgte gruppestyrene.
- Gjøre vedtak om å opprette eller legge ned grupper for de enkelte idretter.

§ 6

Ekstraordinært årsmøter.

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret bestemmer det eller en tredjedel av de stemmeberettigede medlemmer krever det. Det kunngjøres på samme måte som ordinære årsmøter og innkalles av styret med minst 14 dagers varsel. Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle den eller de saker kravet om årsmøtet omfatter og som er kunngjort i innkallingen.



§ 7

Medlemsmøte.

Medlemsmøte holdes når styret finner det nødvendig.

§ 8

Styret.

Laget ledes av styret som er høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret består av: Formann, nestformann, sekretær, kasserer og 2 styremedlemmer (disse utgjør arbeidsutvalget), alle valgte av lagets årsmøte, samt formannen i hver av de grupper laget har opprettet.

Styret skal:

- Iverksette årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
- Forestå lagets daglige ledelse og representere dette utad, herunder varetta lagets interesser overfor det offentlige gjennom Idrettens kontaktutvalg i kommunen.
- Vurdere de økonomiske behov innen laget og fordele midlene til de enkelte gruppene etter opptrukne planer og godkjente budsjett. Tilskudd fra det offentlige, inntekter fra ikke idrettslig virksomhet og lagskontingenten disponeres av lagets styre.
- Oppnevne etter behov komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide instruks for disse organer.
- Etter evne søke å løse lagets oppgaver, jfr. § 1.

Styret/arbeidsutvalget holder møte når formannen bestemmer eller et flertall av medlemmene forlanger det. Et møte er vedtaksfør når et flertall av medlemmene er tilstede.

Alle vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet gjør formannens stemme utslag. Over styre-/arbeidsutvalgsmøter føres protokoll.

§ 9

Styrets arbeid.

- Formannen har den daglige ledelse av laget. Han skal anviser alle utbetalinger og lede styrets forhandlinger og lagets møter hvis ikke annet er fastsatt. Han skal påse at valg, adresseforandringer o.l. som har interesse for krets og forbund blir meldt. Formannen må sammen med kassereren og revisorene sende inn oppgaver over lagets medlemmer pr. 1. januar til overordnede instanser.
- Nestformannen fungerer som formann under dennes fravær.
- Sekretæren skal føre protokoll over alle styremøter, arbeidsutvalgsmøter, medlemsmøter og årsmøter. Han/hun skal i samråd med formannen føre lagets korrespondanse. Han/hun skal dessuten være lagets arkivar.
- Kassereren plikter å sette seg inn i de for idretten til enhver tid gjeldende instruks og bestemmelser, og føre regnskap og medlemsfortegnelse i samsvar med disse. (Jfr. heftet "Idrettens Kontoplan".) Styret bestemmer hvor stort beløp kassereren til enhver tid kan ha i kassen. Underkasserere kan velges hvis det er behov for det.
- Revisorene skal gjennomgå regnskapene i samsvar med idrettens revisjonsbestemmelser. (Jfr. heftet "Idrettens Kontoplan".)



§ 10

Gruppestyrer.

- Har lagetets årsmøte gjort vedtak om å opprette grupper, ledes hver gruppe av et styre på minst 3 medlemmer: formann, sekretær og materialforvalter. Gruppestyret velges av gruppens årsmøte og skal godkjennes av lagetets årsmøte. For årsmøte i gruppen, som skal avholdes før lagetets årsmøte, gjelder bestemmelsene i § 5 så langt de passer. Pkt. 6.c), 7 og 8 utgår.
- Gruppens formann er medlem av hovedstyret med en annen av gruppens medlemmer som personlig varamann. Gruppestyret er ansvarlig overfor gruppeårsmøtet og lagetets styre for gruppens økonomi. Gruppens årsmøte kan vedta tilleggskontingent til særformål innen gruppen. Disse midler disponeres av gruppestyret.
- Gruppestyret skal behandle alle faglige saker som gjelder gruppens idrettsgren. Det skal gjøre framlegg for lagsstyret om stevner, og stå for det tekniske arrangement. I idrettstekniske saker som bare vedrører gruppen, handler gruppen selvstendig. Gruppestyret skal sørge for å få fram medlemmene til stevner, og hvis det er nødvendig, fungere som uttakingskomite og sende rapport til lagsstyret. Det skal sørge for at lover og disiplin holdes og rapportere overtredelser til lagsstyret. Gruppestyret legger fram for årsmøtet melding om gruppens virksomhet, deltakelse og plassering i stevner m.v.



§ 11

Oppløsning.

Oppløsning av laget kan bare vedtas på ordinært årsmøte med to tredjedels flertall, etter at forslag herom på forhånd er satt på sakslisten, som er tilstilet medlemmene minst 14 dager før møtet. Blir oppløsning vedtatt med minst to tredjedels flertall, holdes ekstraordinært årsmøte 3 måneder senere, og for at laget skal oppløses, må vedtaket her gjentas med to tredjedels flertall. Sammenslutning med andre lag ansees ikke som oppløsning av laget. Vedtak om sammenslutning og nødvendig lovendringer i tilknytning til disse treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendringer, jfr. § 12. I tilfelle oppløsning, tilfaller lagets eiendeler Norges Idrettsforbund eller formål godkjent av Idrettsstyret.

§ 12

Lovendring.

Endringer i denne lov kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte, etter å være oppført på sakslisten, og krever to tredjedels flertall av de avgitte stemmer. § 11 kan ikke endres. Lovendringer må sendes Idrettsstyret til godkjenning.



4 KLUBBENS VISJON

"Hisøy IL - livslang idrettsglede"

Hisøy IL skal ha mål om å skape og utvikle gode individer gjennom sportslig aktivitet.

Barn, unge og voksne skal tas vare på og gis muligheter til å tilegne seg egenskaper som vil skape gode samfunnsborgere.

Med livslang deltakelse i idrettslaget mener vi at alle som ønsker å delta i Hisøy IL, enten som aktiv, mosjonist, trener, leder, styremedlem, dugnadsdeltaker eller støttemedlem skal finne sin plass og møtes i henhold til idrettslagets verdier.

Gjennom Hisøy IL ønsker vi være med å forme enkelt individet til å oppnå sine personlige mål og visjoner i forhold til idretten, uavhengig av ferdighetsnivå, egnethet, funksjonalitet og interesse.



5 KLUBBENS VERDIER “PRIM”

- **Plass til alle**
 - Rom for både Bredde og Satsing
 - Bredde i aktiviteter
 - Trygt og godt miljø

- **Respekt**
 - Tillit
 - Ærlighet
 - Toleranse
 - Lojalitet

- **Idrettsglede**
 - Gøy på trening og kamp
 - Felleskap
 - Lykkes sammen
 - Skape en kultur på; Ros, støtte og trøste

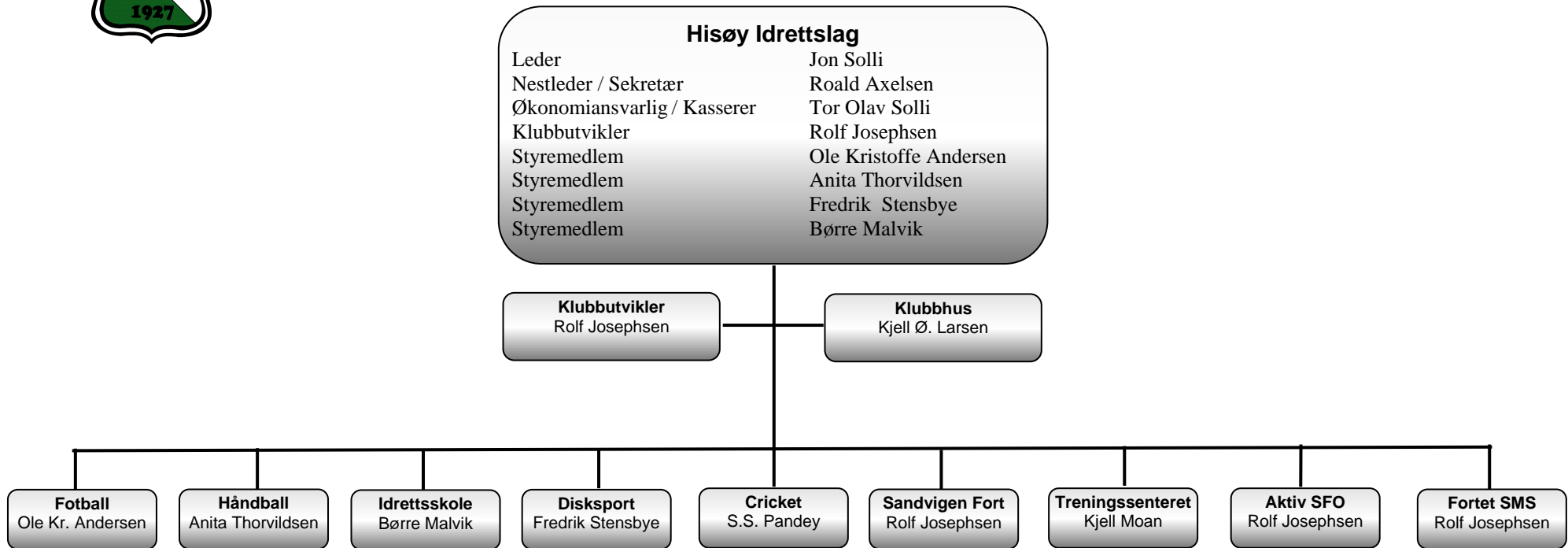
- **Mestring**
 - Bli sett
 - Gode opplevelser
 - Selvfølelse, selvtillit og selvbilde
 - Riktig ambisjons-nivå



6 STYRET

Styret i Hisøy Idrettslag består av:

- Leder
 - Nestleder / Sekretær
 - Økonomiansvarlig / Kasserer
 - Klubbutvikler
 - Styremedlem
 - Styremedlem
 - Styremedlem
 - Styremedlem
- Jon Solli
Roald Axelsen
Tor Olav Solli
Rolf Josephsen
Ole Kristoffer Andersen (Fotball)
Anita Thorvildsen (Håndball)
Fredrik Stensbye (Diskspport)
Børre Malvik (Barneidrett)





Leders ansvar og oppgaver:

- Kjennskap til idrettslagets (HIL) vedtekter
- Kjennskap til formål, herunder ivareta kontakt med undergrupper
- Påse at lagene fungerer
- Påse at tillitsvalgte utfører sine verv og er ansvarlig for politiattestene
- Kjennskap til Arendal Idrettsråd og Aust Agder Idrettskrets og andre sentrale instanser
- Forberede og lede styremøter (min. 5 ganger pr. år). Sette opp saksliste og sende ut innkallelse
- Ansvarlig for at søknad om tilskudd blir sendt kommunen og eventuelle hovedsponsorer
- Ansvarlig for søknad til kommunen om leie av Hisøyhallen og Gymsalen
- Påse at valg, adresseforandringer og lignende som har interesse for krets og forbund blir meldt
- Ivareta lagets forhold til media og andre.
- Sørge for å hente post i klubbens postboks og e-post
- Ansvarlig for hjemmesider www.hisoyil.no
- Leder skal drifte og utvikle HIL sammen med styret og undergruppene
- Ansvarlig for HIL's forhold til Bingo sør
- Ansvarlig for HIL's økonomi, samt at utbetalinger attesteres riktig

Nestleder oppgaver og ansvar:

- Kontakt og drøftingspartner for leder
- Kjennskap til de samme organisasjoner, formål og vedtekter som leder
- Hjelper ved dugnader

Sekretærens oppgaver og ansvar:

- Skrive referat fra styremøter og samarbeidsmøter
- Sende ut styrereferat til medlemmene av hovedstyret.
- Være hoved lagets arkivar
- Forberedelse til årsmøte:
- Orienter og holde kontakt med valgkomiteen
- Holde oversikt over hvem som er på valg
- Annonser årsmøtetidspunkt og skrive årsmelding.
- Sørge for at undergruppene utarbeider og presenterer årsberetninger på årsmøtet
- Etter årsmøte å underrette personer som er på valg om valgresultatet
- Utarbeide alle søknader til kommunen og AIR ang hall leie og støtte
- Oppdatere Idrettsregistreringen og Brønnøysundregister



•

Kassererens oppgaver og ansvar:

- Sette seg inn i gjeldene instruksjer og bestemmelser
- Føre regnskap for lagets hoved kasse etter NIFs retningslinjer
- Holde ajour lagets medlemskartotek for treningssenteret
- Innhente og utarbeide samlet oversikt over lagets regnskap til årsmøte
- Legge frem regnskap for revisjon før 1.mars hvert år
- Legge frem revidert regnskap til årsmøte
- Ansvarlig for oppsetting av hoved budsjett/årsbudsjett sammen med leder
- Sørge for at undergrupper utarbeider budsjett og får godkjenning av hovedstyret før presentasjon på årsmøte
- Ansvarlig for innkreving av medlemskontingent på treningssenteret
- Ansvarlig for utbetalinger fra lagets hoved kasse
- Kjøring av lønns- og trekkoppgaver
- Holde driftsregnskap for Treningssenter

Klubbutviklers oppgaver og ansvar

- I stillingen i Hisøy IL skal Klubbutvikler arbeide i en tredelt rolle. Klubbutvikler skal bistå både håndball- og fotballgruppa og samtidig bidra til en positiv klubb utvikling hvor idrettsgrenene inngår i en større helhet slik at verdiene Hisøy IL står for blir godt representert i alle plan.

Oppgaver spesifikt for håndballgruppa

- Oversikt over klubbens lag og påmelding til kretsen.
- Være ansvarlig for påmelding til ulike dommerkurs (fra barnekampveileder for de som blir 14 år, samt øvrige dommerkurs).
- Koordinere trenerutdanning for håndballgruppa sammen med Sportstlig Leder. Ønske om særlig fokus på keeper. Kan vi f.eks. lage egne kurs for våre trenere, alternativt selv fasiliteten kursene slik at andre klubber og trenere betaler til Hisøy IL for å delta?
- Oppdatere og vedlikeholde Sportsplanen til Håndballgruppa.
- Gjennomføre møter med trenerne sammen med sportslig leder.

Oppgaver spesifikt for fotballgruppa

- Fasilitere klubbdommerkurs for 15-16 års-lagene, minst én gang i året
- Organisere ordning med dommere for barnefotballen
- Stimulere til videre dommerutdanning
- Holde oversikt over klubbens lag og melde på lag til kretsen
- Fasilitere grasrottrener-kurs minst én gang i året
- Koordinere trener-utdanning sammen med sportslig leder
- Gjennomføre trenermøter sammen med sportslig leder
- Arrangere senior høstturnering



Oppgaver for Hisøy IL

- Skaffe situasjonsbilde over sponsoravtaler og arbeid som finnes for Hisøy IL og de forskjellige grenene.
- Etablere en plan for sponsorarbeid fremover
- Arrangere fellesmøter med trenere gruppert på barneidrett (opp til og med 12 år) og ungdomsidrett (13 - 16 år)
- Etablere og håndheve felles retningslinjer på tvers av idrettsgrenene
- Organisatorisk tilhørighet og rapportering
- Klubbutvikler står organisatorisk under hovedstyret til Hisøy IL og er ansatt av Hisøy IL. Klubbutvikler rapporterer til leder av Hisøy IL og deltar på styremøtene til hovedstyret.

Klubbutvikler er i den grad vedkommende arbeider med de ulike grenene å betrakte som i oppdrag for grenen og svarer sådan til respektive styrer ved leder. Klubbutvikler deltar ved behov på styremøtene til idrettsgrenene.

6.1 Utvalg / Komiteer

Hisøy Idrettslag har ingen permanente utvalg eller komiteer utover det som eventuelt etableres i undergruppene. For sesongen 2018/19 er det opprettet en komite som skal jobbe med å erstatte det nåværende kunstgresset med nytt kunstgress.

6.2 Ansatte

Hisøy Idrettslag har ingen fast ansatte, men har noen trenere og en klubbutvikler på kontrakt.



7 ORGANISASJONEN

7.1 Årshjul Hovedstyre

Januar	Rapportere medlemstall til NIF og rette opp Brønnøysund
Februar	Forberede årsmøte i mars
Mars	Årsmøte og rette opp Brønnøysund Revidere Klubbhåndbok etter årsmøtet.
April	Søke om treningstid i hall og gymsaler
Mai	Årsmøte Arendal Idrettsråd
Juni	Rapportere regnskapstall til Norsk lotteritilsyn
Juli	Ferie
August	Samarbeidsmøte om treningstid undergrupper
September	Fellesmøte Bingo Sør og Søknad om bingo spill neste år
Oktober	
November	Søknad om driftstilskudd Arendal Kommune 1 desember
Desember	

7.2 Kurs og utdanning

Hisøy Idrettslag har ikke laget en oversikt over hvilke muligheter det er for å ta kurs eller utdanning gjennom klubben. Det er viktig at klubben kan bidra til kompetanse for trenere, ledere og andre tillitsvalgte, slik at de kan utvikle seg i den jobben de skal gjøre. Primært ligger dette ansvaret i undergruppene og er en aktivitet som det oppfordres til at man jobber med og formaliserer. Alle undergrupper kan søke HIL om å få dekket utgiftene til utdanning

7.3 Medlemshåndtering

All medlemshåndtering, bortsett fra for trenings senteret håndteres i undergruppene. Det er undergruppene, via Årsmøte som fastsetter nivå på medlemsavgifter. Idrettslagets totale medlemstall utarbeides en gang per år og rapporteres inn til Norges Idrettsforbund NIF. Medlemskapet skal være sporbart og mulig å dokumentere i etterkant. Det kommer stadig nye regler for hvordan rapportene skal utarbeides, så det er viktig å følge med.

7.4 Dugnad og frivillig arbeid

De aller fleste aktivitetene i Hisøy Idrettslag er basert på dugnad og frivillig arbeid. Det er primært undergruppene og deres ansvarsområde som definerer og kaller inn til dugnader blant medlemmene. Enkelte dugnader gir inntekter til gruppe eller lag innenfor gruppen og noen dugnader blir etablert ved behov, for eksempel vedlikehold av gruppens fasiliteter,



7.5 Politiattester

All undergrupper er ansvarlige for å innhente Politiattester i henhold til Norges Idrettsforbund regler. Se <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/> for ytterligere informasjon.

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

- Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
- Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

Foreslått prosedyre for politiattest i klubben:

Undergruppen har oppnevnt <navn> som ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i Undergruppen. Styret og <navn ansvarlig> informerer den enkelte om at man må ha politiattest.

<Navn ansvarlig> sender inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søkeren.

Alle som skal ha politiattest, må fremvise attesten for <navn ansvarlig>.

<Navn ansvarlig> lagrer opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist, og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.

Hisøy Idrettslag gir ikke oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest, eller som har anmerkninger på attesten.

7.6 Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til. All formell kommunikasjon finnes på klubbens hjemmeside; www.hisoyil.no

Vedrørende kommunikasjon med media er det Hisøy Idrettslags leder som har hovedansvaret når det gjelder saker som omhandler klubben. Undergrupper kan via leder, sportslig leder eller trenere fra ungdoms / voksent nivå kommentere sportslige prestasjoner eller resultater.

7.1 Arbeidsgiveransvar

Hisøy Idrettslag har ansatte på kontrakt og det hovedstyret som har arbeidsgiveransvar.

7.2 Sikkhetsarbeid (HMS)

Hisøy Idrettslag har ansvar for at idrettsanleggene og utstyret på dem, er bygget og driftes i henhold til gjeldende regelverk.

Den enkelte utøver / bruker har selv ansvar for egen sikkerhet ved bruk av anleggene, og bør forsikre seg individuelt.

Undergruppene skal forestå enkel forsikring for den enkelte utøver, gjennom medlemskapet ol, slik at utøvere som skader seg kan få dekket enkel behandling.



7.3 Økonomi

Hovedstyret og hver enkelt undergruppe lager egne budsjetter og fører egne regnskap. Hovedstyrets inntekter stammer hovedsakelig fra trenings senteret, utleie av Fortet, offentlige støtteordninger og reklame inntekter.

Undergruppene inntekter kommer hovedsakelig fra medlemskontingenter, reklame inntekter, dugnadsinntekter og støtte fra hovedstyret ved ekstraordinære tiltak eller ordninger.

Det er styrene som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens og undergruppene økonomi. Det innebærer at styrene har ansvar for at

- klubbens og undergruppene midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte
- klubbens og undergruppene har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben og undergruppene har en forsvarlig økonomistyring

Styrene kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til styrenes leder. Den lederen kan delegere arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsføreren/kassereren.

Styrenes oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
- Styrene skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styrene skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Hovedstyret skal sikre at klubben og undergruppene har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

Klubben vurderer å utarbeide en egen økonomihåndbok og tilpasse den til lagets / undergruppene størrelse.



7.4 Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for dem som er over 13 år.

Utøvere over 13 år i følgende undergrupper er forsikret gjennom:

Fotball – Norges Fotballforbund / If Forsikring, se <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>

Håndball – Norges Håndballforbund / Gjensidige, se; <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/forsikring/>

**Disk Sport -
Cricket -**

Hisøy Idrettslag har tegnet sine forsikringer i Tryg gjennom Idrettens Forsikringscenter AS som dekker alle anlegg og ansvarsforsikring overfor personer som befinner seg på klubbens fasiliteter.

7.5 Anlegg og utstyr

Hisøy Idrettslag eier og driver følgende anlegg, inkludert tilhørende utstyr og inventar;

- Kunstgressbanen (11er) og tribuner ved Hisøy Ungdomsskole
- Kunstgressbanen (7er) langs veien ved Hisøy Barneskole
- Klubbhuset, inkludert garderobesal og spinning sal ved Kunstgressbanen (11er)
- Hisøy Treningssenter – del av Hisøy Ungdomsskoles bygninger
- Fortet – Sandvigen Fort
- Diverse utstyr til undergruppenes aktiviteter

Alle anlegg er opparbeidet gjennom dugnad, offentlige midler og midler hentet ut fra Hisøy Idrettslags drift.

7.6 Utmerkelser og Æresbevisninger

Følgende medlemmer i Hisøy Idrettslag har mottatt æresbevisninger for deres bidrag i klubben:

- Rolf Josephsen
- Jon Solli
- Roald Axelsen
- Helge Åsen
- Hans Petter Larsen



7.7 Klubbfarger

Hisøy Idrettslags klubb farger er grønne trøyer, sorte bukser og grønne strømper. Treningsdrakter skal ha grønne trøyer og sorte bukser, alternativt sorte trøyer og sorte bukser.

Hvite trøyer kan benyttes i forbindelse med oppvarming.

Logo skal plasseres på venstre side foran på trøyer og treningsdresser og på høyre ben på bukser og treningsbukser.

På ryggen skal det trykkes Hisøy Idrettslag med navn på undergruppe under «Hisøy IL» f.eks. Hisøy IL Håndball.

Undergruppens hovedsponsor skal trykkes på bryst / mage på drakt og treningsdress. Øvrige sponsorer kan trykkes på armer, skuldre og rygg, under draktnummer.

Hvert enkelt lag kan ha egen sponsor logo på shorts og treningsbukse.



8 ORGANISASJONSPLAN

Det henvises til følgende kapittel 5 - 12 i dette dokument for beskrivelse av Hisøy Idrettslags organisasjonsplan og kapittel 13 – 20 for beskrivelse av undergruppenes organisasjonsplaner.



9 ÅRSMØTE

Årsmøtet er Hisøy Idrettslags høyeste myndighet og avholdes hvert år i **mars måned**.

Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens hjemmeside.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Protokollen fra årsmøtet bør legges ut på klubbens hjemmeside.

9.1 Årsmøte i Undergruppene

Hver enkelt undergruppe skal også gjennomføre Årsmøte innen utgangen av februar / begynnelsen av mars. Undergruppens ansvar og forpliktelser i forhold til Årsmøte er som beskrevet i kapittel 8.

Valget av nytt styre, årsberetning og regnskap skal informeres i Årsmøte for Hisøy Idrettslag.



10 ANLEGG / AKTIVITETER

10.1 Kunstgressbanene

Hisøy Idrettslag eier og driver to kunstgress baner, en 7er bane som ligger ved Hisøy Barneskole og en 11er bane som ligger ved Hisøy Ungdomsskole. Begge banene benyttes til trening og kamp av fotballgruppa. Banene driftes og vedlikeholdes av fotballgruppa.

10.2 Klubbhus

Hisøy Idrettslag eier og driver klubbhuset som ligger i forbindelse med 11er banen. Klubbhuset inneholder møterom, kontor, garderober, skap for utstyr (dommergarderobe / garderobe for spiningsal – kommer) og spinningssalen. For ytterligere informasjon; <https://www.hisoyil.no/portal/public/showContentCategory.do?id=948520536>

10.3 Treningscenter

Hisøy Idrettslag eier og driver trenings senter som ligger i den gamle svømmehallen i Hisøy Skole. Trenings senteret er tilgjengelig for alle som er medlem i Hisøy Idrettslag. For ytterligere informasjon; <https://www.hisoyil.no/portal/theme/organization/main.do?siteId=684&setSportId=127>

10.4 Spinning Sal

Hisøy Idrettslag eier og driver en egen spinning sal som er tilgjengelig for alle som er medlem av Hisøy Idrettslag. Vi har 25 spinning sykler tilgjengelig og spinning timene ledes av kyndige veiledere. For ytterligere informasjon; <https://www.hisoyil.no/portal/public/showContentCategory.do?id=948525870>

10.5 Fortet, Sandvigen Fort

Hisøy Idrettslag eier og driver Fortet, Sandvigen Fort. Fortet benyttes til møter, utleie til selskaper, utleie til trenings aktiviteter og samlinger for klubbens medlemmer. For ytterligere informasjon; <http://sandvigenfort.no/>



11 MEDLEMSSKAP

11.1 Medlemskontingent

Medlemskontingenter vedtas av Årsmøte i hver enkelt gruppe. Innspill til neste års kommende avgifter foreslås av sittende styre, basert på neste års budsjett og skal stemmes over i Årsmøte.

11.2 Treningsavgift

Treningsavgifter vedtas av Årsmøte i hver enkelt gruppe. Innspill til neste års kommende avgifter foreslås av sittende styre, basert på neste års budsjett og skal vedtas Årsmøte.

11.3 Dugnadsavgift

Dugnadsavgifter vedtas av Årsmøte i hvert enkelt gruppe. Innspill til neste års kommende avgifter foreslås av sittende styre, basert på neste års budsjett og skal vedtas av Årsmøte.



12 TIL DEG SOM ER

12.1 Tillitsvalgt

Som tillitsvalgt bør du være kjent med;

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet innefor din gruppe
- medlemskap / støttemedlemsskap / kontingent
- forsikringer
- politiattest og politiattest som frivillig trener / leder
- dugnad / dugnads oppfordring / dugnadsavgift
- budsjett, inntekst og utgifts grunnlag
- sportslig plan
- klubbens retningslinjer og forventninger til tillitsvalgte

12.2 Utøver

Som utøver bør du være kjent med;

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet / aktivitetstilbudet I din undergruppe
- medlemskap / kontingent
- dugnad / dugnads oppfordring / dugnadsavgift
- ditt ansvar overfor klubbens fasiliteter / anlegg og eiendom
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne

12.3 Forelder / foresatt

Som forelder / foresatt bør være kjent med;

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap / støttemedlemsskap / kontingent
- ditt barn(s) nærmeste leder / trener
- forsikringer
- politiattest og politiattest som frivillig trener / leder
- dugnad / dugnads oppfordring / dugnadsavgift
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Se for øvrig; [Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen



12.4 Trener

Som trener bør du være kjent med;

Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Trenerne bør derfor være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- kompetansetilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs ...)

Hovedtrener

Denne rollen benevnes ulikt i forskjellige idretter (hovedtrener, trenerkoordinator eller treneransvarlig). I denne veilederen bruker vi begrepet hovedtrener.

Hovedtreneren har et overordnet ansvar for all sportslig aktivitet som skjer i klubben eller gruppen. Hovedtreneren skal følge klubbens sportslige plan og arbeide for å realisere klubbens sportslige målsettinger. Vedkommende skal følge opp alle trenere og all treningsaktivitet i klubben/gruppen og sikre at aktiviteten skjer i tråd med det klubben har bestemt.

Oppgaver

- Ansvar for å utarbeide og følge opp klubbens/gruppens sportslige plan
- Rapportere jevnlig til styret om klubbens/gruppens sportslige aktivitet
- Utarbeide aktivitetsplan/terminliste
- Arrangere trenermøter
- Delegere ansvar for treningsgruppene til respektive ansvarlige trenere
- Oppfølging og utvikling av trenerne i klubben
- Koordinere og følge opp det sportslige støtteapparatet
- Informasjon til foreldre/foresatte og utøvere
- Rapporterer til styret etter konkurranser/treningsleirer
- Årsmelding for klubbens sportslige plan



Trener

Trenerne er ansvarlige for oppfølging av sine respektive tildelte utøvere/grupper/lag. Trenerne rapporterer til hovedtreneren. I lagidretter samarbeider trenerne med laglederen om organiseringen av aktivitetene som laget deltar i.

Oppgaver

- Sette opp sportslige og sosiale mål for laget foran hver sesong i samsvar med klubbens sportslige plan
- Planlegge trening i samsvar med aktivitetsplan/terminliste og klubbens sportslige plan
- Lede treningene i samarbeid med eventuelt andre trenere/hjelpetrener
- Møte i god tid til trening og konkurranser/kamp
- Ha dialog og samarbeid med foreldre
- Lede laget/gruppen/utøverne under kamper, turneringer eller løp
- Bidra i trenergruppen og møte i trenerforumet i regi av klubben
- Følge gjeldende regelverk
- Sette seg inn i barneidrettsbestemmelsene og retningslinjer for ungdomsidrett fra Norges idrettsforbund
- Sette seg inn i klubbens verdigrunnlag og retningslinjer for utøvere/spillere og trenere
- Se til at både egen og utøvernes/lagets opptreden er i samsvar med klubbens verdier og retningslinjer
- Være oppdatert på informasjon fra styret
- Representere klubben på en god måte

Eksempels makt.

Unge spillere/utøvere, særlig de aller yngste, nærmest forguder lederen sin. Lederens atferd kan i seg selv styre mye av miljøutviklingen i laget og i klubben.

Engasjement og interesse.

Ivrige, entusiastiske og bevisste ledere er en forutsetning for å skape det miljøet vi ønsker. Unger merker fort om lederens engasjement er ekte og oppriktig. Den dagen lederen ikke gleder seg sammen med ungene er det på tide med en pause.

Barn er ikke små voksne.

Unger har krav på bli aktivisert og vurdert på sitt eget utviklingstrinn i tråd med sine egne forutsetninger. Trenerne/ledere må legge alle forhold til rette for å imøtekomme dette.

Ærlig rettferdighet.

Unger har krav på ærlighet og rettferdighet og avslører fort fingerte forklaringer og hvite løgner. Ærlighet og åpenhet varer lengst også, eller kanskje særlig, overfor unger. Idrettsledere tar unger på alvor.

Foreldre kontakt.

Snakk med foreldre som kommer på treninger og kamper/arrangementer. Mye praktisk hjelp kan skaffes på denne måten. Bruk negative reaksjoner fra foreldre til noe positivt, tross alt viser reaksjoner fra foreldre at de er engasjerte. Spør gjerne foreldre til råds i forskjellige saker. Problemer i trenings- /kamp- eller arrangementssituasjoner kan også løses på denne måten.



Adresse liste.

Skaff deg oversikt over navn, alder, adresse, tlf.nr og navn på foresatt for alle spillerene/ utøverne dine. Foreta navneopprop på alle treningene.

12.5 Oppmann / Lagleder

Laglederen er lagets/treningsgruppas administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget/treningsgruppa. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/stevner, gjennomføring av kamper osv.

Oppmenn/lagledere bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- klubbens aktivitetstilbud
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine oppmenn/lagledere (utstyr, bekledning, kurs ...)

Oppgaver

- Ajourføre og sende inn navnelister på spillere/utøvere og lag
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan
- Arrangere møter for foreldre og spillere/utøvere
- Gå igjennom fair play-regler, foreldrevettregler og sportslig plan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagleder- og allmannamøter
- Gi informasjon til spillere/utøvere, trenere og foresatte
- Oppdatere lagets hjemmeside
- Ansvar for lagskasse
- Melde på til cuper, stevner og turneringer
- Innkalle til dugnader
- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere, fyller ut kamprapport
- Administrere reiser til/fra kamper eller stevner
- Skaffe dommere
- Sikre at alle utøvere/spillere har lisens
- Ha korrekt utstyr/medisinbag sammen med treneren

12.6 Dommer

- Være bindeledd mellom dommerne og klubben (både klubbdommere og kretsdommere)
- Være bindeledd mellom klubb og krets • Holde oversikt over klubbens dommere og klubbdommere
- Bør være representert i en eller annen form inn mot styret i klubben
- Utarbeide en handlingsplan for dommerne, samordnet med klubbens handlingsplan
- Sørge for at klubben har skriftlig avtale med dommerne om utstyr, forpliktelser etc.
- Tilrettelegge for samlinger for dommerne, før og etter sesongen (i klubb)



13 UNDERGRUPPER

Hisøy Idrettslag består av flere undergrupper som alle rapporterer til styret i Hisøy Idrettslag. Alle undergrupper opererer med sine egne budsjett / regnskap, aktivitetsplaner, tilltisvalgte og frivillige. Alle undergrupper skal følge Hisøy Idrettslag sine lover og statutter.

Følge undergrupper er for tiden aktive i Hisøy Idrettslag og hvert enkelt gruppe er beskrevet i dette dokumentet.

- Fotball
- Håndball
- Disksport
- Cricket
- Barneidrett / Idrettsskole
- Fortet, Sandvigen Fort



14 FOTBALL

Følgende styre og utvalg er opprettet i Hisøy Fotball:

- Styre
- Sportslig Utvalg
- Valgkomite

14.1 Styret og funksjonsbeskrivelser

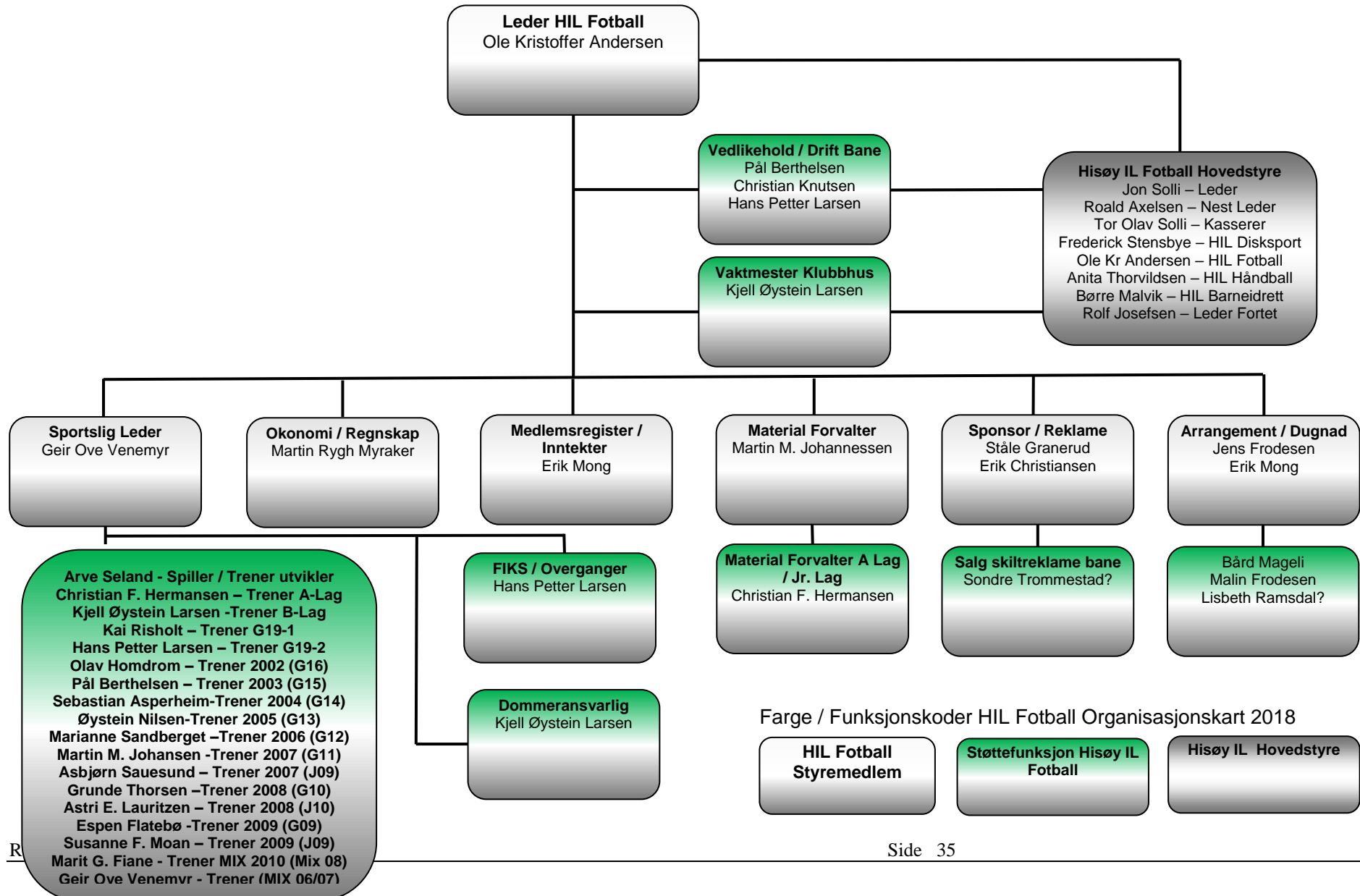
Styret i Hisøy IL Fotball består av:

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| • Styrets leder | Ole Kristoffer Andersen |
| • Sportslig leder | Geir Ove Venemyr |
| • Økonomiansvarlig | Martin Myraker |
| • Medlemsregister | Erik Mong |
| • Materialforvalter | Martin Marensius Johannessen |
| • Inntekts-/sponsoransvarlig | Ståle Granerud |
| • Arrangement | Jens Frodesen |
| • Dugnadsansvarlig | Erik Mong |

E-post adresser:

Leder; leder@hisoyilfotball.no

Kasserer; kasserer@hisoyilfotball.no





Styrets leder oppgaver og ansvarsområde

- Kalle inn styret til møter samt å lede disse.
- Representere klubben utad.
- Følge opp at alle ledd i klubben fungerer i henhold til de instruksjoner som er vedtatt.
- Sørge for at informasjon og henvendelser til klubben blir formidlet videre til styret.
- Påse at driften av klubben skjer i henhold til overordnede myndigheters lover og påbud, samt at klubbens egne lover og retningslinjer følges.
- Sikre økonomien i klubben. Lederen skal til enhver tid holde seg orientert om klubbens økonomiske tilstand og sørge for å iverksette planer og tiltak for å trygge denne.
- I samarbeid med økonomiansvarlig, inntekts-/sponsoransvarlig og hovedstyrets leder inngå sponsoravtaler.
- Samarbeide med og motivere de tillitsvalgte i klubben til å gjøre den jobben de er valgt til.
- Ha et overordnet ansvar for å påse at klubbens trenere og tillitsvalgte har politiattester i henhold til kravene.

Sportslig leder oppgaver og ansvarsområde

- Være representant for klubbens barne- og ungdomsavdeling, 6 -19 år.
- Lede klubbens sportslige aktiviteter og jobbe for at klubben når sine sportslige mål.
- Kalle inn til oppmann- og foreldrekontaktmøte for å informere om styrets arbeid og vedtak av betydning for driften.
- Lede klubbens sportslige utvalg.
- Sikre at alle lag drives i henhold til intensjonene fra klubbens sportslige plan og iverksette nødvendige tiltak for et lag om dette ikke skjer.
- Lede nødvendige revisjoner av den sportslige planen.
- Skaffe til veie og fordele kamp-/treningstider og sted.
- Sikre at det eksisterer velfungerende arrangementskomiteer med en leder i forbindelse med gjennomføringen av sportslige arrangementer. Se beskrivelse under.
- Påse at klubben er faglig ajour og utvikler både utøvere, trenere, dommere og tillitsvalgte.
- Sikre at funksjonen trenerkoordinator er ivaretatt på tilfredstillende måte.
- Sikre at funksjonen dommerkoordinator er ivaretatt på tilfredstillende måte.
- I samråd med trenerkoordinator og lagenes oppmenn, prioritere ressurser som bane/trenere/oppmenn og økonomiske midler i henhold til lagenes budsjett.
- Følge opp og skaffe nye trenere.
- Ved eventuelle konflikter mellom trenere og andre parter (oppmenn, spillere, foreldrerepresentanter etc.), skal sportslig leder megle i konflikten, og sørge for at en finner en løsning. Sportslig leder kan inkludere andre styremedlemmer, dersom situasjonen krever det.
- I samarbeid med koordinator for seriespill og turneringer melde på lag i serie, og ha oversikt over og definere klubbens planer for deltagelse i serier og cuper for hvert årskull. Dette innebærer også budsjettkontroll for hvert lag innenfor de rammer som er lagt av Styret.
- Arrangere trener-/lagledermøter.
- Forhandle og følge opp kontrakter med trenere og andre som har kontrakt med klubben i samarbeid med økonomiansvarlig.
- Forvalte "Fotballøkta"-løsningen fra NFF.
- Koordinere overganger av spillere



Økonomiansvarlig oppgaver og ansvarsområde

- Til enhver tid holde oversikt over klubbens økonomi. Sørge for i tide å varsle om at tiltak må iverksettes, for å trygge klubbens økonomi.
- Innføre gode rutiner for håndtering av dokumentasjon for inntekter og utgifter i samarbeid med regnskapsfører.
- Samarbeide nært med lederen og sørge for at denne er orientert om klubbens økonomi.
- Ved hvert styremøte og hvert oppmans-/foreldrekontaktmøte ha god oversikt over klubbens økonomi, slik at vedtak kan fattes. Hvert kvartal skal det utarbeides analyse av regnskap i forhold til budsjett.
- Påse at alle regninger blir betalt i rett tid. Økonomiansvarlig anviser på regningene, i samråd med lederen, og påser at regnskapsfører har informasjon om hvilke kontokoder i regnskapet de forskjellige utgifter skal føres på. Rutiner i forbindelse med fordeling av kontoer i regnskapet utvikles i samarbeid med regnskapsfører, men det skal være kontinuitet fra år til år i kontoplanen dersom det ikke er vesentlige grunner til å endre denne.
- Holde god kontakt med regnskapsfører, slik at nødvendig informasjon går tilfredsstillende begge veier.
- Holde seg orientert om kioskdriften, dvs. de økonomiske aspekter ved denne driften. Bistå kioskansvarlig om nødvendig.
- Holde seg orientert om arrangementinntekter. Bistå arrangementsansvarlig om nødvendig.
- Fungere som kasserer for de arrangementer hvor klubben finner dette naturlig og nødvendig.
- Sette seg inn i de lover og regler som gjelder for regnskap i idrettslag. Innbetale skatter, avgifter og moms, om nødvendig. Dog gjøres dette i samsvar med regnskapsfører. Det er økonomiansvarlig som skal påse at kjørelister, diettlister o.l., er utfylt i korrekt stand, før utbetaling.
- Påse at regnskapet foreligger i revidert stand til årsmøte samt at budsjett er skrevet og styrebehandlet i forkant av årsmøtet.
- Skrive den økonomiske årsrapporten til årsmøtet.



Medlemslisteansvarlig oppgaver og ansvarsområde

- Være stedfortreder for styrets leder, og samarbeide etter behov med ham/henne om dennes oppgaver. Dette innebærer å holde seg orientert om klubbens drift, slik at han/hun kan overta lederens oppgaver på kort varsel.
- Påse at klubbens medlemsregister til en hver tid er oppdatert, og at alle aktive spillere er korrekt registret i forhold til fotballforbundets lisensregler og forsikringskrav.
- Sørge for utsendelse av medlemsavgift, dugnadsavgift (for de som velger dette i stedet for dugnad) og treningsavgift, samt eventuell purring. Medlemsavgift sendes til de som står oppført i klubbens medlemsregister.
- Være redaktør for klubbens websider, med dette menes å ha ansvaret for innholdet på sidene og også for å videreutvikle sidene.
- Påse at alle statiske sider på klubbens websider blir vedlikeholdt og til en hver tid inneholder korrekt informasjon.
- Se til at hvert lag har en person som er opplært til å legge ut nyhetssaker om laget på klubbens websider, og oppfordre til at dette skjer.
- Ha ansvaret for at det blir skrevet referat fra styremøtene. Referater skal normalt distribueres innen 5 dager etter møtet.
- Skrive styrets årsberetning og påse at alle lag og underkomiteer skriver årsrapport som vedlegges styrets årsberetning.
- Utvikle informasjonsmateriell i forbindelse med klubbens sportslige arrangementer
- Oppdatere klubbens administrative instruksjer.
- Støtte styrets nestleder/sekretær i å holde oversikt over alle tillitsvalgte og vedlikeholde lister med kontaktinformasjon til disse.
- I samråd med inntekts-/sponsoransvarlig sørge for at brev vedr. kontingenter, treningsavgift og dugnad / dugnadsavgift blir sendt ut.

Materialforvalter oppgaver og ansvarsområde

- Rapporterer til: Styrets leder
- Materialforvalter har ansvaret for å:
 - Opprette og vedlikeholde liste over utstyr og effekter som til enhver tid skal være på lager
 - Ha oversikt over klubbens utstyr og eiendeler.
 - Gjøre uttak og supplering av materiallager.
 - Holde regnskap med kassebeholdning i forbindelse med salg av effekter.
 - Sammen med Leder, forhandle avtaler med alle leverandører som Hisøy Fotball benytter, og sørge for at disse får instruks om hvem som kan handle på disse avtalene og at rutiner innføres for å kontrollere dette.
- Se til at alt utstyr som blir kjøpt inn er i tråd med klubbens profil
- Skaffe nødvendig utstyr slik at klubben best mulig kan oppnå målene i sportslig plan innenfor til enhver tid gjeldende budsjetter og føringer fra klubbens styre.
- Være bindeledd mellom trenere og oppmenn mot klubbens utstyrslleverandører. Alle innkjøp av utstyr skal godkjennes av materialforvalter.
- Samle inn drakter fra oppmenn etter hver sesong, og informere styret hvis det trengs nye draktsett.



Inntekts-/sponsoransvarlig oppgaver og ansvarsområde

- Sponsoransvarlig har ansvaret for totaloppfølgingen av klubbens inntekter, hvilket innebærer å:
- Sørge for å forhandle fram sponsoravtaler i samarbeid med styreleder og sportslig leder.
- Utvikle sponsorpakker og informasjonsmateriell som skal brukes for å skaffe nye og ta vare på eksisterende sponsorer.
- Lede arbeidet med å skaffe sponsorer til klubben.
- Lede arbeidet med gjerdereklame (skilt).
- Følge opp sponsorer og se til at de blir profilert og får det produktet de betaler for, slik at de er fornøyd og ønsker å forlenge sponsorkontrakter.
- Identifisere potensielle nye avtaler om å videreutvikle dugnader, slik at oppdragsgiver og klubbmedlemmer og foresatte blir mest mulig fornøyde.
- Gjennomføre dugnader og inntektsbringende arrangementer, unntatt sportslige arrangementer.

Arrangementansvarlig oppgaver og ansvarsområde

- Tilrettelegge sportslige arrangement slik at de kan gjennomføres i henhold til styrevedtak.
- Sikre at det eksisterer arrangementskomiteer for arrangementer, at de ledes på en tilfredstillende måte samt selv delta.
- Gi tilfredsstillende informasjon om hva som skal skje og hvordan arrangementet skal gjennomføres. Informasjonen bør gis skriftlig til arrangementskontaktene og ved større arrangementer bør alle medlemmer av klubben bli gitt informasjon i god tid før arrangementets gjennomføring.
- Foreta en evaluering av arrangementene etter gjennomføringen.
- Sørge for nødvendige rapportering.
- Organisere kioskdirften.
- Være med på alle møter som har med kioskdirften å gjøre.
- Informere de som skal ha vakt og sammen med foreldrekontaktene og Inntektsansvarlig sørge for at det blir satt opp vaktlister i god tid før kioskvaktene.
- Føre regnskap over inntekter og utgifter, samt holde nøyaktige lister over innkjøp av varer, føre leverandørliste og eventuelle avtaler med leverandører. Regnskapet gjøres generelt opp hver måned, og for hvert arrangement. Dette leveres økonomileder.
- Levere alle fakturaer, giroer, bilag o.l. til økonomiansvarlig en gang i måneden.
- Sørger for at pengene fra kiosksalget blir satt inn på kioskkonto så raskt som mulig etter hver salgsdag.
- Ha ansvar for innkjøp og sørge for at kiosken til enhver tid har de varene som er bestemt i et sortiment for salg.
- Føre logg og samle tilstrekkelig informasjon til at senere arrangementskomiteer kan gjennomføre tilsvarende arrangementer uten å måtte finne opp hjulet på nytt.
- Motivere foreldrekontaktene slik at disse igjen kan motivere klubbmedlemmene til en god innsats.
- Samarbeide nært med økonomiansvarlig. Arrangementer må gjennomføres etter de budsjettall som er besluttet av klubben, og arrangementsregnskap skal ferdigstilles senest 3 uker etter at arrangementet er avsluttet.



14.2 Andre funksjoner og oppgaver underlagt Hisøy Idrettslag Fotball

Vedlikehold / Drift Bane oppgaver og ansvarsområde

- Sørge for vedlikehold av bane og anlegg og ha budsjettansvaret for dette. Dette inkluderer planlegging av vedlikeholds- og forbedringstiltak og gjennomføring av disse i henhold til godkjent budsjett og/eller i samråd med leder/styre.
- Bestilling/innkjøp av materiell relatert til drift av anlegget,
- Være back-up for materialforvalter
- Stille på møter med oppmenn og foreldrekontakter.
- Stille på møter i Sportslig utvalg dersom Sportslig leder ber om det.
- Stille på møter med kommunen.

Dommer koordinator oppgaver og ansvarsområde

- Være klubbens kontaktperson og bindeledd til krets og forbund når det gjelder dommere.
- Arrangere dommerkurs.
- Motta all post fra krets og forbund vedrørende dommere.
- Samarbeide med sportslig leder for å rekruttere dommere og dommerobservatører.
- Jobbe med å motivere alle aktuelle dommere og utøvere slik at de er villige til å videreutvikle seg som dommere.
- Delta på kretsens veileder-/observatørkurs slik at en på best mulig måte kan følge opp egne dommere.
- Arrangere egne domtermøter i klubben for å ta opp saker som gjelder forhold mellom klubb og dommere. For å styrke den faglige delen skal det (evt. med støtte fra kretsen, og med invitasjon til andre dommere i distriktet) organiseres møter med et attraktivt opplegg, eventuelt innleie av ledende dommere i krets eller forbund.
- På oppfordring fra oppmenn, sørge for at det skaffes dommere til hjemmekamper for yngre lag.

FIKS / Overgangs ansvarlig oppgaver og ansvarsområde

Alle oppmenn og minimum en trener for hvert lag fra ungdomsfotball (13 år) og eldre må ha bruker tilgang i FIKS. FIKS er Norges Fotball Forbunds system for å registrere spillere, registrere lag, registrere kamper, kamptropper og overganger av spillere mellom klubber. I Hisøy IL Fotball har vi en FIKS ansvarlig som administrerer brukere i klubben og som bersørger korrekt registrering av spillere ved bytte av klubb. NFF har laget en bruker manualer i videoforformat for alle funksjoner og til hjelp for alle brukere av FIKS.

Link til FIKS manualer og video for klubb brukere; <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/fiks-info-og-support/klubbmanualer-og-veiledninger/>



14.3 Årshjul

Januar

- Avklare trenersituasjonen
- Påmelding til seriespill
 - Senior, 1. Div G19 og NM G19/G16: uke 1
 - Ungdomsfotballen: uke 3-5
 - For nøyaktige årwise datoer se: <https://www.fotball.no/kretser/agder/aktivitet/>
- Runde med oppdatering fra lagene i løpet av januar
- Trenermøte
- Årsregnskap for foregående år innen utgangen av januar

Februar

- Påmelding til seriespill
 - Barnefotballen: uke 7-8
 - For nøyaktige årwise datoer se: <https://www.fotball.no/kretser/agder/aktivitet/>
- Varsle om årsmøte informasjon om saksforslag, 4 uker før årsmøtet
- Frist for saksforslag 2 uker før årsmøtet
- Publisere årsmøtets dagsorden 1 uke før årsmøtet
- Publisere sakspapirer minst 2 dager før årsmøtet
- Oppdatering av medlemsregister

Mars

- Årsmøte
- Fotballbankett i forbindelse med årsmøte?
- Initiere og starte diskusjoner med Håndballgruppa vedrørende eventuelle konflikter vedrørende treningstider / kamptidspunkt mellom håndball / fotball innenfor hvert årskull.

April

- Påmelding Miniturnering (Påmeldingsfrist 2018: 9.april (uke 14))
- Endelig runde med oppdatering fra lagene i løpet av april
- Idrettsregistrering innen 30. april
- Innhente Politiattester
- Påmelding til Dana Cup (2018: 1. mai)



Mai

- Arrangere miniturnering Hisøy (2018: 25. Mai)
- Siste frist for politiattester utgangen av mai
- Kontingenter, treningsavgifter og dagnadsavgift
- Runde med kontingent ila mai med betalingsfrist 20 dager
- Dagnadsavgift ila mai med betalingsfrist 20 juni
- Rekruttere vakter til Hove Tri innen medio mai
- Gjennomført kurs innen utgangen mai

Juni

- Frist for å legge til/trekke lag for høstsesongen
- Uke 24. For nøyaktige årvis dato se: <https://www.fotball.no/kretser/agder/aktivitet/>
- Trenermøte
- Dugnad HoveTri

Juli

- Dana Cup

August

- Runde med kontingent måned skiftet august/september med betalingsfrist 20 dager
- Evaluering av Dana Cup – Styremøte August / September
- Bestille Hisøyhallen til Ribbe Cup (August / September)
- Initiere og starte diskusjoner med Hovedstyret og Håndballgruppa vedrørende tildeling av treningstider i tilgjengelige haller.

September

Oktober

November

- Be de trenere som har avtale om kjøregodtgjørelse sende inn regning
- Rekruttere kandidater til neste års styre og verv
- Budsjettarbeid innen utgangen av November

Desember

- Rekruttere kandidater til neste års styre og verv
- Invitere til Ribbecup og Tynnribbecup i begynnelsen av Desember
- Påmelding til Ribbecup og Tynnribbecup innen 15 Desember
- Arrangere Ribbecup og Tynnribbecup



14.4 Sportsplan Hisøy IL Fotball «Hisøymodellen»

14.4.1 Hensikt

Sportslig plan for Hisøy fotball, «Hisøymodellen», er basert på NFFs forslag til sportsplan¹, tilpasset forholdene på Hisøy. Denne tilpasningen er gjort av sportslig utvalg i Hisøy Fotball, i dialog med trenerne på de ulike årskullene.

Sportslig plan for Hisøy fotball er klubbens styringsverktøy og hjelpemiddel for trenerteamene for å finne hvilke verdsett som gjelder, samt gi retningslinjer for «den daglige drift på feltet» som f.eks. laguttak, spillerutvikling, deltakelse i turneringer, mm.

«Hisøymodellen» må være godt forankret hos alle i klubben, slik at den praktiseres i den daglige aktiviteten på feltet og at rammene for å spille fotball i klubben oppleves som likeverdige.

«Ytre faktorer», som f.eks. variasjoner i kullstørrelser, gjør det utfordrende å lage «skrevne regler» for hva som er rett å gjøre til enhver tid. Sportslig plan skal derfor være en rettesnor, så vil det alltid være rom for å diskutere enkelttilfeller basert på skjønn. Avvik fra denne planen gjøres i samråd med sportslig utvalg.

Dokumentet revideres ved behov.

14.4.2 Klubbens identitet

Hisøy fotball er unik på mange måter. Et definert geografisk sentrum med skole, fotballbaner, ballhall, klubbhus og treningsfasiliteter samlet sentralt på en øy gjør at fotballen får en viktig sosial plass i oppvekstmiljøet til øyas barn og ungdommer. Dette, samt at de aller fleste spillerne kommer fra samme skole, gjør at de ulike kullene har gode forutsetninger for å bli godt sammensveisede – og de beste forutsetninger for å vare hele veien fra barne-til juniornivå. God tilgang på engasjerte foreldre bidrar til god støtte på trenersiden, spesielt i barnefotballen. Engasjement av junior- og A-lagsspillere som trenere i ungdomsfotballen bidrar til å styrke samholdet i lokalmiljøet. Til dels store variasjoner i kullstørrelser kan bidra til utfordringer, spesielt når man kommer til 11'er fotball.



Foto: Toralf Taraldsen

¹ <https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/sportsplan.pdf>



14.4.3 Målsettinger

- Hisøy Fotball har en målsetting om lag i alle alderstrinn på guttesiden og et kontinuerlig fokus på jentefotballen både for å rekruttere trenere og spillere. **Overordnet målsetting er å skape gode opplevelser for flest mulig før, under og etter treninger og kamper**
- Hisøy Fotball har en målsetting om et A-lag i (inntil) 4. divisjon
- Hisøy Fotball har en målsetting om et juniorlag som jevnlig kjemper om en plass på nivå 1.
- Hisøy Fotball har en målsetting om at sterke kull i ungdomsfotballen skal kunne kjempe om å spille på nivå 1
- Hisøy Fotball har en målsetting om at de største talentene blir i klubben lengst mulig, og ikke forlater moderklubben før tidligst 15-årsalderen
- Hisøy Fotball har en målsetting om at det er innslag av junior- og A-lagsspillere som har treneransvar i ungdomsfotballen

14.4.4 Verdisett

Hisøy Fotball er en breddeklubb som deler NFFs motto: «*Flest mulig – lengst mulig – best mulig*» i et trygt og utviklende miljø for alle. Dette, sammen med ovennevnte målsettinger, gjør at «Hisøymodellen» må åpne for både bredde (trivsel og spillerutvikling) og dybde (tilrettelegging for talenter) samtidig.

Dette kan være en krevende øvelse og forutsetter bevisst jobbing, riktige holdninger og god kommunikasjon internt (i spillergruppa) og eksternt (foreldre og omverden).



Foto: Erik Christiansen

14.4.5 Barnefotballen

14.4.5.1 Generelt

Med barnefotball menes all fotballaktivitet for G/J 5-12 år. Se også NFFs retningslinjer for barnefotballen²

14.4.6 Inndeling av lag

- Hvert alderstrinn skal betegnes som en gruppe, ikke flere lag. Lag er kun for kamper.
- Generell retningslinje: *Flest mulig lag, rikt kamptilbud, få innbyttene.*

² <https://www.fotball.no/barn-og-ungdom/>



- I 3'er fotball bør hvert lag bestå av 4-5 spillere på kamp
- I 5'er fotball bør hvert lag bestå av 6-8 spillere på kamp
- I 7'er fotball bør hvert lag bestå av 8-10 spillere på kamp
- I 9'er fotball bør hvert lag bestå av 10-13 spillere på kamp
- Topping av enkeltlag skal ikke forekomme. Det er viktig at alle spillere får et godt tilbud. Topping av lag er ingen forutsetning for å drive god spillerutvikling. Lagene settes derfor sammen etter kriteriene kameratskap og mangfold i ferdigheter.
- Det gjennomføres felles treninger for hele årstrinnet. Det gir et godt grunnlag for å kunne sette sammen lag med mangfold i kameratskap, ferdigheter og ulike fysiske forutsetninger uten å «toppe».
- Det skal rulleres på lagene i løpet av sesongen, slik at alle får spille med alle (minimum vårsesong, høstsesong og cup, med rom for hyppigere rulling).

14.4.7 Kamper

- Samtlige lag i barnefotballen deltar i kretsserien.
- Det skal tilstrebes at alle spillerne skal spille like mye gjennom en sesong. Individuelle forskjeller vil forekomme på enkeltkamper for å jevne ut nivået
- Spillerne skal prøve seg på ulike plasser, også som keeper

14.4.8 Turneringer

Det bør legges opp til en progresjon i reiseavstander til cuper og turneringer, i takt med økt alder. Deltakeravgift ift antall kamper spiller også inn ved valg av turneringer. Målet er «mest mulig fotball for pengene».

Blåveis Cup er prioritert cup for barnefotballen

- G/J 6-9, samt J10 deltar på miniturnering
- G/J 10-11 deltar på Skjærgårdscup/tilsvarende. De reiser *sammen* for å styrke båndene på tvers av alder
- G 12 deltar på Dana Cup

Ytterligere anbefalte turneringer:

- Skagerak cup (ØIF/gratis)
- Vigør cup (dobbel cup for redusert pris)
- Lokale cup'er som gir mye fotball for pengene

14.4.9 Ungdomsfotballen

14.4.9.1 Generelt

Med ungdomsfotball menes all fotball for G/J 13-19 år
Se også NFFs retningslinjer for ungdomsfotballen³



³ <https://www.fotball.no/barn-og-ungdom/>



14.4.10 *Inndeling av lag*

- Hvert alderstrinn skal betegnes som en gruppe, ikke flere lag. Lag er kun for kamper.
- Ved inngangen til 11`er fotball skjer det ofte naturlig frafall. Er det for få spillere til to 11`er lag kan man vurdere ett 11`er lag og ett 7`er lag. En viktig forutsetning ved inndeling av lag er at **alle skal ha et kamptilbud**, hvor alle spillere får spilletid

14.4.10.1 Kamptilbud

- Fra 13 år og oppover er det mulighet til å stille lag i både 1.div og lavere div. Dette for å gi spillerne utvikling i forhold til eget ferdighetsnivå. Treningsoppmøte og holdninger er også kriterier man skal legge vekt på ved inndeling av lag. Dialog mellom trenere og foreldre/foresatte er viktig

14.4.10.2 Deltakelse i turneringer

- Hovedmål ved deltakelse i cuper og turneringer er å styrke miljøet og samholdet i laget, og samtidig gi et godt sportslig tilbud som er med på å utvikle både laget og spillerne
- Dana Cup er hovedturneringen for ungdomsfotballen
- Ut over Dana cup kan andre cuper vurderes etter regelen: «Mest mulig fotball for pengene».



Foto: Erik Christiansen



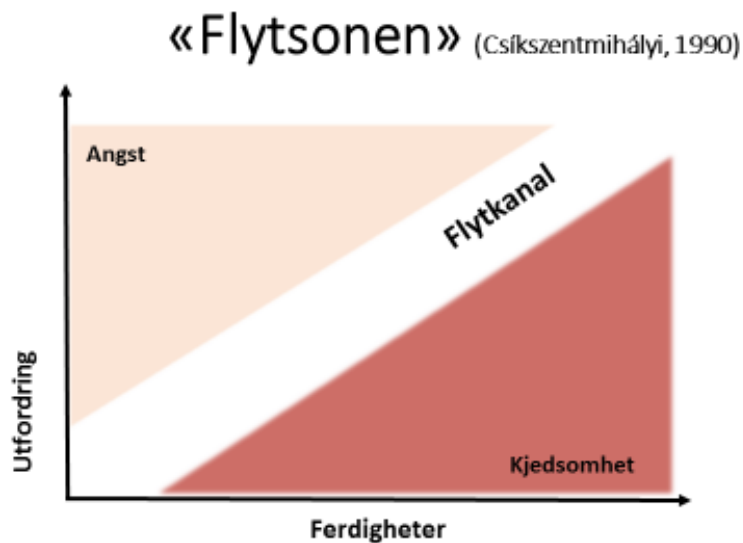
14.4.11 *Retningslinjer for spillerutvikling, differensiering, mertrening og hospitering*

14.4.11.1 Generelt

Overordnet mål spillerutvikling i Hisøy IL er: «Utvikle flest mulig spillere lengst mulig».

I praksis betyr dette å gi et tilbud til alle barn og unge – gutter og jenter som ønsker å utvikle seg som fotballspiller, slik at de får en god mulighet til å nå sitt potensial.

I praksis betyr dette å gi flest mulige et tilbud i «flytsonen», hvor spillerne opplever en passende balanse mellom utfordringer og ferdigheter, uten at de verken kjeder seg eller opplever det som ubehagelig.



14.4.12 *Virkemidlene man har som trener er differensiering, mertrening og hospitering:*

14.4.12.1 Differensiering

Differensiering betyr at man gir et tilrettelagt tilbud i *den gruppen* spillerne tilhører. Hensikten med differensiering er å gi spillerne mestringsoppgaver og utfordringer ut i fra sitt ståsted for å styrke både utvikling og motivasjon. I barnefotballen ønsker vi primært å benytte differensiering der vi gir spillerne tilpassede mestringsoppgaver i den gruppen der de har sin naturlige og sosiale tilhørighet, sammen med sine lagkamerater. Dette kan gjøres på alle treninger på alle nivåer. Slik sikrer man at alle får mest mulig involvering med ball og dermed utvikler seg best. Samtidig er det viktig å holde gruppen samlet lengst mulig. Dette løser man med felles oppvarming og felles avslutning. Deløvelser og mellomspill kan med fordel differensieres.

Det er ikke nødvendig å dele inn etter ulike ferdighetsnivåer *hele tiden* for å drive et godt differensiert treningsarbeid.



14.4.13 *Mertrening og hospitering*

Hisøy Fotball har som målsetting å gi alle spillere i klubben et godt treningstilbud, og for noen vil dette innebære å trene mer enn kun med sitt eget lag. Med hospitering menes at en spiller «besøker» et annet fotballmiljø, som regel kullet over, regelmessig for kortere/lengre tid hvor han/hun utfordres i.f.t. egen flytzone. I barnefotballen kan dette også bety å ta et steg ned i alder.

Tilbudet om å hospitere opp gjelder først og fremst for trening. Spilleren tilhører fortsatt sin egen årsklasse og trener og spiller kamper på eget nivå. Tilbudet er kun aktuelt for de ivrigste og de som følger alle sine egne treninger og kamper. Dette vurderes av trenerne på hvert enkelt nivå og i samråd med trenerne over (og ikke av foreldrene). Flytzoneprinsippet, og hvor moden spilleren, miljøet og foreldrene er for «å tåle hospiteringen», er avgjørende når spillere får lov til å prøve seg på høyere nivåer.

Å sette en aldersgrense for hospitering er vanskelig. For noen kull må spillerne bidra oppover for at det skal bli nok spillere til å stille lag på trinnet over. I andre kull er det et så jevnbyrdig nivå at hospitering ikke er nødvendig. Hospitering er derfor *aldri et mål i seg selv*, kun et (av flere) middel. Hensikten er å gi nye utfordringer til spiller med tanke på videre utvikling. Spilleren må være klar både ferdighetsmessig og holdningsmessig, samt ønske dette.

Gode hospiteringsordninger er et viktig virkemiddel for læring generelt og mestring spesielt. Det kan imidlertid være en kime til konflikt, der spillerne – unødvendig – kommer i konflikt med sitt alderslag, det kan skape konflikt trenere imellom og mellom trenere og foreldre. Igjen er samarbeid, planlegging og god kommunikasjon avgjørende.

14.4.13.1 Mulige fallgruver:

- Totalbelastningen – skal det være i stedet for eller i tillegg til?
- Kommunikasjon med de involverte, inkludert foreldregruppen
- Rovdrift i.f.t. kampsesongen – mange vil bruke spilleren.
- Tilbakeføring til ordinær gruppe – hvordan takler involverte parter det?

Det tar tid å bli god på hospitering. Hospitering er individualisering. Vi må gjøre oss erfaringer og dele disse på tvers av kullene gjennom kontinuerlig dialog og jevnlig trenermøter.

14.4.13.2 Vilkår for hospitering:

Tilbudet om hospitering gjelder spillere som oppfyller følgende kriterier:

- Fotballferdigheter på et nivå som gjør at aktiviteter på et høyere nivå vil stimulere til videre utvikling
- Har vist lojalitet ift. oppmøte og innsats på treninger
- Gode holdninger: Vise ydmykhet ovenfor andre som ikke innehar samme ferdigheter. Dette medfører at hovering ift eget kull, etc., ikke tolereres og kan medføre at tilbudet opphører.
- For jentespillere kan det også gis tilbud om trening med guttelag.
- Trenerne på begge nivåer må ha en tett dialog seg imellom og om og med disse spillerne. Trenere på laget over skal ikke "hente opp" spillere.
- Kamper: Hospiteringen er i første omgang ment med tanke på trening. Treninger er mye viktigere enn kamper og det er viktig at spillerne ikke spiller for mange kamper.
- Trenere på det laget som spillere trener med, styrer kamphverdagen til hospitantene, med mindre de hospiterer fast. Det bør vurderes om hospitantene skal spille kamper i 1. div på eget lag framfor 2. div-kamp på laget over.
- Gjelder denne hospiteringen flere spillere bør man dele hospitantene opp i to grupper slik at det ikke er mer enn 2 – 4 spillere oppe om gangen.



- Ved tilfeller hvor permanent oppflytting er aktuelt, så skal dette avgjøres i sportslig utvalg. Dette vil kun skje i helt spesielle tilfeller, og da etter tilbakemeldinger fra trenere på begge nivåer.

14.4.14 *Mertrening utenfor Hisøy fotball*

14.4.14.1 Tilbud i egen klubb i regi av andre klubber

Hisøy Fotball ønsker først og fremst å tilby mertrening i form av treningsgrupper (f.eks. på tvers av 2-3 kull) lokalt på øya, som et tilbud til alle. Dette kan være i egen regi eller at ressurssterke klubber kommer til oss for å holde treningssamlinger (Jerv/Arendal Fotball). Disse kan legges til helger.

14.4.14.2 Akademi/talentsatsing fra andre klubber

Det gis tilbud fra ca 11-årsalderen om deltakelse på såkalt «akademi» fra naboklubber på høyere nivå, f.eks Jerv. Dette er primært et tilbud til de ivrigste og et opplegg som fullt og helt dekkes av spilleren/foreldrene. Hisøy «frigrir» spillere til dette med glede, men presiserer at de fortsatt er Hisøyspillere.

14.4.14.3 Gjestespillere i turnering

Som et ledd i å holde på de største talentene frem mot 15-16 årsalderen kan spillere frigis midlertidig for å delta i eliteturneringer, etc. Det opprettes da ett, maks to kontaktpunkt i klubben inn mot akademiet. Det kreves skriftlig godkjenning fra nåværende klubb for at en spiller skal tillates å delta i trening/privatkamp med annen klubb.

Slik deltakelse gjelder kun for spillere i ungdomsfotballen, dvs fra 13 år.

Kravet om skriftlig godkjenning følger av Overgangsreglementet § 1-3 og gjelder generelt for alle aldersgrupper. Vilkårene oppsummert:

- Skriftlig tillatelse fra spillers klubb må foreligge.
- Turneringsreglementet må åpne for at bruk av hospitant/gjestespiller er lov.
- Se for øvrig kapittelet om arrangere cuper/turneringer - der det vises til at bruk av gjestespillere reguleres strengt. Skal ikke forekomme i barnefotball og er svært begrenset i ungdomsfotball.

Dersom disse vilkårene ikke er oppfylt er spilleren **ikke spilleberettiget og ikke forsikret.**

Turneringer må ha godkjenning fra krets. Krets går kun god for turneringer som har fått status godkjent.

14.4.15 *Tilrettelegging*

14.4.15.1 Dommere

- I Hisøy Fotball har vi som mål at alle fra 12 år og oppover skal få tilbud om å gå klubbdommerkurs. Målsettingen er at egne spillere fra de eldste ungdomstrinnene dømmer G/J 10-12. Disse mottar et honorar fra klubben.
- Det skal arbeides for at det er minst 1 dommer i kretsens divisjonssystem



14.4.15.2 Kurs/utdanning av trenere og ledere

- I Hisøy fotball skal trenere og støtteapparat få mulighet til kursing og faglig oppdatering. Tilbud gis 1-2 ganger i året, både grunnleggende kursing og tilbud for viderekomne.

•

14.4.15.3 Politiattest

Alle i trenere og oppmenn i Hisøy fotball skal fremvise gyldig politiattest innen sesongstart

14.4.15.4 Trenervett

Som trenere har vi en høy stjerne blant spillerne. Det vi sier, og ikke minst gjør, påvirker både hodet og beina hos dem. Men også foreldrene ledes - indirekte - av oss, så tenk gjennom og etterlev disse fire punktene:

1. Har vi smilet på lur, øker sannsynligheten for at resten er i godt humør.
2. Skryter vi, øker sannsynligheten for at resten av gjengen skryter av hverandre.
3. Skryter vi av motstanderlagets prestasjoner, påvirker det både eget lag og motstanderlaget, og begge supportere.
4. Gjør vi dommeren god, øker sannsynligheten for at flere gjør det samme.



14.5 Arrangementer / turneringer

Hisøy Idrettslag Fotball arrangerer eller deltar på følgende turneringer / arrangementer;

- Miniturnering (Arrangør – Mai)
- Ribbe Cup (Arrangør – innendørs i Hisøy Hallen , Romjula)
- Tynnribbe Cup (Arrangør – innendørs i Hisøy Hallen , Romjula)
- Dana Cup (Deltaker – nest siste helg i Juli)
- Lokale turneringer for barne fotball (Deltaker, Ad-hoc gjennom sesongen)
- Seriespill for barne, ungdoms og voksen fotball medd hjemme og bortekamper i regi av NFF Agder
- NM G19 hjemme og borte kamper i regi av NFF Agder og Norges Fotballforbund.



15 HÅNDBALL

15.1 Styret og funksjonsbeskrivelser

Rolle: LEDER

Ansvar: Hovedansvar for Hisøy Håndballgruppe

- Innkalling til Styremøter og Årsmøter.
- Undertegne kontrakter/avtaler på vegne av Hisøy Håndballgruppe
- Leder stiller i møter vedr. fordeling av halltid (nestleder v/behov eller ifm opplæring)
- Stille på møter som klubbens representant som kretsen arrangerer
- Medlem av Hisøy Hovedstyret. Delta på hovedstyremøte ca 1 gang pr kvartal (ca 3-4 møter pr år)
- Diverse informasjon til hhv trenere, oppmenn osv. i samarbeid med sekretær og andre i styret.
- I samarbeid med styret skrive Årsmelding
- Videreformidle informasjon fra NHF Region Sørvest til de det gjelder i klubben. Samt sile ut mail ang. turneringer, varer og tjenester som klubben mottar, og ev. å videresende til de aktuelle i klubben.
- Signere overgang av spillere til/fra Hisøy IL
- Fordelingsmøter av halltid i idrettslaget sammen med Sportslig leder.
- Ha et overordnet ansvar for å påse at klubbens trenere og tillitsvalgte ha politiattester i henhold til kravene.

Rolle: NESTLEDER

Ansvar: Være vara/stedfortreder for Leder – Samarbeide med Leder

- Stedfortreder for leder
- Styrets dagnadsansvarlig ifht. AHC (?)



Rolle: Kasserer

Ansvar: Ansvar for all økonomi.

- Føre og legge frem regnskap for Hisøy Håndball
- Utarbeide budsjett, sammen med Leder og Styret
- Gi Styret løpende status om økonomi.
- Betale alle Hisøy Håndballs regninger
- Utarbeide totale medlemslister basert på nødvendig informasjon fra kullkontaktene.
- Opprette lagskontoer til alle lag i samarbeid med Kasserer i Hovedstyret. Kontakte lagenes oppmenn om dette, og få nødvendig informasjon.
- Utsendelser og registreringer av kontingent. Samt purring til de som ikke betaler. I dag er rutinene som følger: Sender mail til kullkontakter på hvert lag, som så krever inn kontingenten for sitt lag. Denne overføres så i sin helhet for hele laget til Håndballgruppas konto, samtidig som kullkontaktene sender en oppdatert medlemsoversikt for sitt lag.

Rolle: Sekretær

Ansvar: Skriftlig informasjon i klubben.

- Skrive og sende ut referat fra Styremøter og Årsmøter.
- Samle inn info om trenere, oppmenn og kullkontakter. Og vedlikeholde lister over disse.
- Informasjon til alle kanaler i Hisøy Håndball
- Vedlikeholde og oppdatere nødvendige dokumenter/planer/årshjul for Håndballgruppa.

Rolle: Materialforvalter

Ansvar: Overordnet ansvar for alt materiell

- Organisere bestilling av drakter og dresser etter lister fra oppmenn.
- Felles innkjøp av utstyr (baller, pumper, kjepler, hoppetau etc. etc.)
- Førstehjelpsutstyr til hallen (stor koffert – skal stå i skap), samt en liten bag til alle lag.
- Jevnlige sjekke utstyr i hall, vedlikeholde og erstatte – i samarbeid med Hallansvarlig
- Jevnlige sjekke mini-håndballmål og vedlikehold av disse – i samarbeid med Hallansvarlig.



Rolle: Sportslig leder

Ansvar: Overordnet ansvar for den sportslige utviklingen i klubben.

- Leder for Sportslig Utvalg som består av utvalgte trenere
- Legge frem sportslig plan fra alle lag (mottatt fra trenere) på Årsmøte
- I samarbeid med Styret finne trenere på alle trinn.
- Påmelding av lag til serien.
- Gjennomføre fordelingsmøter av halltider/treningstider i idrettslaget sammen med leder.
- Organisere trenerkurs/informasjon til trenere om kurs i regi av NHF osv.
- Arrangere flyballturnering (samarbeid med det lag som skal være arrangør)
- Alle ovennevnte oppgaver er i samarbeid med Sportslig Utvalg og oppgaver delegeres fra leder til de andre i utvalget.
- Årlig gjennomgang og oppdateringer av Sportsplan. Også gjennomgå Sportsplanen med nye trenere, samt sikre deres signatur på denne planen. Ved endringer/oppdateringer i Sportsplanen må alle trenere signere på nytt.
- Sørge for at medlemsinformasjonen i nødvendige registre til enhver tid er oppdatert.



Rolle: Hall- og arrangement ansvarlig

Ansvar: Driftsansvarlig for hall og idrettsarrangement

- Utarbeidelse av rutiner for Hallarrangement
- Utarbeidelse av rutiner for Kioskarrangement
- Utarbeidelse av rutiner for Kullkontaktens oppgaver
- Utarbeidelse av rutiner for Sekretariat
- Utarbeidelse av rutiner for seriekamper
- Samarbeide med Vaktmester
- Vedlikehold av utstyr til kjøkkenet og kjøkkenet (i samarbeid med Materialforvalter)
- Ansvar for utlevering av nøkler og vekslekasse ved arrangementer.
- Utarbeide rutiner for kasseoppgjør/vekslekasse ved arrangementer.
- Fordele arrangementer på de ulike lagene ved seriespill.
- Fikse ting som håndballen har ansvar for i hallen.
- Påmelding og organisering av Svane Cup sammen med Dues reisebyrå.

Rolle: Web ansvarlig

Ansvar: Driftsansvarlig for Hisøy Håndballs hjemmeside

- Oppdatere hjemmesiden til Hisøy Håndball
- Hjelp lagene med å legge ut informasjon på hjemmesiden – herunder varsle kullkontakter om mulighet til å legge ut informasjon (hvis ønskelig).
- Sørge for å innhente nødvendige godkjenninger fra samtlige foresatte for alle lag som ønsker å legge ut informasjon på hjemmesiden og/eller internett (Snapchat/Facebook/Instagram etc.)
- Hjelp Styret med å utarbeide innbydelser til cuper, sosiale tilstelninger etc.
- Oppdatering av korrekt informasjon (Styret/trenere) på NHF sider.

Rolle: Koordinator Minihåndball

Ansvar: Koordinator for oppstart og informasjon om minihåndball.

- Arrangere håndballskole for nytt kull hver høst, 3 kvelder.
- Sørge for at nytt kull har trener, assistent trener, oppmann og kullkontakt.
- Gjøre nye trenere, oppmann og kullkontakter kjent med Sportsplan, Stillingsinstruker og informere dem om påmeldinger, arrangementer osv.
- Løpende informasjon/koordinator mot minihåndballens kontaktpersoner.



Rolle: Sponsoransvarlig

Ansvar: Skaffe nye samt vedlikeholde eksisterende sponsorer tilknyttet Håndballgruppen. Dette gjelder både drakter og haller.

- Aktivt arbeide med å få tak i sponsorer til Hisøy Håndball, i tett samarbeid med sponsoransvarlig i Arendal Håndball Camp og Hisøy IL.
- Delta i Hisøy IL sitt sponsorutvalg
- Etablere relasjoner til og kontakter sponsorer
- Forhandle om rabattavtaler til medlemmer der hvor dette er mulig.
- Forsøke å lage en oppdatert medlemsoversikt som viser hvor foreldre arbeider, i tett samarbeid med kullkontakter.

Rolle: Dommeransvarlig

Ansvar: Ansvarlig for klubbens dommere og veiledere.

- Ansvarlig for løpende kontakt med forbund og krets for klubbens dommere og veiledere.
- Kontaktperson mot personer som vurderer å bli dommere.
- Arbeidsoppgaver ihht gjeldende oppgaver i Årshjulet.



Leder HIL Håndball
Anita Torvildsen

Hall og Arrangementts ansvarlig
Kari Lie Nilsen

Sponsor ansvarlig

Sekretær
Vibeke Noddeland

Material Forvalter
Linda Løvseth
Aurebekk

Kasserer
Øyvind Haddeland

Sportsansvarlig
Anders Ekhougen

WEB Ansvarlig
Thor Harald Jenssen

Koordinator
Minihåndballen

Dommeransvarlig
Kato Eliassen
Joachim Anderssen

Tone Wiese Mannsåker – J2010
Mari Solberg Jacobsen – G2010
Elin Beate Dale – J2009
Kjetil Øygarden – J2008
Øyvind Løvseth – G2008
Marianne Hammarstrøm – J2007
Monica Røed – J2006
Kjetil Helberg – G2006
Merethe Knatterud – J2005
Lars Johan Naustvoll – G2005
Finn Øygarden – J2004
Per Aurebekk – G2004
Kjetil Øygarden – J2003
Kjetil Øygarden – G2003
Anne Kate Andersen - Damelag
Helge Aasen - Herrelag



15.2 Årshjul

August

- Nytt i 2018: Felles møte for alle oppmenn, gjerne også kullkontakt. Informer om oppgaver og annen
- viktig informasjon.
- Treningstider; møte med trenere for å bli enige om utkast, deretter distribuere lister til trenere og legge ut på hjemmeside
- september er siste frist for betaling av lisens kommende sesong (fra og med det året man fyller 13 år + alle dommere)
- Sportslig leder har en gjennomgang av kursaktiviteten for kommende sesong med trenere, dommere og ledere.
- Materialforvalter bør ha alt utstyr klart for utlevering tidlig i måneden slik at alle lag kommer godt i gang.
- Oppstartsmøte for barnehåndball (det året barna fyller 7 år)
- Registrere trenere/oppmenn/kullkontakter på SportsAdmin for alle lag
- Sjekke at alle lag er registrert riktig i SportsAdmin
- Terminlister publiseres - minne trenere/lag på dette og gratis omberamninger av kamper
- Påmeldingsfrist til Nidelv Cup
- Starte planlegging av Svane Cup
- Initiere og starte diskusjoner med Hovedstyret og Fotballgruppa vedrørende tildeling av treningstider i tilgjengelige haller.
- Initiere og starte diskusjoner med Fotballgruppa vedrørende eventuelle konflikter i forhold til treningstider / kamptidspunkt mellom håndball / fotball innenfor hvert årskull.

September

- Sjekke ut behov/ønsker for dommerkurs (Kampeveileder/Dommer 1 etc.). Dette anbefales gjennomført før Nidelv Cup - ypperlig arena å trene på :-)
- Barnehåndball. De første turneringene er rett rundt hjørnet. Datoer, haller og arrangører for hele sesongen ligger ute på barnehåndballsidene våre. Påmelding til turneringene skjer via TA (Turnerings Admin). <https://www.handball.no/regioner/region-sor/kampaktivitet/barnehandball-6-11-ar/>.
- Diverse viktig klubbinformasjon sendes ut fra kretsen til klubbene - følg og informer videre
- Avklare interne rutiner for Dommerutgifter egne turneringer (anbefales at barnehåndball bruker dommere som har gjennomført Barneveilederkurset 13/14 år.). Betaling har pr vært kontanter fra kioskkassa til arrangør
- Oppdatere alle lags kontaktinformasjon, og legg ut på hjemmeside
- Oppfordre alle lag til å ha foreldremøte (helst 1 gang pr halvår)
- Styret bør sette opp en møteplan for året, og ev. legge den ut på hjemmesiden
- Innlevering av politiattester (styret bør ha en egen person til dette)
- Invitere lagene til Svane Cup



Oktober

- Innbetaling av kontingenter fra alle lag - bør også be om oppdaterte medlemslister for ALLE lag, og sikre at disse også oppdateres i Medlemsoversikten til Forbundet
- Finne arrangør for gjennomføring av Flyball-turnering i desember (siste årene har dette vært de kullene som går i 10. klasse - 15 år)
- Utarbeide total medlemsliste basert på innbetalte kontingenter
- Påmelding Svane Cup

November

- Medio november betalingsfrist for siste halvdel av av serieavgiften til kretsen
- Alle spillere som fyller 13 år etter 01.01 det påfølgende året, må registreres via SportsAdmin (SA). Klubbene må opprette lisensene i SA og spillerne vil få de i Min Idrett.
- Sjekke ut og eventuelt melde på nye 11 og 12 års lag.
- Avklare med "arrangør" av Flyball at de har alt under kontroll, og ev. sette endelig dato for avvikling
- Purre på kontingenter

Desember

- Betalingsfrist 31/12 for innbetaling av lisens for de som fyller 13 år etter 1/1
- Avvikling av Flyball som juleavslutning for alle
- Minne trenere/oppmenn på gratis omberamning av kamper før andre halvdel av sesongen.

Januar

- Starte forberedelser rundt neste sesong mtp dommere og trenere - ta gjerne både dommer- og trenermøter. Benytt også anledningen til å sjekke ut kurstilbud
- Husk at alle som blir meldt på som kvotedommere *MÅ* fylle 16 år det inneværende året, og ha gjennomført godkjent dommerkurs *FØR* påmeldingen 1.mai.
- Overgang til/fra klubb har endelig frist 1. februar
- Sjekke påmelding/ferjebilletter etc. ifm Svane Cup
- Årsrapport fra Sportslig utvalg (hvis dette "finnes")

Februar

- Be lagene starte tankeprosessen ang påmelding av lag neste sesong (1/2 lag, øvet / uøvet etc.)
- Regnskap foregående år skal gjøres ferdig
- Skrive årsmelding
- Utarbeide budsjett kommende år
- Send ut innkallelse til årsmøte (minimum 14 dagers varsel for tid og sted. Papirer trenger eventuelt ikke være helt ferdige da)
- Sjekke ut status ang Svane Cup



Mars

- Gjennomføre Årsmøte
- Etter at det har vært årsmøte i klubben, er det viktig at nye personer i styret registreres i SportsAdmin. (SA).
- Påmelding til Beachserien er åpen
- Få en statusoppdatering ang trenere og dommere for neste sesong.
- Sjekke ut status ang Svane Cup

April

- 30. april er siste frist for oppdatering av medlemslister
- Påmelding og oversikt over antall lag og dommere som skal registreres av HIL (siste frist er 1. mai) - anbefales at 1 person i styret tar denne jobben.
- Meld antall lag og antatt antall spillere pr lag til sekretær i hovedstyret mtp tildeling av treningstider fra kommunen.
- Svane Cup
- Finne trenere til neste sesong
- Revidering av stillingsinstrukser

Mai

- Sjekk om det er noen lag som må trekke seg for neste sesong - Siste frist for gebyrfri trekking av lag er 1. juni
- Sende ut informasjon til trenere om å melde tilbake ang treningsønsker for neste sesong.
- Finne trenere til alle lag
- Melde på dommere til regionen. Dette tror jeg gjøres individuelt på personlig side på handball.no
- Samle inn drakter ved sesongslutt
- Vedlikeholde årshjul
- Endelig avklaring av alle

Juni

- Fordelingsmøte halltid sentralt i kommunen for neste sesong. (Avklare med Roald hvem som stiller fra HIL)
- Passe på at man får oversikten over tildelt halltid fra Jon og Roald for begge hallene.
- Starte arbeidet med å fordele treningstider i både Gymsal og Ballhall!

Juli

Lage forslag til oppsett på treningstider (anbefaler at det startes med de lag som har eksterne trenerressurser som kan legge føringer for andre)



15.3 Arrangementer / turneringer



15.4 Sportsplan for Hisøy håndball

15.4.1 Innledning

Denne sportsplanen skal være styrende for den aktiviteten Hisøy håndball ønsker å tilby sine utøvere og trenere (kanskje vi på sikt skal inkludere også ledere, dommere og foreldre). Planen er et dokument som må revideres med jevne mellomrom (forslag: hvert 3. år) og vedtas på årsmøte. Innholdet i denne planen skal følges av de som er nevnt, og Sportslig utvalg i samråd med styret er rette instans til å følge opp at planen overholdes på alle treningsnivåene i klubben.

15.4.2 Motto

Klubben skal være et positivt og utviklende aktivitetstilbud for barn og unge på Hisøya. En god breddesatsing gir et godt aktivitetstilbud til alle som vil spille håndball på sitt nivå, og god mulighet for utvikling og modning for spillerne.

- Flest mulig – lengst mulig
- Moro med ball – sammen mot målet

15.4.3 Overordnede mål

Hisøy håndball ønsker å være en klubb hvor alle utøvere får de samme mulighetene til å utvikle seg og bli fortrolig i og med håndballen. Viktigste er at vi gjennom aktiviteten vi utøver klarer å beholde flest mulig, lengst mulig. God breddesatsing gir et godt aktivitetstilbud til alle som vil drive med håndball i klubben. Det betyr også at flere får mulighet til utvikling og modning på sitt eget nivå. Hisøy håndball skal gi ett tilbud til utøverne som gir den enkelt ett trygt, sosialt og motiverende miljø. Vi ønsker at alle skal ha det gøy med håndball så lenge som mulig. Og dette får vi gjennom et allsidig tilbud som kan tilfredsstillende både bredde og senior.

15.4.4 Målsetting:

Gjennom langsiktig arbeid i breddehåndballen ønsker Hisøy håndball å etablere en sterk posisjon på aldersbestemte lag i regionen.



15.4.5 Grunnleggende verdier

Norges håndballforbund har noen grunnleggende verdier som Hisøy håndball ønsker å følge. Hisøy håndball skal gi utøverne ett tilbud som fremmer BEGEISTRING og GLEDE, som maner til INNSATSVILJE og som har sitt grunnfundament i RESPEKT og FAIR PLAY.

I tillegg til verdien nevnt ovenfor skal Hisøy håndball legge til rette for at utøverne skal:

- kjenne stor grad av **mestring**
- trives i det **sosiale** miljøet
- ha stor grad av **egenutvikling**
- føle **trygghet** i miljøet rundt laget
- kjenne at treninger og kamper er **lystbetont**
- **bli sett** – alle har krav på å bli sett

Alle tillitsvalgte, trenere, oppmenn/kvinner, foreldre, spillere og dommere skal bidra til at det oppleves som positivt å spille kamper for og mot Hisøy Håndball, og at man føler seg velkommen til Hisøyhallen. Under kamp skal vi skape en god atmosfære på banen, benken og tribunen. Vi aksepterer ikke kjeftbruk og sjikanøse tilrop til dommere og andre lags spillere.

Trenerne skal hilse på motstanderes lagledelse, dommer og sekretariat før kamp. Vi skal ønske hverandre lykke til eller «god kamp». Et smil og et nikk skaper en god atmosfære. Når kampen er ferdig, takker vi for kampen. Lagledelsen må ta ansvar for spillere som blir «varme i toppen» under kamp. Usportslig oppførsel eller gjentatte protester mot dommeravgjørelser, skal umiddelbart gi opphold på benken. Eventuelle saklige og konstruktive tilbakemeldinger til dommerne, gjøres på tomannshånd etter kampen er ferdig.

Det er også viktig å påpeke at de som sitter i sekretariatet, også har myndighet til å stoppe kampen og gi beskjed til trenere/foreldre/spillere om å roe seg ned. Dersom dette så ikke medfører en «reduksjon» i oppførselen, kan sekretariatet utvise personer fra hallen.

15.4.6 Suksesskriterier

Med suksesskriterier menes hva som må ligge til grunn for at Hisøy håndball skal oppnå sine målsettinger. For at vi som klubb skal oppnå målsettingene må følgende ligge til grunn:

- et SPORTSLIG tilbud som medfører utvikling ihht planen
- en ORGANISASJON med kompetanse til å drive klubben
- en ØKONOMI som legger til rette for å kunne utføre aktiviteter for å nå klubbens målsettinger.



15.4.7 Strategiske målområder

Trenere: Det skal for hvert årskull være en hovedtrener som er ansvarlig for treningene, dette for å tilføre ett mer overordnet ansvar for at treningene inneholder tilstrekkelig kvalitet ihht til sportsplanen. Hovedtrener skal på bakgrunn av dette planlegge treninger for best mulig aktivitet i treningstiden. Være tydelig, være et godt forbilde, gjennom det å lære de unge håndball, respekt for mennesker, regler og normer. Treneren skal ha en høflig omgangsform med alle, og gi konstruktive tilbakemeldinger når det oppstår kritikk fra spillere og foreldre. Legge til rette slik at alle får den samme sjansen til å utvikle sine kunnskaper og ferdigheter innen håndballen. Personen skal også ha ansvar for laglededefunksjonen under kamp. Skape et godt miljø. Skaffe annen trener(e) dersom du ikke kan møte selv.

Hisøy Håndball skal legge til rette for at de som ønsker det skal få ta trenerutdanning. Vi ønsker følgende kompetanse hos våre trenere (hvor kursavgiften dekkes av Håndballgruppen, forutsatt at klubbens økonomi er god nok):

- Trenere for 7-9 år **bør** ha regionens trener 1 kurs.
- Trenere for barn eldre enn 10 år **skal** ha regionens trener 1 kurs.
- Klubben ønsker også at flest mulig trenere i eldre årsklasser i tillegg gjennomfører trener 2 kurs.

Mange års erfaring kan eventuell kompenseres for punktene over.

Hjelpetrener: Alle årskull skal ha hjelpetrener/assistent som skal bistå hovedtrener i arbeidet med å tilby god kvalitet på treningene, bistå under kamper og i hovedtreners fravær. Sammen med treneren ansvarlig for å fylle ut kamprapport før kamp.

Kullkontakt og oppmann: Alle skal ha en kullkontakt og oppmann/kvinne knyttet til laget. Dette for å avlaste hovedtrener/hjelpetrener med administrative forhold rundt laget. Personen(e) kan også delta som hjelpetrener. Videre skal man representere de foresatte, og tale disses sak i alle saker han/hun blir involvert i. Arrangere foreldremøter ved behov (anbefales min 2 pr år; 1 før sesongstart og 1 oppsummeringsmøte godt ut i serien), sørge for å sette opp dugnadslister i god tid og ha ansvaret for at dugnader blir utført. Lage og ajourføre lister over lagets spillere inkl. fødselsdato, adresse, telefonnummer og mail.

Utøvere: Være med å skape et godt miljø, hvor ALLE får den samme sjansen til å ha det gøy med håndballen. Respektere retningslinjer og regler som blir formidlet av trener og/eller klubb. I tillegg å utvise respekt for med- og motspillere og dommere. Møte opp og være klar når treningen begynner. Gi beskjed til trener hvis du ikke kan møte til trening, kamp eller dugnader. Kom på trening for å trene og bli trent.

Foreldre: Ha engasjerte foreldre som ønsker å bidra på en positiv måte, både i treningssammenheng og i/under kamper. Delta på treninger sammen med de minste.



15.4.8 Aldergruppene i trening og kamp

Trener(e) og spillere skal være klar når treningstiden starter. Unngå å bruke tiltrengt tid i hallen til prat og uttøying (bruk annen ledig plass). Ha respekt for andre lag som trener før og etter egen trening. Spillere som ikke klarer å følge instruksjoner fra trener, reglene og normene i klubben kan bli plassert på benken.

Vi skal være en klubb som ønsker å utvikle spillere og ikke fokusere på resultater på aldersbestemte lag. Det å utvikle utøverne til og nå sitt potensiale er viktig for å kunne nå målsettingene. Dette innebærer bla:

- Barnehåndball 7 -12 år:
 - Topping av lag i disse årsklassene skal ikke forekomme.
 - En skal gjennom trivsel og glede med idretten, uavhengig av ferdigheter, fysiske begrensninger og kulturell bakgrunn, ha mulighet for sportslig og sosial utvikling. Det sosiale er kanskje den viktigste grunnen til at barn er med i idretten. Det er derfor viktig å vektlegge dette aspektet som trener, lagleder og forelder.
 - Barnehåndball skal være fokusert på lek og utvikling. Det er viktig at alle skal være i aktivitet i så stor del av tiden som mulig, med fokus på balleker, stafetter, morsomme konkurranser og mye småspill gjennom lekende øvelser.
 - Det er viktig med et positivt engasjement fra foreldrene, slik at flere enn trenerne har ansvar for samhold og miljø. Som voksen har du et ansvar for at ingen blir utstøtt eller mobbet. Hisøy Håndball har nulltoleranse for mobbing.
 -
- Spilletid:
 - God breddesatsing gir et godt aktivitetstilbud til alle som vil drive med håndball. Det betyr også at flere får mulighet til utvikling og modning på sitt eget nivå. En ønsker at en legger til rette for et tilbud slik at ungdommen fortsetter med håndball så lenge som mulig.
 - Som en tommelfinger regel skal alle spillere ha lik spilletid fra G/J 9 til og med G/J 13. Som klubb skal man ikke ha fokus på prestasjoner, men på å bygge håndballspillere som skal spille håndball til de er langt opp i 30 årene. Alle spillere skal få prøve seg og få anledning til å utvikle seg. Som klubb må vi ha som overordnet mål å bevare så mange som mulig på trening og i laget.
 - Alle spillerne som er uttatt til kamp skal være på banen i løpet av kampen.
- Topping av lag:
 - Som klubb skal vi ikke toppe lag til og med G/J 13. Trenerne skal rullere på hvem som starter kamper hvor det er mulig å rullere. Vi taper ikke kamper med å starte med en variert 6'er. Det skal tilstrebes at spillerne får tilnærmet lik spilletid. La spillerne se at man verdsetter treningsoppmøte og holdninger til idretten. Ved å rullere på hvem som starter kampene viser man også overfor spillerne at vi er rettferdig og at vi behandler spillerne rettferdig.
 - Fra og med 13 års serien kan en litt mer synlig spissing av lag innføres. Dersom dette blir aktuelt, er det viktig at de som ikke kommer med på satsingslaget/førstelaget, får et fullverdig trenings- og kamptilbud via utviklingslaget. Det skal i slike tilfeller meldes på flere lag i serien (f.eks. både Agder- og Breddeserie). På denne måten kan spillerne veksle mellom lagene basert på utvikling av ferdigheter, holdninger, treningsinnsats og oppmøte. Et satsingslag/førstelag skal bestå av spillere med de beste ferdigheter, holdninger og størst innsats på treninger (hvor alle kriterier vektlegges like mye). Men vi håper at hvert enkelt kull/lag heller vurderer å melde



på to jevne lag i serien (gjelder både Agder- og Breddeserien), som sikrer masse spilletid og glede for barna. Uavhengig av hvilket lag man spiller på, bør alle spille så mye som mulig gjennom sesongen, slik at de har like forutsetninger for å utvikle seg.

- **Det er viktig at alle trenerne forstår at spillerne utvikles forskjellig, og at det er umulig å peke på hvem som blir den beste spilleren i voksen alder når de er 13 år.**
- Hospitering:
 - Spillere som trenger større utfordringer enn hva de får på sitt eget aldersnivå kan hvis ønskelig hospitere på et aldersnivå høyere enn sitt eget. Hospiteringen skal ikke gå utover spillerens eget lag men være et supplement hvis spiller ønsker det. En spiller kan også delta på lag et nivå høyere enn sitt eget hvis det er plass til det. Dette skal ikke gå utover spillere som allerede er etablert på nivået over, men igjen være et supplement.
- Spilleplass:
 - Spillere utvikler seg ulikt og i ulikt tempo. Det ekspertene enes om er at 8-14 års alderen er den motoriske gullalder. Derfor er det viktig at spillere får prøve seg på flere spillerposisjoner. Dette gir større allsidighet og stimulerer til bedre spilleforståelse. Man skal ikke spesialisere spiller før de når overgangen 14-16 årsklassen.

15.4.9 Tilrettelegging av ei treningsøkt:

Når det gjelder de minste års-trinnene (i den motoriske gullalderen) bør det, uansett aktivitet, alltid brukes ball. For at vi skal kunne utvikle individuelle ferdigheter er det viktig at den enkelte utøver blir dus/venn med ballen og dette får vi ved å gi den enkelte utøver muligheten til å være mest mulig i kontakt med ball (desto flere ballberøringer, jo bedre spillere). Utstrakt bruk av småspillvarianter som 2 mot 2, 3 mot 3 osv så lang det går før man spiller fulle lag mot hverandre. Dette for å øke antall ballberøringer per utøver.

Forslag til inndeling av ei treningsøkt (dette gjelder for alle gruppene):

- 15% oppvarming med ball
- 60 % ferdighetstrening (kast/mottak osv – antall ballberøringer per utøver er viktig)
- 25 % spillaktivitet
 - Mot ett mål
 - Mot to mål på full bane
 - Mot to mål på minihåndballbaner (her får du økt antall ballberøringer per utøver).

15.4.10 Utviklingstrappen

6-8 år – lek stadiet/Idrettsskole

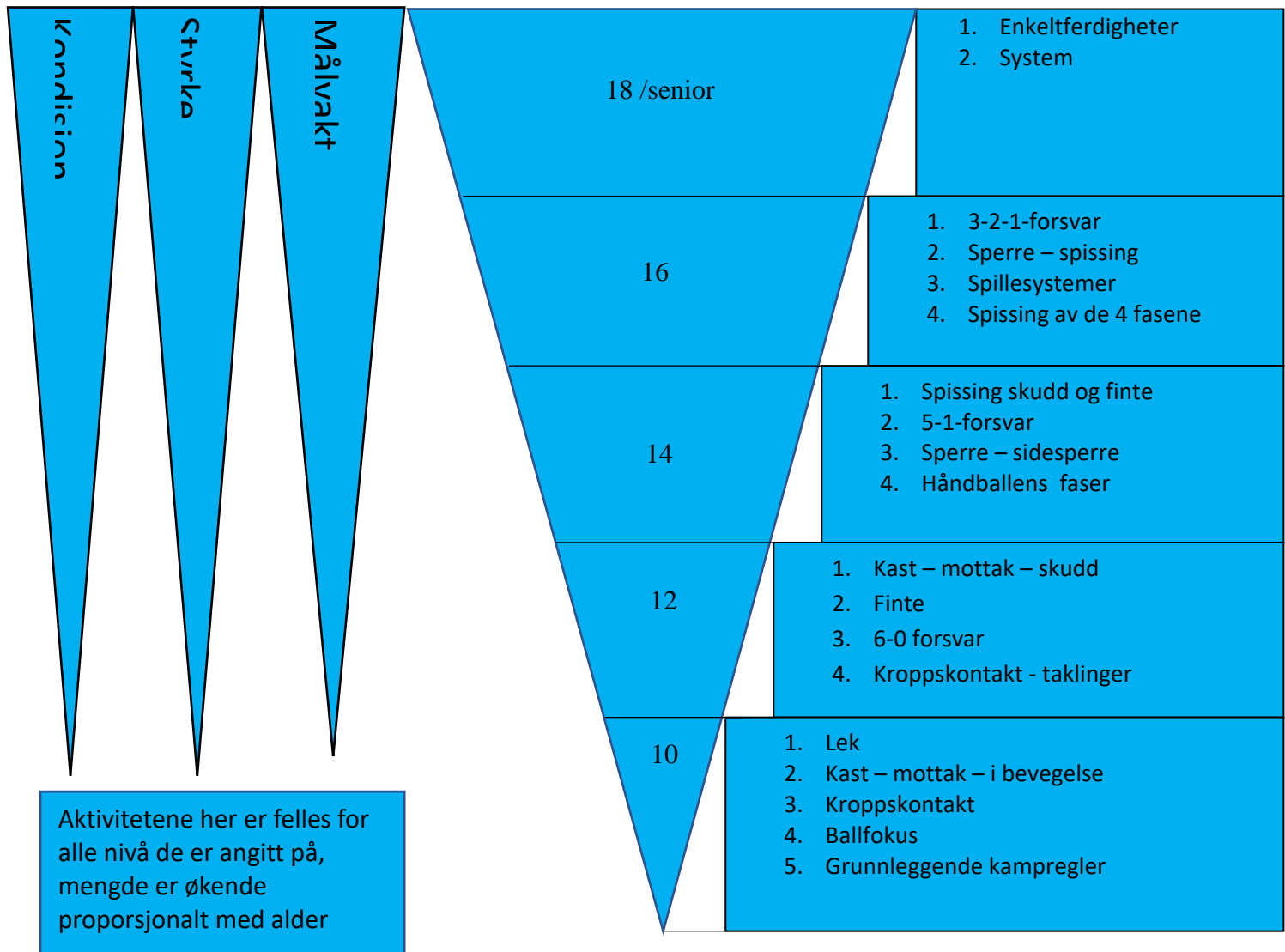
9-12 år - innlæringsstadiet

13-18 år – utviklingsstadiet

18 år og oppover – spillerrutinestadiet og satsingsgruppe



Utviklingsnivå



Tabelloversikt med fokusområder på de ulike alderstrinnene:

10-årslag	Lek	All aktivitet bør/skal ha innslag av lek
	Innhold	Mye aktivitet med ball Lag mindre grupper på trening for mest mulig aktivitet
	Grunnteknikker	Kast-/mottak Kastmåter: pisk, støt, sirkel Innlæring av grunn- og hoppskudd Finte – høyre/venstre
	Trening med kroppens motorikk?	Balanse og koordinering (øye hånd/øye fot)
	Alle som ønsker det må få stå i mål	
	Etablert forsvar (grunnleggende)	Jobbe med hender opp



	forsvarsarbeid)	Sideveisjobbing Støting Snapping
	Posisjoner og regler	Lære navn på posisjonen og grunnleggende spilleregler Spill i forskjellig posisjoner

12-årslag	Mye aktivitet med ball i småøvelser	
	Mye lek og konkurranse	
	Videreutvikle motorikk, sammen med hurtighet og styrke	
	Teori	Spilleregler Enkelt teori om de forskjellige fasene (se fasehjulet under)
	Individuelle angrepsteknikker	Videreutvikle grunnteknikker for kast, skudd og finter
	Kontringsangrep	Kast- mottak i fart
	Etablert angrep	Pådrag og viderespill Lære innspill til linjespiller
	Retur forsvar	
	Etablert forsvar	Samarbeid mellom spillerne (Sideveis, støting, snapping) 6-0 forsvar Grunnleggende forsvarsbevegelser Grunnleggende teori om forskjellig typer forsvar (6-0, 5-1, 3-2-1, utgruppert)
	Målvakter	Utgangsposisjon og grunnleggende bevegelser for målvakt
	Ressurstrening	Hurtighet Spent Styrke – kun med egenvekt
	Posisjoner	Utstrakt rullering på posisjoner
	Individuell angrepsteknikk	Forskjellig typer skudd (hopp, steg) Forskjellig typer finter (høyre/venstre, overslag, skuddfinte) Kast og mottak i fart
	Kontringsangrep	Dybde og bredde
Etablert angrep	Opprullingsspill (pådrag – viderespill) Økt samarbeid med linjespiller Enkle kombinasjoner (ving/back) Sperrsetting	

14-årslag	Teori	Spilleregler De forskjellige fasene (se fasehjulet under) Forsvarstyper (60-, 5-1)
	Individuell angrepsteknikk	Finter



		Skudd Innspill Kast og mottak i stor fart
	Kontringsangrep	Dybde og bredde
	Etablert angrep	Kombinasjonsspill (polakk, russer, kryss osv)
	Returforsvar	
	Etablert forsvar	5-1-forsvar Forsvarsteknikker – individuelle ferdigheter (skråstilling, blokkering, takling, støting, snapping osv)
	Målvakter	Balanse og smidighetstrening for målvakt Bevegelse og parringsteknikker for målvakt
	Ressurstrening	Styrke med egenvekt Hurtighet og spenst Kondisjon – gjerne med ball
	Posisjoner	Utstrakt rullering på plasser

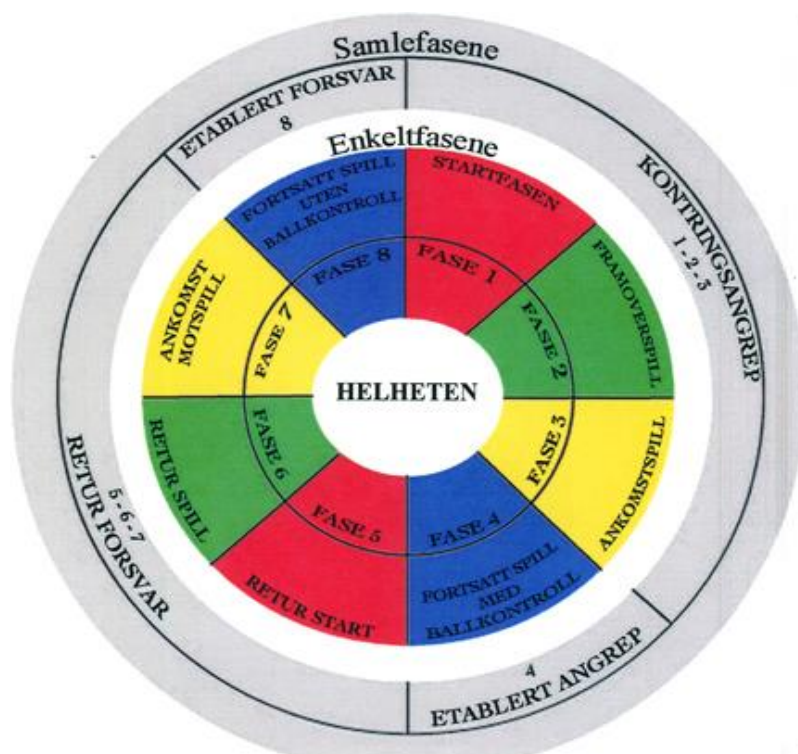
16-årslag	Teori	Regler Forsvarstyper (5-1, 3-2-1, utgruppert – 4-2)
	Individuelle angrepsteknikker	Videreutvikle og perfektionere: Finter Skudd Innspill Kast og mottak i stor fart
	Kontringsangrep	Kast og mottak i stor fart Kollektiv kontring med dybde og bredde
	Etablert angrep	Diverse kombinasjonsspill (type polakk, russer, kryss osv)
	Retur forsvar	
	Etablert forsvar	3-2-1-forsvar Utvikle individuell forsvarsteknikk
	Målvakter	Videreutvikle teknikk som passer målvakt Smidighet og hurtighetstrening for målvakt
	Ressurstrening	Styrke (med) og uten vekter (dersom vekter benyttes skal det være under kyndig veiledning) Kondisjon med og uten ball Hurtighet og spenst
	Posisjoner	Kan begynne å etablere seg i en posisjon

18-årslag/ senior	Teori	Spillesystemer
	Individuelle angrepsteknikker	Utstrakt videreutvikling av enkeltferdigheter
	Kontringsangrep	System
	Etablert angrep	System
	Retur forsvar	System



Etablert forsvar	Utstrakt videreutvikling av enkeltferdigheter
Målvakter	Utstrakt videreutvikling av enkeltferdigheter
Ressurstrening	Styrke Kondisjon Hurtighet og spenst
Posisjoner	Tilpasset

15.4.11 Fasehjulet



Forklaring til hjulet ut fra skissen

Samlefase 1, 2 og 3 kalles kontringsangrep

- Fase 1 Startfasen
- Fase 2 Fremoverspill
- Fase 3 Ankomst
- Fase 4 Etablert angrep

Samlefase 5, 6 og 7 kalles returforsvar

- Fase 5 Retur start
- Fase 6 Retur spill
- Fase 7 Ankomst motspill
- Fase 8 Fortsatt spill uten ballkontroll (etablert forsvarsspill)



16 DISKSPORT

Fortet Disksport så dagens lys i 2016 og har sin hjemmebane på Sandvigen Fort.

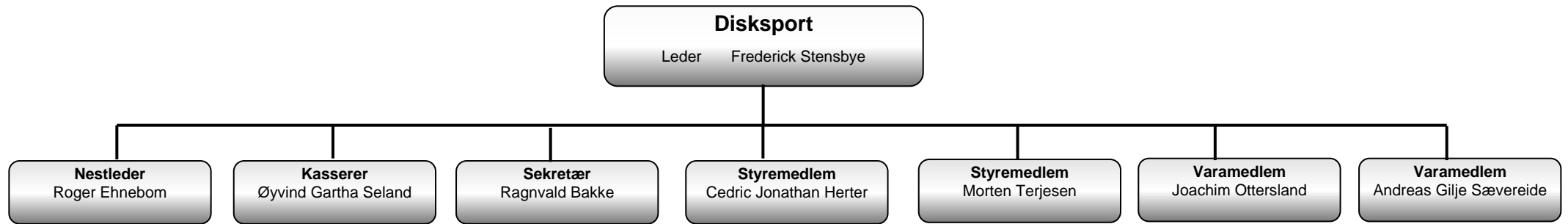
Her har vi også vårt klubblokale, der vi har en liten kiosk som vi selger disker (frisbee) og ekstraputyr.

Idretten har sin opprinnelse i USA, der man begynte å kaste runde og flate tinnplater mot mål på 1920-tallet, inn mot 1960-tallet kom plastfrisbee'er som ble kastet på stille mål som f.eks trær, mens den moderne diskgolven slik vi kjenner den i dag ble satt i system utover på 1970-tallet. I Norge har det vært arrangert Nasjonale Konkurranser siden 1988.

16.1 Styret og funksjonsbeskrivelser

- Leder: Frederick Stensbye
- Nestleder: Roger Ehnebom
- Kasserer: Øyvind Gartha Seland
- Sekretær: Ragnvald Bakke
- Styremedlem: Cedric Jonathan Herter
- Styremedlem: Morten Terjesen
- Varamedlem: Joachim Ottersland
- Varamedlem: Andreas Gilje Sævereide

Normalt har vi styremøter den siste torsdagen i måneden gjennom hele året.





16.2 Årshjul

- Januar: Arendal Vintersjein.
- Februar: Arendal Vintersjein. Årsmøte.
- Mars: Arendal Vintersjein.
- April: Årets treninger på banen starter opp. Dugnad.
- Mai: Dugnad og treninger. Arrangerer Kysttour.
- Juni: Dugnad og treninger
- Juli: Ferie
- August: Oppstart av treninger etter ferie. Dugnad.
- September: Klubbturn. Treninger. Dugnad.
- Oktober: Årets treninger avsluttes for året. Dugnad. Klubbmesterskap.
- November: Arendal Vintersjein.
- Desember: Arendal Vintersjein.

16.3 Arrangementer / turneringer

Vi har faste treninger hver torsdag så lenge lyset tillater det, da er også kiosken åpen. Blant våre faste arrangementer er Kysttour som er et samarbeid med andre klubber i Telemark og (Vest)-Agder, Klubbmesterskap og Arendal Vintersjein, som er en turnering over 6 konkurranser vinterstid – fra November til seint i Mars. Vi driver også et ganske omfattende dugnadsarbeid på banen fra April til Oktober



17 CRICKET

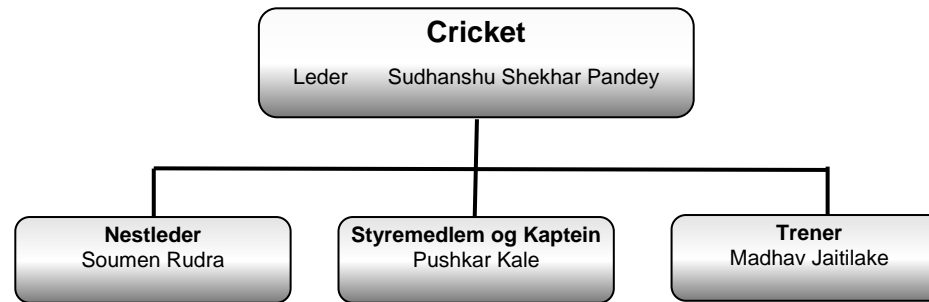
I land som Afghanistan, Pakistan, India dvs. tidligere Engelske koloniland, er cricket faktisk den største idretten.

Cricket gruppen startet her lokalt for 4 år siden gjennom 5 personer fra India, Pakistan og Sri Lanka jobbet i Arendal/ Grimstad – eller studerte på UIA. De startet med å spille på parkeringsplassen til Ericsson i Grimstad. Gradvis har antallet økt, og spesielt når de tok kontakt med bofelleskapene har interessen skutt i været. Nå består gruppen av 50 personer- hvor av mange er ungdom som regelmessig spiller hver søndag formiddag på kunstgressbanen på Holvika. Tidspunktet er selvfølgelig valgt ut ifra at da foregår ingen fotballtrening eller kamper på banen. Spillere kommer fra Kristiansand til Risør, og på en vanlig trening vil det finnes spillere med mange forskjellige nasjonaliteter som fra Afghanistan, Sri Lanka, Bangladesh, Pakistan, England, Australia. Med eget klubb håper vi også kunne se mange Norske spille Cricket med oss fremover. Det er laget egen Facebook gruppe hvor informasjon er tilgjengelig og alle bidrar til slik at flyktningene får mulighet til å være med på treningene.

Flere av de Afghanske enslige mindreårige er meget motiverte og viser stort engasjement og interesse for sin nasjonale sport som nå til en viss grad er mulig å praktisere i distriktet. Noen er også så talentfulle at er realistisk å snakke om at i løpet av 2-3 år periode vil kunne komme med på det Norske cricket landslaget.

17.1 Styret og funksjonsbeskrivelser

- | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|
| • Formann | – | Sudhanshu Shekhar Pandey |
| • Nesleder | – | Soumen Rudra |
| • Styremedlem og Kaptein | – | Pushkar Kale |
| • Trener | – | Madhav Jaitilake |





Flyktninger skal lære den Norske frivillighetsmodellen og dugnadsånden gjennom å være med på å etablere egen cricketklubb. I første omgang blir det som en underavdeling av Hisøy IL men på sikt kan det bli egen cricket klubb. Vi ønsker også å få til «omvendt integrering» gjennom at Cricket klubben inviterer inn nordmenn for å lære spillet, samtidig som vi til høsten ønsker å ha åpne dager hvor Cricket som spill blir presentert.

Arendal Voksenopplæring er med som partner i Fort- SMS. De har vært i dialog med de ulike flyktning -grupperingene og spurt hvilke aktiviteter de mangler. Tilbakemeldingene er ganske entydige, Cricket er savnet fra hjemlandet. Vi ønsker på sikt å etablere en Cricket klubb i Arendal hvor flyktningene selv er tett involvert. Klubben trenger ledere, trenere, spillere og frivillige til å drive klubben. Hisøy IL vil hjelpe til med alle praktiske gjøremål og sikre at gruppen kommer godt i gang, men målet er at flyktningene på sikt skal ta det hele og fulle ansvaret. Vi har personer allerede nå som vil være med som ledere og trenere. Dette blir en glimrende mulighet til å lære flyktninger mer om den Norske frivillighets-modellen og dugnadsånden som ligger til grunn.

I Cricket klubben blir selvfølgelig alle nasjonaliteter invitert inn til å spille. Etnisk mangfold skal dyrkes og det skal være en plass til alle. Vi ønsker også få til Cricket klubber etter samme modell i Grimstad og Kristiansand.

Norges Cricket Forbund, ved Generalsekretær Morten B. Evensen støtter planene om etablering av Cricketklubb i Arendal. Mellom Sandefjord og Stavanger finnes ingen klubber i landet. Dette er selvfølgelig en situasjon Cricketforbundet ønsker endring på. De vil derfor hjelpe til med etablering av Cricketklubb i Arendal, og bistå med opplæring av trenere, dommere og andre praktiske oppgaver som vil være nødvendig.

Vi vil også legge opp til et system der hvor innkjøpt cricket utstyr ikke skal «eies av noen» men være til låns for alle, slik at det blir mest mulig benyttet. Da blir det cricket treninger med en hyggelig familievennlig sosial profil, samtidig som klubbene i Grimstad og Kristiansand etter hvert skal utfordres til vennskapelig kamp.

I vinter har cricketklubben trent i Hisøyhallen på lørdager kl 17-19. Når utesesongen starter blir kunstgressbanen på Sør amfi arenaen som skal benyttes.

Kontaktperson Hisøy IL, Rolf Josephsen – Mobil 900 69253

17.2 Årshjul

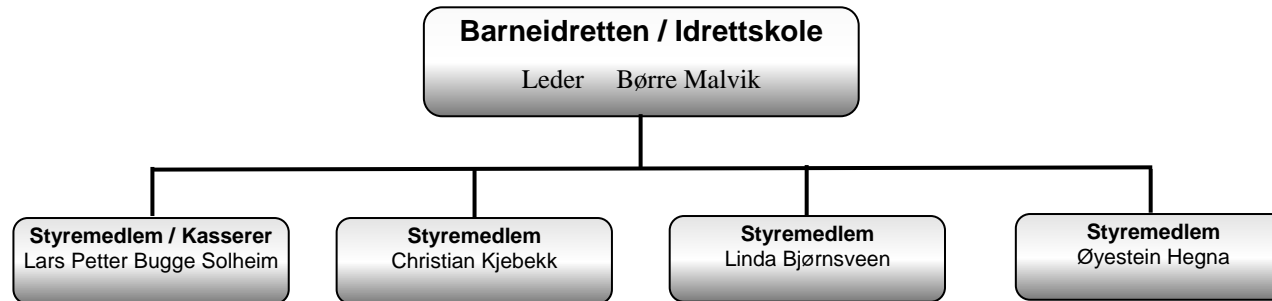
17.3 Arrangementer / turneringer



18 BARNEIDRETT / IDRETTSKOLE

18.1 Styret og funksjonsbeskrivelser

- Styrets leder Børre Malvik
- Styremedlem Christian Kjebekk
- Styremedlem/kasserer Lars Petter Bugge Solheim
- Styremedlem Linda Bjørnsveen
- Styremedlem Øystein Hegna





Styrets leder oppgaver og ansvarsområde

- Kalle inn styret til møter samt å lede disse.
- Representere klubben utad.
- Sørge for at informasjon og henvendelser til klubben blir formidlet videre til styret.
- Påse at driften av klubben skjer i henhold til overordnede myndigheters lover og påbud, samt at klubbens egne lover og retningslinjer følges.
- Sikre økonomien i klubben. Lederen skal til enhver tid holde seg orientert om klubbens økonomiske tilstand og sørge for å iverksette planer og tiltak for å trygge denne.
- I samarbeid med økonomiansvarlig og hovedstyrets leder inngå sponsoravtaler.
- Lede treninger eller besørge at andre gjør den jobben
- Samarbeide med og motivere de tillitsvalgte i klubben til å gjøre den jobben de er valgt til.

Øvrige styremedlemmers oppgaver og ansvarsområde

- Være stedfortreder for styrets leder, og samarbeide etter behov med ham/henne om dennes oppgaver. Dette innebærer å holde seg orientert om klubbens drift, slik at han/hun kan overta lederens oppgaver på kort varsel.
- Holde orden på medlemsregister og sørge for at aktive medlemmer betaler kontingent.
- Lede treninger i samarbeid med styreleder
- Utarbeide årsplan i samarbeid med styreleder
- Sørge for at facebook sider og lignende inneholder oppdatert og relevant informasjon
- Ha oversikt over klubbens utstyr og eiendeler, og supplere ved behov (i samråd med styrets leder).

18.2 Årshjul

Sesongen for barneidretten følger skoleåret. Oppstart ultimo august, med ukentlige treninger frem til slutten av november. Oppstart i begynnelsen av januar, med avslutning i slutten av mai. Ingen trening i skolens høst-, vinter- og påskeferie.

Aktivitetsplanen for hvert halvår kunngjøres på egne facebook-sider.

Aktivitetene veksler mellom innetrening i Hisøyhallen (turn, friidrett, ballspill, hinderløyper, dans etc.), og aktiviteter som tur til sykkelbanen på Myra, bading i Frolandia og tur til akebakken på Trommestad. Det legges vekt på lek og moro, allsidige utfordringer, mestringsglede, trivsel, toleranse, sosial utvikling og inkludering- vennskap. I tillegg til å bygge lokalpatriotisme med å avslutte treningene med «Øya, øya, HISØYA».

Vi praktiserer en nedre aldersgrense på 3,5 år, og legger opp til at alle barn har med foresatte som følger med på treningene.

18.3 Arrangementer / turneringer

Ikke aktuelt – barneidretten deltar ikke på eksterne arrangementer.



19 FORTET, SANDVIGEN FORT

19.1 Introduksjon Fortet, Sandvigen Fort

På grunn av Sandvigens strategiske beliggenhet ved innseilingen til Arendal er det minner etter flere runder med Fort på stedet. Den tidligste beretningen om Fort på Sandvigen skriver seg fra 1710 da kanoner ble brukt til å skremme bort den engelske flåte på vei mot Arendal. På den tiden lå Norge under Danmark som var i allianse med Napelon og Frankrike. Under 2 verdenskrig var Sandvigen fort en del av nazi-Tysklands "Festung Norwegen" strategi og store summer ble brukt til å anlegge kanon- og mitraljøsestillinger, sperringer observasjonsposter, minefelt og løpegraver. Store deler av dette kan beskues på området i dag.. Etter 2 verdenskrig overtok Nato området og bygde opp en ny hovedbygning hvor det militære personell skulle bo. Sandvigen Fort fikk nå oppgavene å bli overvåking og kommunikasjons sentral for Nato i den «kalde krigen» som pågikk. Fiende bildet var denne gangen nok en gang endret til, Sovjet union med tilhørende Øst-blokk land. Frem til 2006 holdt Nato til på fortet, og bygningene har siden da stått tomme.

Hisøy Idrettslag (HIL) overtok driftsansvaret på Sandvigen Fort i 2008, og har med stor dugnadsinnsats og hjelp fra aktører som eksempelvis Kriminalomsorgen i frihet, Blakstad yrkesskole og HIS-prosjektet rustet opp selve bygget og uteområde. Vi får ingen kommunal støtte for for å sikre driften men må finansiere alt dette selv gjennom utleie av lokale.

I 2016 ble det foretatt en større generell oppussing av lokale. Samtidig ble stuen bygd på 100m² som tidligere har vært vår store flaskehals med tilhørende 75m² stor veranda med fantastisk utsikt.

Opprusting av Fortet har i stor grad vært gjort gjennom dugnad og frivillighet. Samtidig må vi rekke en takk til følgende som har bidratt med penger for å realisere alle våre prosjekter :

- Gjensidige Stiftelsen (Frisbeegolf bane og påbygg)
- Sparebank Stiftelsen (Militær basisløype)
- Sparebanken Sør (Opprusting av bygget)
- Arendal og omegn Sparekasse (Handikapp toalett)
- Norsk tipping (Beachvolleyball bane)
- Aust-Agder Fylkeskommune (Opprusting underjordisk kanonstilling)

Vi kan ganske kort nevne følgende arenaer som er tilgjengelig på Fortet:

- Frisbee golf bane med 10 poster i natur skjønn omgivelser
- Militær basis løype
- Taubane løype
- Beach håndball/volleyball bane
- Økse kasting bane
- Bueskyting bane
- Plen til frileik aktiviteter
- Patenquebane
- Turløype med opparbeide stier
- Underjordisk kanonstilling som er rustet opp

For mer informasjon sjekk vår hjemmeside : www.sandvigenfort.no eller Facebookside «SandvigenFort»

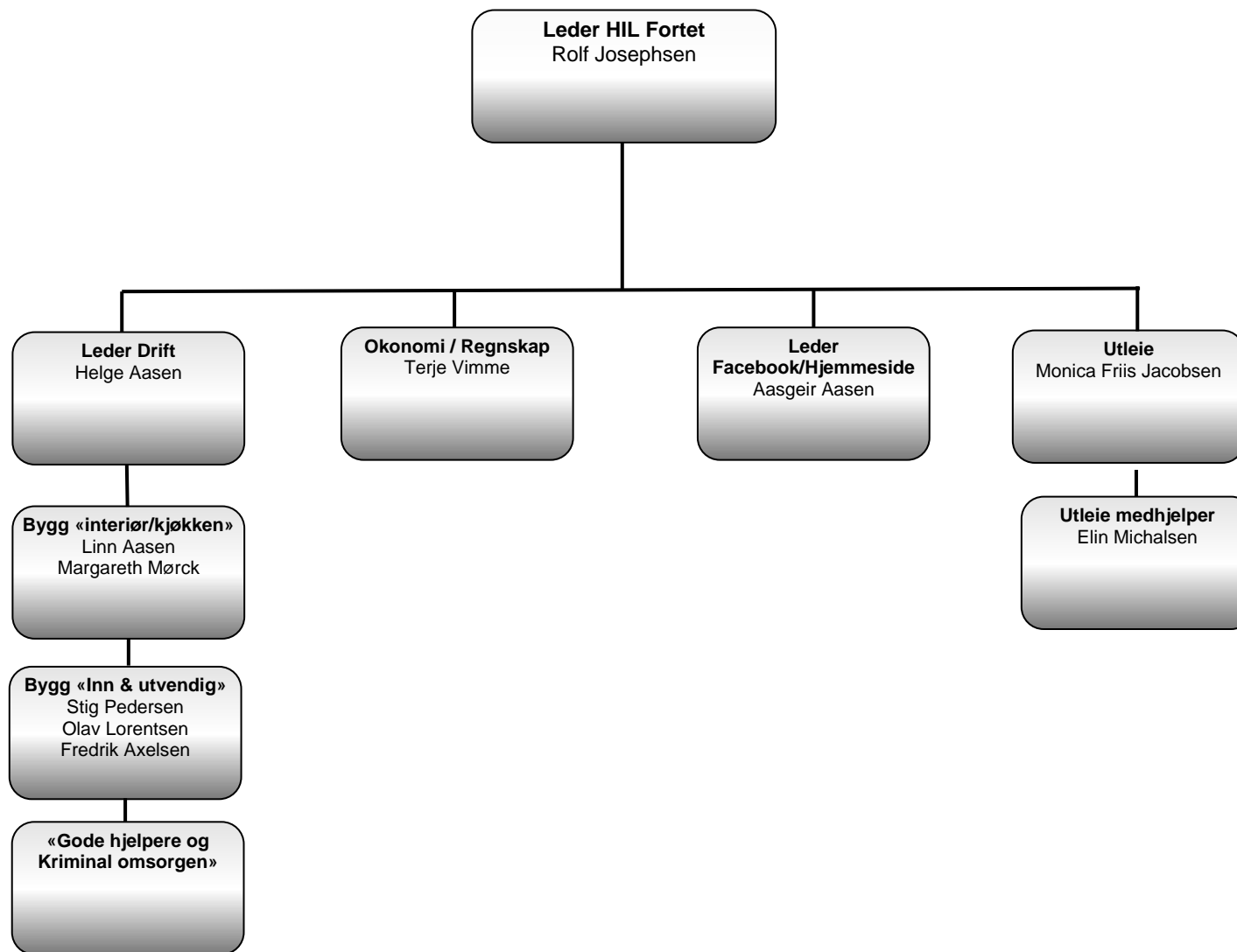


19.2 Styret og funksjonsbeskrivelser

- Leder Rolf Josephsen
- Ansvarlig drift Helge Aasen
- Stig Pedersen «Rør og varme»
- Ansvarlig utleie Elin Michalsen og Monica Friis Jacobsen
- Ansvarlig økonomi Terje Vimme
- Web og Facebook Ansvarlig Asgeir Aasen
- Innvendig bygg Linn Aasen og Margareth Mørch
- Medlemmer Olav Lorentsen,

Ressurs gruppe & oppgaver

- Drift: Erik Friis- Jacobsen, Rune Evensen og Mons Petter Pettersen
- Elektriske installasjoner : Hisøy elektro





Stillingsbeskrivelse nøkkelfunksjoner Fortet driftsorganisasjon:

Leder:

- Kalle inn styret til møter samt å lede disse.
- Representere Fortet utad.
- Påse at alle søknader om kommunale midler, private fond og lignende, blir skrevet og levert i rett tid.
- Følge opp at alle ledd i klubben fungerer i henhold til de instruksjoner som er vedtatt.
- Sørge for at informasjon og henvendelser til Fortet blir formidlet videre til styret.
- Påse at driften av Fortet skjer i henhold til overordnede myndigheters lover og påbud, samt at Fortets egne lover og retningslinjer følges.
- Sikre økonomien i klubben. Lederen skal til enhver tid holde seg orientert om klubbens økonomiske tilstand og sørge for å iverksette planer og tiltak for å trygge denne.
- Samarbeide med og motivere de tillitsvalgte i Fortet til å gjøre den jobben de er valgt til.

Driftsleder:

- Stedfortreder for Leder
- Kalle inn til og leder dugnader
- Ha kontakt med kriminalomsorgen i Frihet og planlegge ressurser derifra som skal jobbe på Fortet
- Påse at «bygge Fortet» både innvendig og utvendig er i god stand
- Når behov for større oppgradering/- oppussing presenterer planene med budsjett for leder og styre
- Foreta innkjøp – og ved større innkjøp klarere dette med leder
- Koordinere/ samarbeide/lede de andre i driftsgruppen.

Utleie ansvarlig:

- Ansvarlig for utleie og svare på henvendelser- kontakt med leietagere
- Tett samarbeid med økonomi ansvarlig når gjelder å sjekke innbetalinger fra leietagere
- Følge opp «online» booking løsning fungerer og kommer opp med forslag til forbedringer
- Påse at utleiedokumenter er oppdatert
- Fremme forbedringstiltak når disse må dukke opp
- Gi beskjed til leder når skulle være problemer med leietager

Økonomi ansvarlig:

- Til enhver tid holde oversikt over klubbens økonomi. Sørge for i tide å varsle om at tiltak må iverksettes, for å trygge klubbens økonomi.
- Innføre gode rutiner for håndtering av dokumentasjon for inntekter og utgifter i samarbeid med regnskapsfører.
- Samarbeide nært med lederen og sørge for at denne er orientert om klubbens økonomi.
- Ved hvert styremøte og hvert oppmans-/foreldrekontakt møte ha god oversikt over klubbens økonomi, slik at vedtak kan fattes
- Påse at alle regninger blir betalt i rett tid. Økonomiansvarlig anviser på regningene, i samråd med lederen
- Fungere som kasserer for de arrangementer hvor klubben finner dette naturlig og nødvendig.
- Påse at regnskapet foreligger i revidert stand til årsmøte samt at budsjett er skrevet og styrebehandlet i forkant av årsmøtet.



Web og Facebook side ansvarlig:

- Holde web og Facebook siden oppdatert til enhver tid
- Holde seg orientert og foreslå bedre løsninger når dette er mulig
- Holde tett kontakt med leder
- Påse at Fortet hjemmeside og facebook side fremstår presentabel som inngir tillitt og troverdighet

19.3 Årshjul

	Oppgave	Ansvarlig
Januar		
•	Tett kontakt Leder Fortet/Leder Drift/ Leder Utleie og leder utleie pr tel og mail for løse event situasjoner som skulle oppstå.	Leder
Februar		
•	Gjennomgang utleie	Utleie ansvarlig
•	Tilbakemelding fra Drift	Drifts ansvarlig
•	Skjedd ting på bygget som må utbedres	Drifts ansvarlig
•	Ting som er blitt ødelagt/ forsvunnet som må erstates	Drifts ansvarlig
•	Rutiner med vakttelefon fungert greit	Drifts ansvarlig
•	Kriminalomsorgen tilgang arbeidskraft	Drifts ansvarlig
•	Rutiner/systemer ellers fungert greit	Drifts ansvarlig
•	Gjennomgang økonomi	Økonomi ansvarlig
•	Årsoppgjør	Økonomi ansvarlig
•	Bestemme "utbytte"	Leder
•	Skrive årsmelding HIL	Leder
•	FB og hjemmeside oppdatert	Web & FB ansvarlig
•	Oppdatering Fort-sms prosjekt og nye prosjekter	Leder
Mars		
•	Tett kontakt Leder Fortet/Leder Drift/ Leder Utleie og leder utleie pr tel og mail for løse event situasjoner som skulle oppstå.	Leder
April		
•	Gjennomgang utleie	Utleie ansvarlig
•	Tilbakemelding fra Drift	Drifts ansvarlig
•	Skjedd ting på bygget som må utbedres	Drifts ansvarlig
•	Ting som er blitt ødelagt/ forsvunnet som må erstates	Drifts ansvarlig
•	Rutiner med vakttelefon fungert greit	Drifts ansvarlig
•	Kriminalomsorgen tilgang arbeidskraft	Drifts ansvarlig
•	Rutiner/systemer ellers fungert greit	Drifts ansvarlig
•	Klargjøre Fortet til ny utleiesesong inn og utvendig	Økonomi ansvarlig



	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomgang økonomi• FB og hjemmeside oppdatert• Oppdatering Fort-sms prosjekt og nye prosjekter	Økonomi ansvarlig Web & FB ansvarlig Leder
Mai	<ul style="list-style-type: none">• Tett kontakt Leder Fortet/Leder Drift/ Leder Utleie og leder utleie pr tel og mail for løse event situasjoner som skulle oppstå.	Leder
Juni	<ul style="list-style-type: none">• Tett kontakt Leder Fortet/Leder Drift/ Leder Utleie og leder utleie pr tel og mail for løse event situasjoner som skulle oppstå. løse event situasjoner som skulle oppstå.• Sommerfest for prosjektgruppa	Leder Leder Leder
Juli	<ul style="list-style-type: none">• Tett kontakt Leder Fortet/Leder Drift/ Leder Utleie og leder utleie pr tel og mail for løse event situasjoner som skulle oppstå.	Leder
August	<ul style="list-style-type: none">• Tett kontakt Leder Fortet/Leder Drift/ Leder Utleie og leder utleie pr tel og mail for løse event situasjoner som skulle oppstå.	Leder
September	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomgang utleie i sommer• Tilbakemelding fra Drift• Skjedd ting på bygget som må utbedres• Ting som er blitt ødelagt/ forsvunnet som må erstates• Rutiner med vakttelefon fungert greit• Kriminalomsorgen tilgang arbeidskraft• Rutiner/systemer ellers fungert greit• Gjennomgang økonomi• Gjennomgang utleie fremover• FB og hjemmeside oppdatert• Oppdatering Fort-sms prosjekt og nye prosjekter	Utleie ansvarlig Drifts ansvarlig Drifts ansvarlig Drifts ansvarlig Drifts ansvarlig Drifts ansvarlig Drifts ansvarlig Økonomi ansvarlig Økonomi ansvarlig Web & FB ansvarlig Leder
Oktober	<ul style="list-style-type: none">• Dugnad og klargjøre Fortet til vinteren• Avtale snø måking firma	Driftsansvarlig Driftsansvarlig



November

- Tett kontakt Leder Fortet/Leder Drift/Leder Utleie og leder utleie pr tel og mail for løse event situasjoner som skulle oppstå. Leder

Desember

- Gjennomgang utleie Utleie ansvarlig
- Tilbakemelding fra Drift Drifts ansvarlig
- Skjedd ting på bygget som må utbedres Drifts ansvarlig
- Ting som er blitt ødelagt/ forsvunnet som må erstates Drifts ansvarlig
- Rutiner med vakttelefon fungert greit Drifts ansvarlig
- Kriminalomsorgen tilgang arbeidskraft Drifts ansvarlig
- Rutiner/systemer ellers fungert greit Drifts ansvarlig
- Gjennomgang økonomi Økonomi ansvarlig
- Gjennomgang utleie fremover Økonomi ansvarlig
- FB og hjemmeside oppdatert Web & FB ansvarlig
- Oppdatering Fort-sms prosjekt og nye prosjekter Leder
- Oppmerksomhet medlemmer prosjektgruppen Leder



20 DRIFT AV KUNSTGRESS BANENE OG BRUK AV MASKINER / TRAKTOR

20.1 Sikkerhetsregler for sjåfør ved bruk av traktor i forbindelse med vedlikehold av banen

- Varsellys skal alltid være på. Flombelysning på banen og lys på traktoren skal være slått på hvis forholdene tilsier at dette er nødvendig.
- Ingen aktivitet på banen når det brøytes og freses.
- Under arbeid på dagtid og i skoletiden, skal skolen få beskjed om at ingen elever får oppholde seg på banen.
- Er halv bane ferdig kan det foregå oppvarming uten ball. Dette MÅ avtales med sjåfør på traktor og trener.
- Se alltid etter personer som går langs banen når det freses. Hvis noen uvedkommende kommer inn på banen, skal arbeidet stoppes og uvedkommende bort vises.

20.2 Sikkerhetsplakat for arbeid med traktor på kunstgressbanen

- Det er strengt forbudt å oppholde seg på banen når banemannskapet bruker traktor på banen i forbindelse med brøyting, fresing eller harving.
- Alle medlemmer i fotball gruppa er forpliktet til å hjelpe banemannskapet med å holde banen fri for uvedkommende når arbeid med traktor pågår. Hvis noen kommer inn på banen under arbeid med traktor, be dem pent om å gå ut - utenfor gjerdet.
- Hvis halv bane er klar, kan det imidlertid pågå oppvarming uten ball etter avtale mellom lagetts trener og banemannskapet.

20.3 Sjekkliste for bruk av Traktor i forbindelse med vedlikehold av bane

1	Sjekk olje på girkasse og motor olje. NB!! VIKTIG.	Dagens sjåfør	Hver gang traktoren skal brukes – før start
2	Generell visuell sjekk av traktor, hjul, slark i styring, slark i gir overføring, front vindu, viskere, varsel lys og lys foran og bak.	Dagens sjåfør	Hver gang traktor skal brukes – etter start.
3	Etterfylle smørenipler på fres.	Banemester	Ca hver 30. driftstime
4	Etterfylle smørenipler kraftoverføring.	Banemester	Ca hver 30. driftstime
5	Smøre kjede til drivverk til fres - ca to tuber grease	Banemester	Før vintersesong
6	Etterfylle smørenippel for vugge til forhjul ca hver 100 driftstimer	Banemester	Ca, hver 100 driftstime

