



FLÅ IDRETTSLAG

Stifter: 10.2.1894

ORGANISASJONSPLAN mars 2024 – mars 2025

Hovedstyret

Allidrett

Trim

Ski

Håndball

Langmyra

19.03.2022



MELHUS
BANKEN

INNLEDNING	6
Idrettslagets formål.....	6
Verdigrunnlag: Flå IL skal være en klubb for alle!	6
Organisasjonskart Flå IL mars 2024 – mars 2025	7
INSTRUKSER.....	8
Instruks for Hovedstyret i Flå IL.....	8
Leder.....	8
Avdelingsledere.....	9
Honorarsatser.....	9
Instruks for honorering av trenere/instruktører	9
Trenerutgifter på inntil kr. 2000,- pr. år.....	9
Trenerutgifter over kr. 2000,- pr. år	10
HOVEDSTYRET I FLÅ IL.....	11
Orientering til alle nye styremedlemmer	11
Medlemsregister.....	12
Flå IL Teams	12
Idrettslagets internettside.....	12
Idrettslagets offisielle adresse.....	12
Sponsormidler.....	13
Kursing.....	13
Idrettslagets lowerk.....	14
Flå samfunnshus.....	14
Utdeling av takkegave til avgåtte avdelingsledere	14
HEDERSBEVISNINGER I FLÅ IL	15
Statutter	15
Lagets fortjenestemedaljeTildeles;.....	15
Lagets æresmedlemskap.....	15
Prosedyre før utdeling av Lagets Fortjenestemedalje og Lagets Æresmedlemskap	15
Møte 1.....	16
VALGKOMITE.....	17
Retningslinjer for Valgkomiteens arbeid	17
Valgkomiteen – vårt viktigste (og mest forsømte) organisasjonsledd	17
Hvilke styreverv skal Valgkomiteen ha ansvar for å finne?.....	17
Strategi for ”letefasen”	19

Valget.....	19
ORGANISASJONSPLAN ALLIDRETT.....	20
Deltakeravgifter per semester 2024	20
ABU og åpen gymsal.....	20
Step.....	20
Basistrening.....	20
Styrkesirkel.....	20
Tabata	20
Step/basis/styrkesirkel – samlepris.....	21
Dropin-timer.....	21
Aktive barn og unge (ABU)	21
Gymsalaktiviteter	21
Basistrening:.....	21
Step- og styrke:.....	22
Styrkesirkel:.....	22
Tabata:.....	22
Instruks for styret i Allidrett.....	22
Instruks leder.....	22
Styremedlem1:.....	22
Styremedlem 2:.....	23
Styremedlem 3:.....	23
Styremedlem 4:.....	23
Årshjul Allidrett	23
ORGANISASJONSPLAN FLÅ IL TRIM	26
TRIMSTYRET	24
Oppgavefordeling innad i Trimstyret	25
ORGANISASJONSPLAN FLÅ IL Ski.....	29
Innledning.....	29
Avdelingens formål, ambisjoner og kjernevirksomhet	29
Styrets sammensetning.....	29
Leder (administrativt/sportslig).....	29
Avdelingens sekretær	29
Anleggsansvarlig.....	30
Rekrutteringsansvarlig.....	30
Arrangementsansvarlig.....	30
Rennleder, interne arrangementer	30

Arrangementskoordinator og web-ansvarlig	30
Skiavdelingen tilbyr følgende aktiviteter:.....	30
Telenorkarusell	30
Seterrennet.....	31
Flårennet.....	31
Skitreninger	31
Egenaktivitet i lysløypa	31
Utleie av skihytta.....	31
Sponsorer.....	31
FLÅ IL og LUNDAMO IL - HÅNDBALL.....	34
INNHold:.....	34
ORGANISASJONSPLAN.....	35
VERDIGRUNNLAG.....	35
STATUS OG AMBISJONER.....	35
ORGANISASJON.....	36
Styringsgruppens sammensetning og funksjoner	36
Leder:.....	36
Nestleder:.....	37
Økonomiansvarlig:	37
Materialforvalter:.....	37
Kioskansvarlig:	38
Dommerkontakt:.....	38
Sekretær:.....	38
Tiltaksansvarlig:.....	38
Laglederkontakt:	39
Sportslig:	39
Sponsorer og dugnader:	39
Utstyrleverandør, klubbkolleksjon, retningslinjer.....	39
ARRANGØR I HORGHALLEN 2024/ 2025	40
Kiosksalg:.....	40
Billettsalg.....	40
Sekretariat:.....	41
Hallvert / Dommervert:	41
Tilsynsvakt:.....	41
Innledning og generell info	41
Trenerrollen.....	43

Laglederrollen	43
Foresattes rolle	44
Sportslig plan for Flå/Lundamo HåndballDen sportslige planen er grunnlaget som forteller hva det sportslige fokuset skal være, ut ifra hvilket alderstrinn lagene spiller på.....	45
Sportslige ambisjoner	45
Etisk del	45
Generell informasjon om hospitering/ deltagelse treninger utover eget lag	45
Føringer for sportslig utvikling	47
ORGANISASJONSPLAN FLÅ IL LANGMYRA.....	52
Formål	52
Styret.....	52
Styrts oppgaver og ansvar	52

INNLEDNING

Utvikling og drift av et idrettslag kan være krevende og byr på mange oppgaver. Hvordan skal laget organiseres og hvem skal ha ansvaret for hva. Denne organisasjonsplanen er utarbeidet i samsvar med malen til Norges Idrettsforbund. Organisasjonsplanen skal bevisstgjøre tillitsvalgte, spillere, trenere og ikke minst foreldre på de arbeidsoppgaver de har tatt på seg, og hva klubben forventer at de skal bidra med. Organisasjonsplanen skal legges frem og behandles som egen sak på årsmøtet.

Idrettslagets formål

Flå idrettslag skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Verdigrunnlag: Flå IL skal være en klubb for alle!

Flå idrettslag skal være en klubb som tar vare på alle sine medlemmer, enten du er et lovende talent eller bare har behov for litt trim. Den aktiviteten som hver eneste dag gjøres gjennom idrettslagene er det største og viktigste bidraget fra idretten til samfunnet, for å fremme folkehelsen i landet.

Flå IL skal gjennom idretten som drives, påvirke spillere og andre som er tilknyttet laget, til positive holdninger med hensyn til oppførsel ovenfor medspiller, motspillere, dommere, trenere og ledere. Åpenhet er et meget sentralt punkt. Videre å opparbeide gode holdninger i forbindelse med det å ta vare på eget og lagets utstyr, samt gode holdninger til det å tape og vinne.

Flå IL sin visjon er Flest mulig – Lengst mulig. Vi ønsker å inkludere flest mulig, og motivere medlemmer i alle aldersgrupper til fysisk fostring og samhold så lenge som mulig. Samtidig er vår filosofi at uten bredde, så får vi heller ingen enere.

I tillegg til å gi den enkelte en forståelse for at et godt og riktig kosthold er viktig for vekst og utvikling og ikke minst trivsel for en idrettsutøver.

Flå idrettslaget skal også være en effektiv serviceyter for sine medlemmer, og et talerør overfor særforbund, idrettskrets, idrettsråd og kommunen.

Flå idrettslag skal utvikles til en forutsigbar, oversiktlig og velfungerende organisasjon hvor det er lett å arbeide som frivillig og tillitsvalgt.

Idrettslagets organisasjon

Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av Årsmøtet gjennom å vedta valgkomiteens innstilling til antall styremedlemmer.

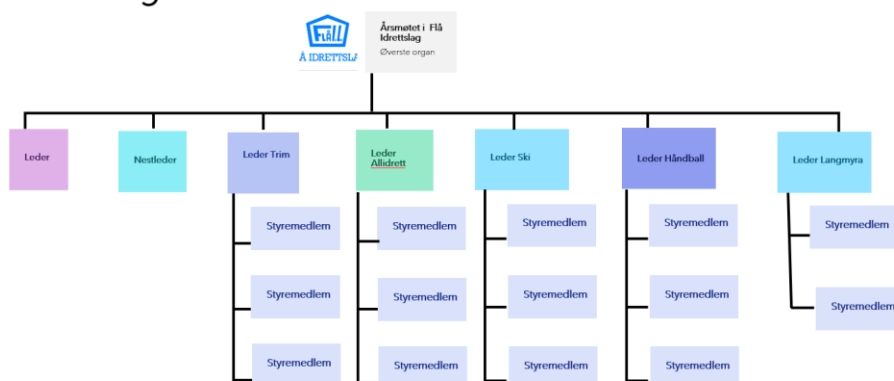
Organisasjonskart Flå IL mars 2024 – mars 2025

Årsmøtet er idrettslagets øverste organ. Her velges leder, nestleder og avdelingsledere. I tillegg skal det velges minst ett styremedlem til hver avdeling. Antallet medlemmer i de enkelte avdelingssyrene endres litt ut i fra behov. Fordeling av arbeidsoppgaver kan også fordeles etter behov og bemanning i avdelingene.,

Det er likevel vanlig i flere styrer å velge inn styremedlemmer med spesifikke ansvarsområder selv om man i løpet av perioden vil måtte kunne juster litt på oppgaver og ansvar.

Leder i avdeling håndball går inn som leder eller nestleder i styringsgruppen for samarbeidslagene Flå Lundamo Håndball. Fordeling av ansvarsområder mellom hovedlagene gjøres i forkant av årsmøte i samarbeide med valgkomite og styre i Lundamo Idrettslag.

Flå idrettslag



INSTRUKSER

Instruks for Hovedstyret i Flå IL

- * Gi aktivitetstilbud til alle i bygda, uavhengig av kjønn, alder og bakgrunn. Spesielt fokus på barn og ungdom, men også seniorer.

Leder

- * Totalt ansvar for laget – administrativt og økonomisk.
- * Samordne aktiviteten mellom de ulike avdelingene i Flå IL, samt innlede et nærmere samarbeid med andre naturlige samarbeidspartnere i bygda og i nærområdet.
- * Ansvarlig for å etablere et arkiv hvor idrettslagets dokumentasjon og historie samles, også det som er elektronisk lagret.
- * Ansvarlig for samordna rapportering hos idrettsforbundet. Herunder søknad om momskompensasjon.
- * Sørge for å følge lover og regler som er satt fra forbund/krets.
- * Lede styrets møter.
- * Ansvar for å følge opp saker som blir tatt opp.
- * Følge opp og motivere avdelingslederne og styremedlemmer til å gjøre en lojal og god jobb for lagets Idrettsregistrering.
- * Organisere ulike arrangementer, med fysisk aktivitet i fokus. Det kan være temakvelder med foredrag, idrettsfestival, idrettslagsfest etc.
- * Være ansvarlig for at årsberetning blir skrevet. Ansvarlig for revidering av organisasjonsplan
- * Ansvarlig for politiattester.
- * Følge opp alle avtaler i idrettslagets regi herunder sponsoravtaler, leieavtaler, ansettelser av blant annet regnskapsfører.
- * Sørge for at alle sponsoravtaler blir overholdt fra Flå IL sin side. Gjennomføre avtalte møter med hovedsponsor.
- * Samarbeide med styret i Lundamo IL på bakgrunn av å ha det overordnede ansvaret for samarbeidsavtalen mellom Flå og Lundamo sine håndballavdelinger.

Nestleder

- * Være lederens stedfortreder i forhold til Hovedstyret, krets og lignende organer
- * Utføre avdelingens sekretærarbeid. Føre protokoll over styremøter.
- * Ansvarlig for idrettslagets medlemsregister i www.ka.nif.no.
- * Ansvarlig for fakturering av årlige medlemskontingenter via medlemsregisteret
- * Bistå avdelingene med fakturering av treningsavgifter, fakturering av dopapirsalg etc.
- * Stille som idrettslagets representant ved årsmøte i Flå Samfunnshus (idrettslaget er andelseier).
 - * Samordne aktiviteten mellom de ulike avdelingene i Flå IL, gjennom ansvar for Flå IL hefte.
 - * Rekrutteringsarbeid for å verve flere medlemmer i Flå IL.
- * Hindre frafall fra idrett og fysisk aktivitet uansett type aktivitet, en del av dette er å sikre tilbud om betalingsfritak for familier med vanskelig økonomisk situasjon.
- * Bruke idrettslaget som en sosial samlingsarena, og til å skape tilhørighet og samhold i bygda.

- * Nestleder skal jobbe tett med de ulike grupper i klubben, og bidra på tvers av Allidrett, Håndball, Langmyra, Trim og Ski. Det må også være et nært samarbeid med skole og andre aktører i bygda og nærområdet.
- * Nestleder vil også få et spesielt ansvar for å formidle informasjon om alle aktiviteter i ulike medier. Herunder ukesbrev, hjemmeside, facebook og digital opppsalgstavle Prix Ler.
- * Nestledere må tilegne seg kunnskaper som er nødvendig for å dekke rollen, som for eksempel å delta på relevante møter, kurs, seminarer etc.
- * Bistå leder i å organisere ulike arrangementer, med fysisk aktivitet i fokus. Det kan være temakvelder med foredrag, idrettsfestival, idrettslagsfest etc.
- * Skal avdelingene søke tilskudd har nestleder ansvar for å godkjenne denne, når det ikke kan vente til neste hovedstyre som følge av frister, samt bistå avdelingene med søknadsutforming.

Avdelingsledere

- * Har det totale økonomiske og administrative ansvaret for avdelingen.
- * Følge opp og ha oversikt over avdelingens økonomi gjennom året.
- * Lede avdelingens møter.
- * Være avdelingens representant i Hovedstyret, krets og lignende organer.
- * Samarbeide med særkrets og særforbund.
- * Utarbeide budsjett for avdelingen.
- * Ansvarlig for utarbeidelse og revidering av organisasjonsplan.
- * Være ansvarlig for at søknader, rapporter og meldinger sendes innen de oppsatte frister.
- * Være ansvarlig for at årsberetning blir skrevet.
- * Kontrollere gjennomføringen av avdelingens aktiviteter.

Honorarsatser

Årsmøtet vedtar honorarsatser til alle hovedstyremedlemmer, etter innstilling fra Valgkomiteen. Det vises til protokoll fra årsmøte 2024. Honoraret er ment å dekke utgifter som tellerskritt på telefon, bruk av privat datamaskin, kjøregodtgjørelse o.l. Flå Idrettslag har ikke egne kontrolokaler og er derfor avhengig av at styret benytter privat lokalitet.

Honoraret utbetales automatisk den 1. mars året etter valg, det vil si at de som velges inn i ovennevnte styreverv i 2024 får utbetaling 1. mars 2025.

Instruks for honorering av trenere/instruktører

Trenerutgifter på inntil kr. 2000.- pr. år

Ved engasjement av trenere/instruktører som skal ha en godtgjørelse på inntil 2000.- pr. år, trengs ikke dette å behandles i Hovedstyret.

Utbetalingen skal foregå etterskuddsvis og skal ikke skje uten at det foreligger et skriftlig og signert bilag. Bilaget skal være datert og signert av avdelingsleder og av den som mottar honoraret.

Bruk alltid skjema for kjøregodtgjørelse og fyll inn beløpet i honorarfeltet.

Lagets regnskapsfører utbetaler beløpet til trener/instruktørs konto.

Ingen kontant utbetaling!

[Trenerutgifter over kr. 2000,- pr. år](#)

Ved engasjement av trenere/instruktører der honoraret/godtgjørelsen årlig overstiger kr. 2000,- så skal dette godkjennes av Hovedstyret desom dette ikke er tatt høyde for i budsjett vedtatt på årsmøtet.

Det skal inngås en skriftlig avtale som skal være signert av begge parter. Det vil si avdelingsleder og trener/instruktør. Kopi av avtalen skal lagres i Flå IL Teams. Avtalen skal legges ved, som kopi til bilaget, til lagets regnskapsfører. Utbetalingen skal foregå etterskuddsvis og skal ikke skje uten at det foreligger et skriftlig og signert bilag. Bilaget skal være datert og signert av avdelingsleder og av den som mottar honoraret.

Godtgjørelsen skal bilagsføres som følger;

Inntil kr.10.000,- kan føres som honorar, alt utover dette må føres som kjøregodtgjørelse, eventuelt som refusjon av nødvendige utgifter som tilligger treneroppgaven (som for eksempel treningstøye.l.).
Bruk alltid skjema for kjøregodtgjørelse.

Lagets regnskapsfører utbetaler beløpet til trener/instruktørs konto.

Ingen kontant utbetaling!

HOVEDSTYRET I FLÅ IL

Orientering til alle nye styremedlemmer

Flå Idrettslag ønsker deg velkommen som nytt styremedlem i Hovedstyret. Hovedstyremøtene avholdes i utgangspunktet en kveld pr måned (Unntatt juli og august)

Faste saker som tas opp;

- * Gjennomgang av referat fra forrige møte
- * Avdelingsrunde, med status på økonomi og aktiviteter siste og kommende måned
- * Div. saker som skal behandles i styret
- * Innkomne/aktuelle saker
- * Orienteringssaker
- * Eventuelt

Alle avdelingslederne skal ha nøkkel til skolen. Driftsleder ved Flå skole er kontaktperson. Det er viktig at det gis beskjed til driftsleder ved bytte av nøkkelinnehaver. For reservasjon av møterom til møtevirkksomhet i avdelingen, sendes forespørsel til driftsleder. Møterommet ligger i 2. etg i «gammeldelen» av skolen. Husk alltid å gi beskjed hvis møterommet ikke skal benyttes, da det er flere leietakere som har behov for å leie samme rom. Husk å rydde opp etter deg, slukk lys og lås dører.

Idrettslaget har lager/arkiv i sokkelen i gammelskolen, bak barnehagen. Husk å holde orden, og fjern søppel/ukurante varer. Redskapsboden ved Flå stadion tilhører Flå idrettslag, Her kan vi også lagre utstyr (men ikke ting som ikke tåler kulde/mus etc).

Bruk av skolen skal alltid avklares med driftsleder og evt. rektor. Det er viktig at alle brukere setter seg inn i brann- og rømningsinstruksen ved skolen. Unger som ikke har noe på skolen å gjøre på ettermiddagen og kvelden, skal ikke oppholde seg inne i skolebygningen. (Se instruks til leietakere av skole og gymsal). Vær påpasselig med å håndheve reglene for bruk av skole/hall.

Ingen i idrettslaget får utbetalt/overført penger av regnskapsfører uten originalbilag. Hvis originalbilag av en eller annen grunn mangler, må det lages et eget bilag med forklaring på hvorfor det ikke finnes bilag, og avdelingsleder/leder i idrettslaget må signere for utbetaling. Uttak av vekslpenger skal avtales med regnskapsfører først, og skal være godkjent av avdelingsleder.

Idrettslaget har Vipps for alle avdelinger, og denne betalingsmetoden foretrekkes i lengst mulig grad fremfor kontanter. Leder i idrettslaget/avdelingsleder har tilgang til å opprette «kiosk» i Vipps.

Investeringer/trenerkontrakter over kr. 10.000,- skal behandles i Hovedstyret.

Sponsoravtaler og trenerkontrakter skal behandles i Hovedstyret før disse signeres. (Se eget skriv om honorering av trenere)

All kontakt med vår hovedsponsor MelhusBanken vedrørende sponsoravtaler etc skal alltid gå via leder i Hovedstyret. Melhusbanken ønsker ikke forespørsler om sponsormidler utover Hovedsponsoravtalen. Men det er fullt mulig å søke om gavemidler som utlyses fra banken.

Medlemsregister

Alle medlemmer i Flå IL skal registreres i det elektroniske medlemsregisteret i www.ka.nif.no. Frist for å registrere medlemmer er 31. desember. De som har tillitsverv i idrettslaget skal registreres med sine verv, slik at opplysninger i Brønnøyregisteret til enhver tid er oppdaterte.

Medlemsregistret danner grunnlaget for de økonomiske midlene Flå IL blir tilført fra det offentlige. Fordeling av en del sentrale midler fastsettes av Melhus Idrettsråd, andre av NIF. Listen over aktive medlemmer skal inneholde opplysninger om fullt navn, postadresse, epostadresse, fødselsdato og foresatte (for barn under 18 år).

Utstyr- og inventarlister

I januar hvert år skal utstyr-/inventarlister oppdateres for hver enkelt avdeling. Listen lagres på Flå IL Teams, og skal gjøres tilgjengelig for lagets revisorer i forbindelse med årlig møte med revisorene.

Flå IL Teams

Flå IL har høsten 2019 investert i Idrettens Office 365 med Teams som arbeidsflate. Det gir oss mulighet til bedre samhandling, og ikke minst sikre at vi får tatt vare på alle dokumenter. Ledere og avdelingsstyrene kan logge på Teams med sin rolle i idrettslaget, og ikke lenger bruke privat epost. Alle får enkel tilgang til alt som er relevant for sitt styrearbeid. Dette gir kontinuitet og sikrer at all informasjon er med inn i fremtiden. Det jobbes med å få skannet/lagret all historisk dokumentasjon, slik at vi kan ta vare på historikken til Flå IL. Det er et krav at alle avdelinger tar i bruk systemet.

Idrettslagets internettside

Idrettslaget har egen hjemmeside; www.flail.no. Hver avdeling har sitt område som de oppfordres til å bruke flittig, samt oppdatere aktivitetskalender. Eget passord og brukerveiledning deles ut av leder i Hovedstyret.

Idrettslagets offisielle adresse

Postadresse: Flå Idrettslag, postboks 29, 7235 Ler.

Fakturaadresse: faktura@flaail.no

Medlemskap

Medlemmer som ikke har betalt medlemsavgift og treningsavgift har ikke anledning til å delta på lagets aktiviteter med mindre annet er bestemt av hovedstyret. Det vil i slike tilfeller kunne fastsettes og opplyses om pris for ikke medlemmer. Det vil også kunne arrangeres aktiviteter uten krav til medlemskap og betaling. Dette er typisk trimarrangement og aktivitet for barn.

Krav om medlemskontingent skal fortrinnsvis sendes ut i løpet av januar hvert år (for det året vi er inne i). Det har over flere år vært et problem at aktive medlemmer ikke betaler kontingent.

Alle avdelingsledere må sørge for at sine trene og medlemsgrupper blir informert om at økonomiske forutsetninger i husholdningen ikke skal være til hinder for å bli medlem og delta på aktiviteter i regi av Flå IL. Idrettslaget vil diskret bistå med økonomisk støtte eller fritak fra medlemskontingent og treningsavgift etter vurdering av leder i hovedstyret.

Avdelingene må samarbeide om tidspunkter for utsending av faktura på treningsavgifter, slik at de ikke kommer samtidig for til de medlemmene som deltar i flere idretter.

Sponsormidler

Det oppfordres til at alle avdelingslederne gjør seg kjent med mulighetene til å søke om økonomiske midler utover de midlene som vi får i dag. Det er muligheter til å søke på, og få innvilget tilskudd, både fra det offentlige og fra private aktører. I 2024 vil det bli prioritert å få på plass sponsoransvarlig i idrettslaget som kan koordinere dette arbeidet. Det presiseres at det er viktig å samarbeide mellom avdelingene i idrettslaget, slik at ikke flere avdelinger sender ut søknader om støtte/sponsorer til de samme aktørene.

Kursing

Ønsker noen å gå kurs som kommer laget til gode, så dekker selvfølgelig idrettslaget denne utgiften. De som ønsker å delta på kurs, avklarer dette med sin avdelingsleder, evt hovedstyreleder får påmelding.

Politiattester

Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming, skal avkreves

politiattest. Mer informasjon finner du på www.idrett.no. Politiattester skal forevises leder i Hovedlaget.

Idrettslagets lovverk

Idrettslaget skal ha en lov som er i samsvar [med NIF's lov](#) og tilhørende lovnormer. Loven skal godkjennes av idrettskretsen. NIF's lov, bestemmelser og forskrifter er tilgjengelig på www.idrett.no

Flå samfunnshus

Som andelseier i Flå samfunnshus plikter idrettslaget å stille på Årsmøtet i Flå samfunnshus.

Utdeling av takkegave til avgåtte avdelingsledere

Tildeles;

- Medlemmer som har sittet minst et år som leder for en avdeling.
- Leder i Hovedlaget
- Nestleder i Hovedlaget

Takkegaven består av en Lagets Diplom (A4-format på hvit bunn, mal finnes på Heimdal Trykkeri), samt en blomsterbukett. Utdeling av takkegaver gjøres på Årsmøtet samme år som lederen går av.

HEDERSBEVISNINGER I FLÅ IL

Statutter

Lagets fortjenestemedalje

Tildeles;

- * Medlemmer som sportslig eller administrativt har vist en lang og trofast innsats for klubben, samt gjort et særlig godt arbeid for klubben
- * Personer som har gjort seg bemerket ved å ta spesielt ansvar for utbygging og/eller utvidelse av eksisterende anlegg som idrettslaget har ansvar for.
- * Idrettsutøvere som har vist gode sportslige resultater, enten individuelt eller i lagidrett, som ligger over gjennomsnittet som kan forventes i klubben.
- * Medlemmer som på en eller flere måter har utpekt seg spesielt villig til å jobbe med rekruttering og/eller som instruktør til spesielle grupper innen klubben.
- * Medalje (sølvforgylt). Denne bestilles på Heimdal Gull AS (<http://www.heimdalgull.no/>) Butikken har lagret alle opplysninger og maler.
- * Sammen med Lagets fortjenestemedalje, skal det også deles ut Lagets Diplom. (A4-format på gul/grå bunn). Diplomet er trykket på Heimdal Trykkeri AS (<http://www.heimdaltrykkeri.no/>). Trykkeriet har lagret alle opplysninger og maler. Kontaktperson: John Børge Ranum, tlf. 72592262.

Det kjøpes en egnet ramme til diplommet.

Lagets æresmedlemskap

Tildeles;

- * Medlemmer som har ytet laget store og verdifulle tjenester.
- * Alle som tidligere har fått tildelt lagets fortjenestemedalje, og etterpå fortsatt sin innsats for laget.
- * Hedersbevisninger skal deles ut på årsmøter, årsfester eller jubileumsfester etter vedtak med minst 2/3 flertall i Hovedstyret.
- * Medalje (gullforgylt) Denne bestilles på Heimdal Gull AS (<http://www.heimdalgull.no/>) Butikken har lagret alle opplysninger og maler.
- * Sammen med Lagets fortjenestemedalje, skal det også deles ut Lagets Diplom. (A4-format på gul/grå bunn). Diplomet er trykket på Heimdal Trykkeri AS (<http://www.heimdaltrykkeri.no/>). Trykkeriet har lagret alle opplysninger og maler. Kontaktperson: John Børge Ranum, tlf. 72592262

Det kjøpes en egnet ramme til diplommet.

Prosedyre før utdeling av Lagets Fortjenestemedalje og Lagets Æresmedlemskap

Møte 1.

Hovedlaget v/ leder kaller inn til møte med avgåtte hovedstyreledere m.m. Møtet setter opp en liste over potensielle kandidater. Alle potensielle kandidater blir kontaktet og bedt om å skrive en CV om sine verv og idrettsprestasjoner i Flå IL.

Denne CV'en danner grunnlaget for tildeling av Lagets Fortjenestemedalje og Lagets Æresmedlemskap.

Møte 2.

Her blir alle kandidater vurdert i forhold til sin CV. Møtet setter opp en liste over de kandidatene som skal motta Lagets Fortjenestemedalje og Lagets Æresmedlemskap.

Hovedlagets leder informerer kandidatene.

Informasjon om tidligere kandidater finnes i en brun bok som idrettslagets leder har ansvaret for.

VALGKOMITE

Retningslinjer for Valgkomiteens arbeid i forbindelse med valg av nye tillitsrepresentanter til avdelingsstyrene.

Denne veilederen inneholder momenter som det er viktig for Valgkomiteen å gå gjennom i sitt arbeid før årsmøtet. Den er ikke ment som noen absolutt mal for hvordan det skal gjennomføres men gir forhåpentligvis noen nyttige tips og råd.

Valgkomiteen – vårt viktigste (og mest forsømte) organisasjonsledd

Valgkomiteen skal være valgt på sist Årsmøte og skal bestå av minimum 4 personer (leder, 2 medlemmer og 1 varamedlem). At Valgkomiteen er valgt av Årsmøtet betyr at den rapporterer til, og legger frem sitt forslag for Årsmøtet.

Vår organisasjon er basert på frivillighet. Valgkomiteen skal ha gjort en jobb på forhånd på vegne av årsmøtet for å plukke ut og sette sammen det beste mannskapet på skuta for de neste årene!

Det betyr at Valgkomiteen skal:

- * Være orientert og oppdatert
- * Ha tilgang til referater (finnes på hjemmesiden) og protokoller fra møter
- * Være oppdatert på internettsiden
- * Være aktiv på fellesmøter
- * Skal i samarbeid med avdelingsstyrene og Hovedstyret finne fram til kandidater for de aktuelle verv.
- * Dokumentere sitt arbeid for neste års valgkomite

Hvilke styreverv skal Valgkomiteen ha ansvar for å finne?

- * Hovedstyret: Leder, nestleder
- * Allidrett : Leder, sekretær, styremedlem/økokontakt, styremedlem
- * Trim: Leder, sekretær, 2 styremedlemmer,
- * Ski: Leder, 4 styremedlemmer
- * Håndball: Se samarbeidsavtale Flå Lundamo håndball
- * Langmyra: Leder og to styremedlemmer

Antall medlemmer som skal velges på Årsmøtet kan endres, etter ønske fra avdelingsstyrene.

Avdelingsstyrene kommer med en innstilling til Hovedstyret, før Valgkomiteen starter sitt arbeid.

Anbefalte hjelpemidler

- * Organisasjonsleddets lover
- * [NIF lov § 2-4 - kjønnsfordeling](#)

- * [NIF lov § 2-5 – hvem er valgbar](#) Idrettslagets organisasjonsplan

Dersom det finnes:

- * Organisasjonskart
- * Interne rutinedokumenter

Plan for komitéarbeidet

- * Få oversikt - hva og hvordan arbeidet skal gjennomføres
- * Hvem skal velges
- * Hva er oppgavene til den som skal velges
- * Tidsplan som stemmer med lovens krav
- * Gi alle en mulighet til å komme med forslag

Start arbeidet i god tid

- * "Lete-fasen" tar ofte lenger tid enn beregnet.
- * Du "skylder" Årsmøtet den respekt at dette ikke bærer preg av venstrehåndsarbeid!
- * Du er med og markedsfører ledelsen av idrettslaget ved din oppførsel og framferd!
- * Resultatet du oppnår er et speilbilde av forberedelsene!

De som er på valg

- * Alle skal kontaktes
- * Om gjenvalg ønskes (ikke automatikk)
- * Begrunnelse
- * Om vedkommende er interessert i andre oppgaver

Kommunikasjon

- * Samtale med alle, enten de tar gjenvalg eller ikke
- * Personlig og fortrolig
- * Dere skal vurdere hvem som fungerer og ikke
- * Snakke med andre deler av avdelingsstyret/Hovedstyret

Oppsummering så langt

- * Lag en oppsummering med vurderinger
- * Gjør opp status
- * Dere vet nå hva dere skal lete etter

Strategi for "letefasen"

- * Hvilken kompetanse trenger organisasjonen nå dvs. hvilke funksjoner som bør styrkes eller fornyes
- * Status i pågående prosesser (eksempel anleggsbygging)
- * Styrets egne vurderinger av arbeidsoppgavene
- * Legg ut behovsliste på hjemmesiden

Innkomne forslag

- * Gi alle medlemmer en frist der de kan komme med forslag på tillitsvalgte, denne delen av arbeidet er ofte undervurdert.
- * Ta en samtale med alle det er forslag på og finn ut av:
- * Holdninger til idrett
- * Kjennskap til leddets mål og kandidatens egen oppfatning av disse
- * Hvor mye tid kan den enkelte bruke
- * Kandidatens kunnskapsnivå

Innstilling kandidater

- * Kontakt alle dere vil innstille og til hvilket verv
- * Be om svar før en komplett liste sendes styret
- * Send listen komplett til styret med kopi til de som er på listen
- * Ta gjerne med kandidatens kompetanse og erfaring
- * Styret har ansvar for å sende innstillingen ut sammen med øvrige årsmøtepapirer

Presentasjon på Årsmøtet

- * Valgkomiteens sammensetning
- * Hvordan komiteen har arbeidet og hva de har gjort
- * Innstilling og begrunnelse for hver kandidat

Valget

- * Årsmøtedirigent overtar og styrer selve valget.
- * Benkeforslag under årsmøtet:
Valgkomiteen forsvare sin innstilling og argumenterer for dette eller ber om pause for å omarbeide forslaget
- * Ved benkeforslag er det viktig å kontrollere at kandidaten er forespurt

Det understrekes til slutt at det er svært viktig at Valgkomiteen har et nært samarbeid med Hovedstyret. Hovedstyret plikter å hjelpe Valgkomiteen i sitt arbeid.

I mål!!! Du er da i mål med å gjøre kanskje den viktigste og mest usynlige jobben i organisasjonsleddet ditt! Lykke til!

ORGANISASJONSPLAN ALLIDRETT

Fra året 2020 omorganiserte Flå IL en del av sin aktivitet inn under fanen Allidrett. Allidrett favner aktiviteter for alle, både barn i barnehage, barneskole, ungdomsskole, videregående opplæring samt voksne. ABU (Aktive Barn og Unge) har aktiviteter for barn fra barnehagealder til og med 4. klasse. For 5. - 7. klasse tilbyr vi gratis basistrening 1 gang i uken, skitreninger i skisesongen og tabata en gang i uken. Ungdom og voksne tilbys basistrening, styrkesirkel, tabata og step- og styrketrening.

Deltakeravgifter per semester 2024

ABU og åpen gymsal

Gratistilbud

Step

Kr 400,- pr halvår for medlemmer av Flå IL. Kr 500,- pr halvår for ikke-medlemmer. Gratis for medlemmer opp til 18 år.

Basistrening

Kr 400,- pr halvår for medlemmer av Flå IL. Kr 500,- pr halvår for ikke-medlemmer.

Gratis barn og ungdom opp til og med 18 år som har aktive medlemskap.

Styrkesirkel

Kr 250,- pr halvår for medlemmer av Flå IL. Kr 350,- pr halvår for ikke-medlemmer.

Tabata

Kr 400,- pr halvår for medlemmer av Flå IL. Kr 500,- pr halvår for ikke-medlemmer.

Gratis barn og ungdom opp til og med 18 år som har aktive medlemskap.

Step/basis/styrkesirkel – samlepris

Kr 600,- pr halvår for medlemmer av Flå IL. Kr 700,- pr halvår for ikke-medlemmer.

Dropin-timer

Kr 70,- pr gang.

Kontingent dekker utgift til triminstruktør, innkjøp av nødvendig utstyr og husleie.

Aktive barn og unge (ABU)

ABU er et aktivitetstilbud i idrettslagsregi for alle barn i Flå i alderen 0-10 år. Aktivitetene har tidligere vært foreldrestyrt og i stor grad avhengig av velvilje fra foresatte for at aktivitetsprogram skal bli en realitet. Vi har de senere årene merket en gradvis endring i foreldres ønske om å delta aktivt, og vi har derfor en økende bruk av innleide instruktører. ABU ser fremdeles verdien av å innlemme foresatte i noen av aktivitetene, slik at barna skal få muligheten til å oppleve trivsel og mestring sammen med sine foresatte. Aktiviteten er gratis. Enkeltaktiviteter krever påmelding. Per nå har ABU sesong fra skitreningene slutter i mars og til mai. Pause gjennom sommeren mens fotball holder på for fullt. I oktober starter sesongen igjen, og vi holder på med aktiviteter frem til desember. For de aller yngste (0-5 år) tilbyr vi *Åpen gymsal*. Her legges det opp til utfordrende og spennende lek i skolens gymsal. Foresatte til det enkelte barnet følger og leker med sine barn. Aktiviteten er gratis, og det trengs ingen påmelding.

Allsidigheten er en tanke som er og skal være gjeldende for ABU sitt aktivitetstilbud. ***ABU sin målsetning er at barn skal oppleve trivsel og mestring – gjennom en kombinasjon av fysisk aktivitet og sosialt fellesskap.***

Gymsalaktiviteter

Basistrening:

Basistrening er styrke-, spenst-, hurtighet- og bevegelsestrening. Dette er trening for alle, både de som driver aktivt i en eller flere idretter og de som ikke trener fra før. Treninger mandager og torsdager i gymsalen på Flå skole og er åpne for alle fra og med 5. klasse, ingen øvre aldersgrense.

Step- og styrke:

Dette er en effektiv og morsom kondisjonstime til musikk hvor vi går opp og ned på stepkasser som kan reguleres i høyden. Enkel koordinasjon. Avsluttes med styrketrening. Treninger tirsdager i gymsalen på Flå skole.

Styrkesirkel:

Felles oppvarming før sirkeltrening med ulike styrketreningsøvelser. Dette er flott trening for alle, uansett treningserfaring. Treningen foregår i gymsalen på Flå skole torsdager.

Tabata:

Felles oppvarming og treningsøvelser. Øvelsene utføres i intervaller på 8x20 sekunder og modelleres av instruktør. Tabata-timene har fokus på balanse og å aktivere flere muskelgrupper samtidig. Alle kan delta uavhengig av fysisk form og treningserfaring, man jobber i eget tempo og med selvvalgt belastning. Treningen foregår i gymsalen på Flå skole torsdager.

Instruks for styret i Allidrett

Instruks leder

- Ha det totale økonomiske og administrative ansvaret for avdelingen.
- Lede styrets møter, skrive innkalling og referat.
- Være avdelingens representant i hovedstyret, krets og lignende organer.
- Samarbeide med krets og forbund.
- Utarbeide budsjett for avdelingen i samarbeid med resten av styret.
- Ansvarlig for utarbeidelse og revidering av organisasjonsplan.
- Være ansvarlig for at søknader, rapporter og meldinger sendes innen de oppsatte frister.
- Være ansvarlig for at årsberetningen blir skrevet.
- Kontrollere gjennomføringen av avdelingens aktiviteter.
- Holde seg á jour med innkomne e-poster.
- Barneidrettsansvarlig.
- Delta på ulike arrangement i Allidrett-regi.

Styremedlem1:

- Ha hovedansvar for planlegging og gjennomføring av ABU-aktivitetene.

- Delta på ulike arrangement i Allidrett-regi.

Styremedlem 2:

- Ha hovedansvar for planlegging og gjennomføring av Åpen gymsal.
- Delta på ulike arrangementer i Allidrett-regi.

Styremedlem 3:

- Ha hovedansvar for planlegging og gjennomføring av treninger i gymsalen, step, basis og styrkesirkel.
- Delta på ulike arrangement i Allidrett-regi.

Styremedlem 4:

- Ansvarlig for hjemmeside og Allidrett sin Facebookgruppe.
- Utarbeide utstyrsliste og kontrollere utstyr/premiebeholdning x1 per år.
- Delta på ulike arrangement i Allidrett-regi.

Årshjul Allidrett

Rutinemessige gjøremål uavhengig av måned:

- Delta på hovedstyremøter (leder), som regel 1. mandag hver måned.
- Generell utstyrskontroll - utarbeide utstyrsliste
- Søke på midler
- Holde hjemmeside og facebook-gruppe oppdatert
- Eventuelt delta på diverse kurs

Januar og februar	• Oppstart vårsesong step, baistrening og styrkesirkel i gymsalen Flå skole. • Gå gjennom aktivitetsplan for vintersesongen. Fordele oppgaver. • Skrive årsberetning og lage budsjett. • Oppdatere organisasjonsplan for inneværende år.
-------------------	---

	• Kontrollering og rydding av utstyrlageret. • Planlegge Flåklyparenn i samarbeid med skiavdelingen. Dette er et fellesarrangement som markerer avslutningen på skisesongen og oppstarten av ABU sin sesong.
Mars	• Delta på årsmøtet i idrettslaget. • Arrangere Flåklyparenn. • Oppstart aktiviteter ABU/åpen gymsal. • Styremøte – overføringsmøte gammelt og nytt styre etter årsmøte.
April/mai	• Leverer bestilling av halltid for høstens aktiviteter. • Planlegge aktiviteter til høsten. • Avklare samarbeid med andre avdelinger til høsten. F.eks. Flå Games, Flå Challenge etc. • Planlegge avslutningstur ABU • Step, basis og styrkesirkel avslutter sine aktiviteter i april/mai. • Kontrollere deltakeravgifter i Vipps. • Utbetaling instruktører • Gjøre avtale med instruktører til step, basis og styrkesirkel for høstsesongen. • Oppdatere/skrive info til Flå IL Heftet.
Juni/juli	• Arrangere sommeraktivitet?
August	• Ferdigstille aktivitetsplan for høsten. • Distribudere aktivitetsplan, informasjon og påmelding gjennom skole, barnehage og andre aktuelle kanaler.
September	• Oppstart step, basis og styrkesirkel. • Sette opp instruktører ABU.

Oktober	• Oppstart ABU og åpen gymsal.
November	• Avklare behov for nye styremedlemmer til neste års årsmøte. Meld fra til hovedstyret. • Planlegg nissetrim og julegrantenning 1. søndag i advent. Arrangeres i samarbeid med Trimavdelingen. Avtal med korpset, hør om evt. spons av juletre og avtal med driftsleder på skolen om plassering, bruk av juletrefot, strøm mm.
Desember	• ABU-sesongen er over etter julegrantenning 1.søndag i advent • Kontrollere deltakeravgifter i Vipps • Step, basis og styrkesirkel avslutter sesongen ca. medio desember • Utbetaling instruktører

ORGANISASJONSPLAN TRIM

FORMÅL MED TRIMAVDELINGA

Målsettingen for Trimavdelinga er å motivere folk flest i bygda, uavhengig av alder og fysisk form, til å komme seg ut i skog og mark, og få utøvd en eller annen form for fysisk aktivitet. Vi ønsker at våre tiltak og aktiviteter i lokalmiljøet kan føre til at fysisk aktivitet kan etableres som noe lystbetont, og være en naturlig del av folks fritid.

Målgruppa for Trimavdelinga er:

- Barn og unge, voksne og eldre.
- De som er lite fysisk aktive og de som faller utenfor de ordinære aktivitets- og idrettstilbudene, deriblant barn som ikke deltar i organisert idrett.
- Sosiale turer som møtested for nye og gamle innbyggere i Flå.
- Familievennlige turer som kan gi enkel turglede for familier når flere møtes.
- Og sist, men ikke minst, de som allerede er aktive, og som ønsker et supplerende tilbud i tillegg de ordinære aktivitets- og idrettstilbudene i bygda.

TRIMSTYRET

Trimstyret består av personer valgt på Flå IL's årsmøte. Styrets hovedoppgave er å legge til rette for trimaktiviteten i bygda på en best mulig måte; organisatorisk, økonomisk og i forhold til tilgjengelighet.

Vi har spesifisert hva lederens oppgaver i Trimavdelinga består av, oppgavene er listet opp nedenfor her. Det er derimot ikke spesifisert direkte hva de enkelte styremedlemmenes oppgaver er, men vi kommer en samlet oversikt over oppgavene. Trimavdelingas arbeid er i høy grad et team-arbeid, der vi overlapper og samarbeider om oppgaver etter behov.

Lederens oppgaver:

- Overordnet ansvar for Trimavdelingas aktiviteter, dokumentasjon og økonomi
- Representerer Trimavdelinga i Hovedstyret og eventuelt andre styrer/utvalg
- Ansvarlig for å innkalle til og avholde tilstrekkelig antall styremøter i Trimstyret
- Ansvarlig for å søke om aktuelle offentlige midler for Trimavdelingas virksomhet
- Ansvarlig for å søke om sponsormidler for Trimavdelinga
- Ansvarlig for å lage budsjett for Trimavdelinga

- Ansvarlig for å skrive årsmelding for Trimavdelinga
- Ansvarlig for at trekning av Månedens og Årets Flåtrimmer skjer i henhold til vedtatt reglement.
- Overordnet ansvar for at opparbeidet sti-nett og trimkasser vedlikeholdes.
- Ansvarlig for å lage oppgave- og mannskapslister for Trimavd's arrangementer.
- Ansvarlig for å publisere aktuelle saker på Flå IIs hjemmeside.
- Ansvarlig for administrering av «Trimpoeng-appen».

Styremedlemmenes oppgaver:

Ansvarlig for å stille opp på møter som blir arrangert i Trimavdelinga. Vi har omtrent 5-6 møter pr år. På disse møtene planlegger vi kommende arrangementer, og tar opp andre ting som kan være aktuelle for Trimavdelingas arbeid. Møtene finner sted på møterom i Flå skole.

Ansvarlig for å møte opp på de ulike arrangementene jmf Trimplanen. Vi planlegger på møtene våre, og forsøker å fordele hvem av oss som skal være med på de forskjellige arrangementene, slik at ikke alle trenger å møte opp på alt.

Ansvarlig for trekning av «Månedens trimmer». Vi har fordelt ansvaret på de forskjellige trimpostene, har en egen oversikt over det. Den som har ansvaret for månedens trimpost, leser av i boka i trimpostkassen. Månedens trimmer er tilfeldig utvalgt som har skrevet seg inn i boka. Vi publiserer også hvem som har gått flest turer til trimposten. Man har også ansvar for å sørge for at det til enhver tid er bok, blyanter, kvesser og tett pose på trimpostene. Merking, skilting og vedlikehold av sti til/fra trimposten sjekkes også.

Andre oppgaver er dugnader, merking og rydding av turstier o.l.

Trimpoeng

I 2019 startet vi å ta i bruk trimappen "Trimpoeng". Dette ble raskt en suksess og det var 233 deltagere som meldte seg på. Denne appen fungerer slik at man går til en trimpost og benytter mobilen til å sjekke seg inn på posten. Trimpostene har ulike poengsummer, og man er med å samle poeng over en periode. Vi kan dele opp konkurransen i flere perioder, slik at konkurransen nullstilles i løpet av året. Det er leder for Trimavdelinga som har ansvar for administrering av appen. Det blir også arrangert små konkurranser i løpet av året. Det kan være konkurranser hvor man skal sjekke inn på et visst antall trimposter over en periode, eller samle et visst antall poeng over en periode for eksempel. Disse konkurransene blir premiert og vi ser at dette er til stor motivasjon for mange. Leder tar kontakt med Trimpoeng før jul for å signere videre avtale for kommende år.

Trimplan

Trimplanen er en oversikt over de ulike arrangementene som skal gjennomføres i løpet av året, samt at «Månedens trimpost» er oppført for hver måned. Trimavdelinga jobber ut i fra denne planen, og dette er en pekepinn for de ulike aktivitetene vi skal ha i løpet av året. Trimavdelinga har møte i november, hvor man blir enige om hvilke arrangementer som skal foregå de ulike månedene og hva som skal være «Månedens trimpost». Når vi får plottet inn dette, blir trimplanen oversendt til «Myggen» ved Heimdal Trykkeri, og vi trykker opp ønsket antall eksemplarer. Pr. 2024 må man printe ca 650 plakater for å fylle opp postkassene i bygda. På baksiden er kart over bygda med de ulike trimpostene oppført. Trimplanen blir levert ut i postkassene i romjula. Dette har vært et fint oppdrag for noen av våre ungdommer, som har tjent ca 1000 kr på dette oppdraget.

Samarbeid med Allidrett

De siste årene har Trimavdelinga samarbeidet med Allidrett-avdelingen om noen arrangementer. Det gjelder spesielt Nissetrim og Julegrantenning som har brukt å være første søndag i advent. Da samarbeider vi om servering av gløgg ved trimposten i Styrkestien, samt julegrantenning ved skolen og nissen kommer med godteposer til barna. Tidligere var disse arrangementene hver for seg, to søndager på rad. Det resulterte i lavt oppmøte på begge arrangementene, og derfor samarbeider vi om dette og arrangerer et felles arrangement.

Styrkestien

Trimavdelinga har ansvar for drift- og vedlikehold av Styrkestien. Styrkestien må som regel gruses opp en gang pr år. Vi har benyttet Eggen Maskin, som var de som anla Styrkestien. Det må ikke benyttes for stor grus, da er det større sjanse for at fundamentet regner bort. Vedlikehold ellers består i kantklipping rundt stien, som må gjøres 2 ganger i løpet av sesongen. Trimavdelinga har kjøpt inn to stykk elektriske gresstrimmere til dette formålet. Det må budsjetteres penger til grus/vedlikehold.

ORGANISASJONSPLAN FLÅ IL Ski

Innledning

Denne planen skal være et aktivt verktøy for drift og utvikling av langrennssporten i Flå IL. For å lykkes med dette er det viktig å bruke denne planen aktivt, samt gjøre innholdet kjent for alle styretsmedlemmer. Planen skal være dynamisk og utvikles fortløpende etter som skistyret finner det hensiktsmessig. Åpenhet og medbestemmelse skal være grunnleggende verdier rundt praktisering og utvikling av selve planen. Det betyr at innspill til planen fra foreldre, trener og andre engasjert av styret tas på alvor.

Avdelingens formål, ambisjoner og kjernevirksomhet

Aktivisere barn og unge til ski, hjelpe frem barn som ønsker å satse. Fremme skisporten lokalt. Sunn sosial og helsefremmede aktivitet for alle i bygda. Ski avdelingen ønsker å initiere etablering av videreutvikling av lavterkel aktiviteter i den ene enden, men også legge til rette og følge opp de som ønsker og satse innen skisporten.

Målgruppen for skiavdelingen er:

- Barn og unge, voksne og eldre
- Aktive utøvere
- Familier
- Sosialt møtested for nye og gamle i bygda
- Mennesker som fra før ikke deltar i organisert idrett

Styrets sammensetning

Skistyret består av totalt fem personer. Leder og fire personer velges på Årsmøtet i Flå IL. Arbeidsfordelingen bestemmes internt i styret ut fra kompetanse og behov.

Leder (administrativt/sportslig)

- Leder og initierer møter i avdelingen
- Delegerer og følger opp bestemmelser som er tatt både på møter og under uformelle samtaler evt. per mail
- Møter fast i hovedstyret
- Ansvar for fakturering og økonomisk oppfølging av avdelingen, også aktivitetsavgift og godtgjøringer.
- Kretskontakt samt betjening av avdelingens mailadresse, flaaski@gmail.com (øko, invitasjoner, henvendelser)
- Tar forefallende web-arbeid (etter avtale med Web-ansvarlig).
- Ansvar for oppdatering av avdelingens org. plan
- Oppfølging, grunneiere, og forsikring (i samarbeid med idrettslagets leder.)

Avdelingens sekretær

- Leder og initierer avdelingens sponsorvirksomhet. Mål: 50 000 årlig (fortrinnsvis langsiktige avtaler).
- Ansvar for skiloddsalg
- Utleieansvarlig av skihytta, kr 500,- (info på hjemmesiden).
- Lisensansvarlig (fra fylte 13 år)
- Avdelingens TD

Anleggsansvarlig

- Ansvarlig for avdelingens utstyr
- forespørre løypekjøring til alle våre renn
- Lede prosjekter (brakker, dugnad og rydding, utbedring av trasèe og stadion osv)

Rekrutteringsansvarlig

- Avdelingas kontaktperson i samarbeidsklubbene. Initierer og koordinerer treninger, aktivitetsplaner, samlinger og aktiviteter med samarbeidsklubbene. Kopiering: Send til Flå Skole
- Ansvar og oppfølging når det gjelder rekruttering av nye skiløpere på alle nivå (trenings- og aktivitetstilbud, skiskoletilbud og kommunikasjon om våre støtteordninger). Ansvar for premieutdeling, skikarusellen.
- Saftansvarlig ifm skitreninger på Fremo
- Ansvar for klubbkolleksjonen.

Arrangementsansvarlig

- Hovedansvar for planlegging, gjennomføring og evaluering av våre renn (Flårennet, Sæterrennet, skikarusell og klubbrenn).
- Leder arrangementskomiteen. Registrerer og følger opp våre arrangement på Sportsadmin og Kondis.no
- Premieansvarlig (bestilling, planlegging og gjennomføring – unntak: premieutdeling, skikarusell (gjennomføring i gymsalen): Flårennet, Sæterrennet, klubbmesterskapet og skikarusellen (Husk påmelding, Telenorkarusellen)

Rennleder, interne arrangementer

- Deltar i arrangementskomiteen (bl.a. ifm oppsett av renndatoer og mannskapslister)
- Er rennleder (evt delegerer) på klubbrenn, poengrenn samt ansvarlig for skileik (koordinerer oppkjøring av løype samt initierer evt avlysninger/utsettelse av arrangement).
- Ansvar for intern logistikk i skihytta (innkjøp) samt fjerning av avfall

Arrangementskoordinator og web-ansvarlig

- Drifte hjemmesiden samt FB-siden, Flå il Ski (info fra avdelingen, referat fra eksteme skirenn og annet). Utøveres foreldre har selv ansvar for å sende bilde samt lage utkast til tekst.
- Være arrangementskomiteens forlengede arm i forkant av, under og etter alle arrangement
- Er bl.a. kasserer ifm egne arrangement (innsetting av penger samt lån av betalingsterminaler fra Melhusbanken).
- Koordinere høstdugnaden i lysløypa. Koordinere med Langmyra. Følge opp evt vedlikeholdsbehov som ikke blir ferdig ifm dugnaden.
- Ansvar for å skifte kode på skihytta ved behov (ny kode sendes på sms el mail til alle i skistyret)
- Septikk: Sjekk nivå samt vurdere behovet for tømning
- Ansvar for å initiere vedlikeholdsbehov både på skihytta og i lysløypa utenfor dugnadshelga
- Film- og fotoansvarlig på våre renn og aktiviteter

Skiavdelingen tilbyr følgende aktiviteter:

Telenorkarusell (Januar – mars):

- Poengrenn
- Nullrenn
- Skileik
- Klubbrenn

- Flåklyparenn

Seterrennet Legges til lørdag første helga i mars hvert år.

Flårennet Legges til lørdag siste helga i januar hvert år. Koordineres med kretsen for å unngå samme dato som renn i nærområdet.

Skitreninger Vi i Flå il ski har i 2024 hatt egne treninger i lysløypa. Tidligere har vi hatt et treningssamarbeid med våre naboklubber. Avdelingen evaluerer fortløpende, og legger til rette for det til en hver tids mest egnede opplegget ut i fra kapasitet og ønske.

Egenaktivitet i lysløypa Alle som ønsker har fri tilgang til lysløypa. Egenaktive har selv mulighet for å slå på lysa i trassen på tirsdager, onsdager og torsdager. Lysa slukkes av seg selv kl 21:00. Ut over dette slås lysa på kun under arrangementer i regi Flå IL. Lysbryteren er styrt av en timer og kan justeres til flere, evt. andre dager og tidspunkt, slik skistyret finner det for godt.

Utleie av skihytta

Det gis anledning til å leie skihytta både for privatpersoner og andre lag/organisasjoner/foreninger. Leie pr. gang koster kr. 500,-. Medlemmer leier gratis ved arrangement for barn.

Sponsorer

Skiavdelinga har pr. 01.01.2023 ingen sponsorer hvis man ser bort i fra idrettslagets hovedsponsorer. Sponsorintektene, som tidligere tilhørte avdelingen ble med over til avd. Langmyra når det ble skilt ut som en egen avdeling fra Skiavdelinga. Skiavdelinga har et kortsiktig mål om kr 20 000,- årlig i sponsorinntekter (fortrinnsvis langsiktige avtaler).

Årshjul

Måned	Aktivitet	Kommentar
Januar	Skikarusell	Oppstart skikarusell
	Flårennet	Avholdes lørdag, siste helga i januar.
Februar	Forberedelser før årsmøtet i mars	Skrive årsberetning, oppdatere organisasjonsplan for inneværende år, lage budsjett for inneværende år.
	Skikarusell	Planlegge Flåklyparenn i samarbeid med Allidrett. Dette er et fellesarrangement som markerer avslutningen for ski og oppstart for ABU sin sesong.
	Ordne tillatelser for oppkjøring av løyper til Seterrennet	Idrettslaget utsteder tillatelse etter avtale med grunneier (Flå Sameie).
Mars	Skikarusell	Siste renn i skikarusellen er Flåklyparenn, og avholdes i tidlig i mars.
	Seterrennet	Avholdes lørdag første helga i mars.

	Diverse gjøremål ved endt sesong	- Kontroll og rydding av lager i skihytta og på skolen etter endt sesong. - Sett ned varmen på alle termostater i skihytta og slå av alle lys. - Kontrollere at deltakeravgifter er betalt i vips. Kontrolleres opp mot påmeldte navn
	Delta på årsmøte i idrettslaget	
	Styremøte	overføringsmøte gammelt og nytt styre etter årsmøtet
April		
Mai		
Juni		
Juli		
August	Styremøte	Første styremøte før sesongstart. Planlegge sesong. Gjør avtale med løypekjørerne.
	Melde på Telenorkarusel	
	Melde på Flårennet	Opprette arrangementet i sportsadmin når stilart og dato er avklart med kretsen
September	Bestille premier til klubbrenn/Flårennet/Seterreng	
	Annonserie dugnad	Avholdes i oktober
	Planlegge og annonsere sesongens skitreninger med samarbeidsklubbene, samt tur til Savalen.	
Oktober	Dugnad	
November	Bestille klubbkolleksjon	I samarbeid med hovedstyret
	Planlegg og sett datorer for telenorkarusell	
	Lag skolehefte/infohefte	Info om vinterens aktiviteter. Sendes ut til elever ved Flå skole og barnehage via vigilo (Avtales med skolens sekretær). I tillegg leveres heftene i bygdas postkasser med info fra trimavdelinga.
	Tur til Savalen	
Desember		



FLÅ IL og LUNDAMO IL - HÅNDBALL

ORGANISASJONSPLAN inklusive SPORTSPLAN

INNHold:

✓ ORGANISASJONSPLAN

- ❖ *Verdigrunnlag*
- ❖ *Status og ambisjoner*
- ❖ *Organisasjon*
- ❖ *Styrets sammensetning og funksjoner*
- ❖ *Sponsorer og dugnader*
- ❖ *Utstyrleverandør, klubbkolleksjon, retningslinjer*
- ❖ *Arrangement hjemmebane,*

✓ SPORTSLIG PLAN

- ❖ *Innledning og generell info*
 - *Bredde og kvalitet for alle som vil være med*
 - *Gode holdninger = vår plattform*
 - *Trenerrollen*
 - *Laglederrollen*
 - *Foresattes rolle*
- ❖ *Sportslige ambisjon*
- ❖ *Etisk del*
- ❖ *Generell informasjon og føringer i hospitering/ deltagelse treninger utover eget lag*
- ❖ *Føringer for sportslig utvikling*

ORGANISASJONSPLAN

Denne planen skal være et aktivt verktøy for drift og utvikling av håndballen i Flå IL og Lundamo IL. Håndballstyret forplikter seg til å styre etter planens intensjoner. For å lykkes med dette er det like viktig å gjøre planens ide og innhold kjent for aktive i alle ledd. Dette skal gjøres i følgende fora:

- Flå IL og Lundamo IL's hovedstyre.
- Foreldremøter.
- Sportslige møter, trener/lagleder.
- Publiseres på hjemmeside(r).

Planen skal evalueres og evt. redigeres av styringsgruppen når styringsgruppen finner det tjenlig etter interne innspill, eller etter innspill fra andre i organisasjonen. Åpenhet og medbestemmelse skal være grunnleggende verdier rundt praktisering og utvikling av selve planen.

VERDIGRUNNLAG

Flå og Lundamo IL, håndball skal i alle sammenhenger arbeide etter håndballens egne verdier. Trenere, lagledere, styrets medlemmer, foresatte, hjemmepublikum i hallen og de som følger Flå og Lundamo IL, håndball på bortekamper SKAL ha en adferd, et språk og en praksis generelt som speiler disse verdiene:

- ✓ BEGEISTRING
- ✓ INNSATSVILJE
- ✓ RESPEKT
- ✓ FAIRPLAY

Håndballens verdier er også forklart og visualisert i 4 videoer lagt ut på Norges Håndballforbund sine nettsider. (www.handball.no)

STATUS OG AMBISJONER

Flå og Lundamo Håndball er en avdeling i både Flå IL og Lundamo IL. Flå IL og Lundamo IL er idrettslag som tilrettelegger og tilbyr ulike aktiviteter for barn fra 4 år og opp hele livsløpet. På grunn av relativt lave innbyggertall på Ler og Lundamo, har håndballgruppa over lang tid hatt samarbeid ved håndballavdelingene i de to idrettslagene. Men det jobbes for å kunne få til samarbeid med alle de lokale klubbene som har sin tilhørighet i Horghallen, med den intensjon om at det til enhver tid skal være tilbud om håndball.

**Overordnet ambisjoner
for håndballgruppa:**

«En klubb for alle!»

*«Flest mulig – lengst
mulig!»*

Sesongen i Flå og Lundamo Håndball starter i slutten av august (rett etter skolestart) og trapper ned etter felles reise cup i april.

Pr 01.01.2024 er tilbud for barn/ungdom og senior i Flå og Lundamo Håndball som følger:

- MINI (1.og 2.klasse) Lundamo
- MINI (1.og 2.klasse) Ler
- J8/9 (J10)
- J11
- J12
- J14
- J15
- G8
- G11
- G12
- G14
- Damer 5.divisjon
- Herrer 4.divisjon

Vår ambisjon krever at vi jobber for trivsel og fellesskap på trening for alle, uansett ferdigheter og ambisjonsnivå. Det krever fleksibilitet i alle ledd, og det krever forståelse også fra alle aktive om at det er ulike ambisjonsnivå og ferdighetsnivå internt i gruppa. Men, det skal være lov å ha et ønske om «å bli god», og det skal være lov «å være god» i Flå og Lundamo Håndball. Alle disse målsettingene skal skje innenfor fastsatte rammer.

Vi ønsker at spillere og trenere skal få utvikle seg innenfor klubbene, og klubbene har som ambisjon å hente inn ressurser og kompetanse slik at vi kan utvikle oss i Flå og Lundamo Håndball!

På trenersiden er det krevende å finne personer i egen klubb pga. tid og sin opplevelse av manglende kompetanse. Dette er en av klubbens satsingsområder, og vi skal i tillegg legge til rette for aktiv deltagelse også i regionens satsing på trenerutvikling.

Vi vil oppmuntre og bidra både praktisk og økonomisk til at utviklingsarbeid skal skje både lokalt og regionalt, men vi ser det er krevende å reise langt kveldstid for å delta på kurs/seminarer. Vi er få, og vi har mange som deltar mye på mange ulike arenaer.

ORGANISASJON

Klubbene er avhengig av et solid fundament om det sportslige skal fungere og utvikles. Pr i dag har vi en felles styringsgruppe med ulike funksjoner delegert i arbeidsgrupper. Hovedleder i de forskjellige arbeidsgruppene er representert i styringsgruppen. Årsmøtet er håndballgruppens høyeste og bestemmende organ og skal holdes innen 1.april hvert år.

Styringsgruppens sammensetning og funksjoner

Leder:

Har «daglig ansvar» for Flå og Lundamo Håndball. Ansvar for å legge fram for

styringsgruppen til behandling alt som Flå IL, Lundamo IL og region ber håndballen om å drøfte.

- Økonomiske og administrative ansvaret.
- Budsjett.
- Lede styringsgruppens møter.
- Være styringsgruppens representant i hovedstyret, krets og lignende organer.
- Samarbeide med krets, forbund og samarbeidslag.
- Ansvarlig for utarbeidelse og revidering av organisasjonsplan.
- Være ansvarlig for at påmeldinger til serie, søknader, rapporter og meldinger sendes innen de oppsatte frister.
- Holde seg oppdatert på reglement i Norges Håndballforbund.
- Idrettsregistrering NIF.
- Kontrollere gjennomføringen av klubbens aktiviteter.
- Delta på ulike arrangement i håndballavdelingens regi.

Nestleder:

Er stedfortreder for leder der det er nødvendig, samt andre spesifikke oppgaver tildelt av styret.

- Delta på møter i styringsgruppen.
- Bistå leder ved alle punkter.
- Fordele arrangementene klubben har fått på de ulike lagene.
- Ansvarlig for at årsberetningen blir skrevet.

Økonomiansvarlig:

- Delta på møter i styringsgruppen.
 - Sette opp og følge opp gjennomføring av dugnader
 - Bistå leder ved oppsett av budsjett og andre økonomiske oppgaver i avdelingen.
 - Motta kvitteringer for utlegg og sende inn til regnskapsfører.
 - Følge med i idrettsoppgjør, kontrollerer dommerutgifter og sende inn dommeroppgjør til regnskapsfører.
- Søk refusjon til bama på frukt og grønt handlet på Rema.

Materialforvalter:

- Delta på møter i styringsgruppen.
- Stå for innkjøp av utstyr til håndballavdelingen.
- Være tilgjengelig for oppmenn så de kan få påfyll av klister, isposer osv.
- Ha oversikt over Umbroavtale.
- Kjøpe inn medaljer til Minihåndballturneringen (ved arrangering av denne)
- Organisere oppbevaring av alt utstyr til håndballavdelingen.
- Ta initiativ til å skaffe medlemmer i håndballgruppen så gunstige innkjøpsavtaler som mulig på aktuelt utstyr.

- Holde styret løpende orientert om hvordan tilstanden er mht. effekter og utstyr og levere komplett varetelling hvert år - januar
- Legge fram for styret forslag til innkjøp av nytt utstyr.
- Organisere utlevering av utstyr ved sesongstart og innsamling ved sesongslutt.

Kioskansvarlig:

- Delta på møter i styringsgruppen.
- Delta på møter og arrangement av turneringer/cuper i vår regi.
- Delta på de ulike arrangement i Håndballavdelingens regi.
- Ansvar for digitalt utstyr.
- Varsle lagledere for de ulike lagene hvilke dager de har ansvar for gjennomføring av arrangement.
- Send/lever bestilling til Rema1000 Melhustorg, melhus.torg@rema.no mandag før arrangementshelg og merk denne med når varene blir hentet. Husk å merk at frukt og grønt settes på egen fruktkonto ved bestilling.

Dommerkontakt:

- Delta på møter i styringsgruppen.
- Delta på møter/kurs som omhandler våre egne dommere.
- Være våre dommere sin kontaktperson inn mot styret.
- Sørge for rekruttering av nye dommere.
- Følge opp våre eksisterende dommer i forhold til kurs/oppdateringer.
- Sørge for riktig bekledning i samarbeid med materialforvalter.

Sekretær:

- Delta på møter i styringsgruppen.
- Send ut innkalling til alle møter
- Skrive referat og legge ut disse på teams fra alle møter
- Ansvarlig for at våre digitale plattformer er oppdatert til enhver tid.
- Bistå styremedlemmer ved utarbeidelse av søknader, brev og andre utsendinger av slik som inforskriv. (Vigilo, spond, teams og hjemmeside)

Tiltaksansvarlig:

- Delta på møter i styringsgruppen.
- Sette opp, delegere og gjennomføre Kick-off, turneringer og cuper i vår regi.
- Sette opp tilsynskurs og lister for tilsyn i våre haller gjennom sesong.
- Det skal tilknyttes en ekstra person under denne rollen som skal bistå.
- Skape/opprette dugnad/inntektsarrangement for klubben. (pubkveld, quiz etc)

Laglederkontakt:

- Delta på møter i styringsgruppen.
- Delta på lagledermøter, foreldremøter og informasjonsmøter om cup, arrangement og turneringer.
- Opprette og innkalle til lagledermøter.
- Viderbringe saker og info fra lagledere inn til styret.
- Følge opp at lagledere følger frister som innmelding av spillelister, frafall/tilvekst av spillere og innsending av årsmeldinger.
- Bistå/opplæring av lagledere i TurneringsAdmin og Min håndball.
- Laglederkontakt skal ha tilgang som "gruppestyrer" i alle spond grupper knyttet til våre lag.

Sportslig:

- Delta på møter i styringsgruppen
- Være et bindeledd mellom trenere, og styret.
- Sette opp og gjennomføre trenerforum minst 4 ganger i året.
- Sørge for at sportslig plan blir fult av trenere.
- Bidra med å skaffe trenere til alle lag før sesongstart.
- Oppfølging av kurs/videreutvikling av trenere.

Sponsorer og dugnader:

Våre faste sponsorer er hovedlagenes (Flå IL og Lundamo IL's) sponsorer. En fast fordelingsnøkkel vedtatt av hovedstyrene gir alle undergruppene årlige sponsormidler. Våre faste sponsorer er Melhusbanken (Flå IL), Sparebank1 (Lundamo IL)

Vi har tre faste dugnadsoppdrag som utføres av håndballgruppas medlemmer: Loddsalg via spond i november og mars, og flaskeinnsamling på januar.

Utover de tre faste dugnader er det arrangement pr. lag ved seriekamper i egen hall. Våre lag settes opp som ansvarlige for gjennomføring av disse, med unntak av miniforeldre. Vi skal gjennomføre 2 miniturneringer, der foreldre på mini deltar som arrangør.

Utstyrleverandør, klubbkolleksjon, retningslinjer

Flå og Lundamo IL Håndball har fornyet 5-årsavtale med UMBRO(Scantrade) og avtalen går i 3 år til og vi har pr. i dag samarbeid med Sport1 Melhus som leverandør. Klubbklær/utstyr er av svært god kvalitet og vi håper at flest mulig benytter kolleksjon på trening. Under kamper/konkurranse/cuper **SKAL** man bruke kolleksjon vi har.

Bruk av felles bekledning bidrar til å skape samhørighet i klubbene, men også overfor konkurrenter og andre vi møter. Det skal ikke være noe tvil om at vi er fra Flå og Lundamo Håndball. For å synliggjøre dette bruker vi like klær og utstyr merket med vår logo så langt dette er mulig innenfor økonomiske rammer.

I tillegg skal klær påføres merker fra ulike sponsorer. Idrettslagene og håndballavdelingens sponsorkontrakter gir inntekter som behøves til klubbens daglige drift, samtidig som disse sponsorkontraktene gjør at det stilles krav til oss alle.

Jo bedre vi oppfyller våre forpliktelser, jo lettere er det å få fornyet disse kontraktene. Ikke minst skaffe nye kontrakter ved at andre bedrifter ser hva vi gir våre sponsorer.

Konsekvensen av klubbens bruk av kolleksjoner og disse retningslinjer, er at det ikke kan tillates at det er enkelte lag/treningsgrupper som kjøper seg egne felles plagg/utstyr som ikke er en del av våre kolleksjoner eller blir merket på annen måte. Slike plagg/utstyr vil redusere den positive effekten som kolleksjonen skal ivareta.

I tillegg består kolleksjon av noen ekstra produkter som kan være aktuelle å anskaffe ifm. Kamper/cuper og treningssituasjoner. Det vesentlige er at det er disse produktene som benyttes og at andre konkurrerende utstyrsleverandører ikke benyttes.

Det er i utgangspunktet ikke anledning til å ha egne sponsorer, men ved spesielle situasjoner kan dette tillates, **materialforvalter og styringsgruppen ved leder og nestleder må og skal innhente forhåndsgodkjenning av alle avtaler som inngås med egne sponsorer.**

Dersom det er øvrige tilleggsprodukter som laget ønsker å benytte, skal materialforvalter kontaktes for å avklare om klubbens utstyrsleverandør kan skaffe produktene.

Disse regler gjelder for alle medlemmer som er aktive i Flå og Lundamo Håndball

ARRANGØR I HORGHALLEN 2024/2025

Vi håper alle er positive til å hjelpe til når Flå og Lundamo Håndball har arrangement i Horghallen. Oppmenn finne pengeskrin/ipader i safe på lageret i horghallen. Legges tilbake etter endt arrangement.

Nn Tlf: xxxxxxxx

OPPMØTE SENEST EN TIME FØR FØRSTE KAMPSTART!

Kiosksalg:

Kiosk skal ALLTID! være bemannet, **og over 16 år** (dette pga. regler ift. håndtering av penger)

Det skal tas med vaffelrøre og kake, lagledere bestemmer hvor mye ut i fra hvor mange kamper som spilles. Ved arr. med vakt-bytte dobles dette.

Dere skal steke/smøre baguetter, koke kaffe og sette fram varer (instruks ligger på lageret i hallen) Kaffekanner, syltetøy, rømme, kaffefløte og servietter settes på bord utom kioskluken.

Det skal IKKE stå igjen varer i kiosken ved arrangement slutt! Disse sette på lager ved siden av tilsynsbua

Og KUN Tinevarer skal i Tineskapet.

Varer skal noteres på opptelling skjema og sendes til xxx@xxx

Billettsalg

Her SKAL det være 1 person

50 kr pr. voksen, barn U/16 år gratis på seniorkamper

Billettsalg starter 45 min før første seniorkamp og avsluttes 15 min ut i 2.omgang av siste seniorkamp.

Sekretariat:

Her skal det være 3 personer

De som sitter i sekretariatet, skal betjene resultat-tavle. Kontrollere og føre elektronisk kamprapport. Speakertjeneste ved inn løping (presentasjon av lag/trenerteam/dommere) og ved scoringer. Vi kjører inn løping og presentasjon av alle lag ca. 5 min før kampstart! Møt opp i god tid før første kamp dersom du er usikker på oppgaven eller ta kontakt med din lagleder for å få instruksjer.

Skal også hjelpe til i kiosk før kampstart, VI HJELPER TIL UANSETT OPPGAVE 😊

Instruks for føring av elektronisk kampkort (LIVE) kan fås av arrangementsansvarlig og lagleder. Ligger også komplett instruks i hall. Tilgang til internett fås ved å logge på gjestenett og legge inn tlf.nr og bruk samme kode på nettbrett.

Hallvert / Dommervert:

Her skal det være 1 person

Være arrangørens kontaktpunkt for dommerne, ivareta deres behov og ønsker, og om nødvendig være deres støttespiller i alle sammenhenger. Bidra for øvrig til at atmosfæren i hallen blir så positiv som mulig for alle. Sørge for at det settes frem kaffe/mugge saft og kake og frukt til dommerne/sekretariatet.. Dommerne har diett ved lange dager (noen prøver seg på at de skal ha mat/brus).

Tilsynsvakt:

Her skal det være en person med godkjent tilsynsvaktkurs. Skal også være godt synlig på tribuneområdet, og fremme god sportsånd. Om det skulle være nødvendig, ta tak dersom noen ikke opptrer som ønskelig. På eller utenom banen. Henvise til fair play.

TA GODT VARE PÅ UNGE DOMMERE OG LYKKE TIL ALLE SAMMEN!

Innledning og generell info

Flå og Lundamo Håndball har også som klare mål å utvikle:

- Det sportslige tilbudet for spillere fra 6/7 år, og også for de med ambisjoner om å utvikle seg og «bli god» i håndball
- Det sosiale og miljømessige fellesskapet
- Trygghet, trivsel, tilhørighet, tiltakslyst
- Klubbens identitet –dvs. at flest mulig forbinder Flå og Lundamo Håndball med noe man ønsker å invitere flere til å være en del av.
- Trenerkompetanse

Bredde og kvalitet for alle som vil være med

Flå og Lundamo Håndball skal gi et tilbud til barn og unge innenfor sunne, sportslige, sosiale og økonomiske rammer. For J/G7(mini)-12-års klasse skal det satses bredde, men med mulighet for hospitering/deltagelse treninger kun opp til neste årsklasse i aldersbestemte lag.

12-årsalderen er en kritisk fase for om et barn opplever håndballglede og utvikling nok til å fortsette. Viktig at vi tilrettelegger og ser den enkelte spillers behov for utvikling.

I J/G14 - J/G16 skal det også satses bredde med mål om å beholde flest mulig lengst mulig, men det krever også at spillere med ambisjoner må bli møtt med tilbud om å få satse for å utvikle sine ferdigheter innenfor lagets rammer. Aktuelle tiltak kan være:

- Hospitering på seniorlagenes treninger (evt. J/G16-spillere)
- Trenerskole = sonesamlinger/fylkessamlinger
- Posisjonsskole i regi av regionen
- Teknikktrening
- Sommertrening

Hospitering/ treningsdeltagelse lag over eget viser også til regler satt under sportslig plan

Uansett er det svært viktig med et godt og gjensidig samarbeid med foresatte for å nå vårt mål «*flest mulig –lengst mulig*».

I de aldersbestemte klassene med flere enn 18 spillere skal det meldes på to lag. Lagene skal uansett fremstå som ett lag, ha felles treninger og sosiale møteplasser.

Gode holdninger = vår plattform

Vi ønsker å utvikle spilleglede, håndballforståelse og god oppførsel på og utenfor banen. Gode holdninger er derfor avgjørende allerede fra mini-håndballen for å kunne prestere både med trivsel og sportslig utvikling.

Flå og Lundamo Håndball vil ha følgende kjennetegn hos den enkelte:

- **Treningsoppmøte**
 - utvikle en kultur for å trene, ikke møte på trening for å bli trent
- **Respekt for klubbens, trenere, laglederes og medspilleres tid**
 - komme tidsnok, gi beskjed hvis du ikke kommer på trening
- **Spiller tar ansvar for seg selv og gruppa**
 - kvalitet og innsats under hele treningen, følge gruppas egne regler for «hvordan vi vil ha det på trening»
- **Byr seg om hverandre og bidrar til at alle lykkes og får gode opplevelser**
 - Overtramp som trener/lagleder mener er av alvorlig karakter (eks mobbing verbalt/non-verbalt, adferd som skader en selv eller andre, ikke respekt for

trener/lagleder) skal meldes til sportslig leder som igjen skal kontakte foresatte/ eller den det gjelder(senior) snarest.

- Sportslig arbeidsgruppe skal bidra til saken løses på lavest mulig nivå, være løsningsorientert og gi alle nye sjanser i samarbeid som del av prosessen.

Trenerrollen

Treneren leder laget sitt under trening, før/under/etter seriekamper, under hele reisecuper og inkl. laguttak. Trener har det sportslige ansvaret for sitt lag, og utfører oppgaven etter sportslig plan og i samarbeid med sportslig arbeidsgruppe.

Treneren har ansvaret for innhold/oppbygging av all sportslig aktivitet på parketten og evt annen fysisk trening. Er trener usikker på egen kompetanse i fht. utførelse, mengde, progresjon et. oppfordres trener til snarest å formidle dette til sportslig arbeidsgruppe/styringsgruppe, for så å søke råd hos våre samarbeidspartnere, eller andre i sitt nettverk med kompetanse. Trenerne kan selv avgjøre om de ønsker å ta inn ”spisskompetanse” utenfra, men trener skal alltid snakke med sportslig arbeidsgruppe/styringsgruppe i forkant og også avklare evt midler til lønn/godtgjørelse.

Trenere i Flå og Lundamo Håndball skal i alle sammenhenger følge de verdiene og kjennetegnene som er omtalt i denne planen. Spesielt i omgang med spillere i aldersbestemte klasser skal trener være svært tilbakeholden med å gi spillere info som tilhører voksenansvaret. Treneren skal informere ev. drøfte sportslige utfordringer med sportslig arbeidsgruppe og ikke med barn/spillere. Om det er utenomsportslige bekymringer eller andre grunner til å bry seg om spilleren, skal trener snarest ta kontakt med sportslig leder eller leder/nestleder i styringsgruppen

All info til et lag/spillerne skal fortrinnsvis gå samlet til hele laget via trener/lagleder. – IKKE via barn/spiller.

Laglederrollen

Fair-play skal være en viktig grunnpilar også for våre lagledere. Vi er til sammen «en» liten klubb, og vi er avhengig av at alle spillere trives og føler seg velkommen slik at de blir med oss videre oppover i aldersklassene.

Følgende oppgaver er tillagt lagledere håndball:

- Lagleder er tillitsvalgt og representerer de foresatte/spillere og skal tale deres sak i alle saker han/hun blir involvert i som lagleder. Lagleder velges for ett år av gangen, og tiltrer fra første lagmøte på høsten og varer frem til neste års første møte.
- En lagleder skal kjenne Flå og Lundamo sine felles målsettinger, og skal i samarbeid med trener bidra til at vi når både sosiale og sportslige mål. Samt følge Flå og Lundamo sitt sportslige utvalgs retningslinjer.
- Lagleder har ansvar for å arrangere spiller/sosiale møter, holde kontakten med de foresatte og for å avvikle minst to foreldremøter i løpet av sesongen. Ene foreldremøtet

skal avholdes i løpet av de 4 første treningene for laget. Her kan det evt velges ny lagleder.

- Lagleder har ansvar for at dugnader laget/ foreldrene sine blir utført. Foresatte og spillere skal få beskjed om sin medvirkning ved første møte, og det må gjøres klare avtaler.
- Utforme og oppdatere liste over sine spillere med fødselsdato, klubbtilhørighet, epostadresse og telefon til foreldre/foresatte, samt innhente samtykkeerklæring for deltagelse og fotografering.
- Lagleder må (om nødvendig) bidra til at spillerne kommer seg til/fra kamper. Kjørelister fremlegges der det måtte være behov.
- Ved arrangement som er tildelt laget, har lagleder ansvar for skaffe bemanning i sekretariat, hall/dommervert, billetter og kiosk og skal selv være tilstede eller skaffe stedfortreder.
- Før alle kamper skal det fylles ut sitt lags del av kampkortet elektronisk, senest 2 dager før. Endringer meldes umiddelbart til sekretariatet ved kamp.
- Om lagleder ikke møter på kamp og trening, må han avtale med andre som stiller med lagets førstehjelpskoffert etc.
- Ved cup/turneringer er lagleder pliktig til å følge sitt lag.
- Lagleder plikter å holde styret/sportslig leder orientert om saker av betydning for laget og utarbeider hvert år (**innlevering 30.januar**) en årsmelding for laget med lagbilde.
 - Ved opphør av samarbeid, skal alt av utstyr og evt. midler som tilhører laget, overleveres til etterfølger, eller innleveres til håndballavdelingen.

Foresattes rolle

Hva som sies eller på andre måter formidles fra sidelinjen eller kjøkkenbordet hjemme kan være av avgjørende betydning for en spillers trivsel og håndballglede! Derfor ønsker Flå og Lundamo Håndball å fokusere 100% på hva foresatte kan bidra med positivt.

Flå og Lundamo Håndball ønsker at:

- Foresatte tar kontakt med trener på tomannshånd om det er spørsmål/ønsker som angår selve treningen.
- Foresatte tar kontakt med sportslig leder/leder/nestleder i styringsgruppen om det er spørsmål/saker som angår ditt barns trivsel/behov/sosiale utfordringer.
- Foresatte er ambassadør for håndballens verdier og praktiserer dem fra sidelinja og at ingen negative ytringer som angår spillet/spillere, dommeren, trenere kommer fram (viser til foreldrevettregler som finnes i hall)

- Foresatte deltar etter beste evne og med en positiv innstilling til de ulike dugnadsoppgaver laget forplikter seg til i sesongen.
- Foresatte betaler aktivitetsavgift, lisens (fra fylte 13 år) og andre innbetalinger i rett tid, eller gir beskjed til leder om det er grunner til at det ikke kan skje.
- Foresatte kommer med ideer til styret da godt samarbeid mellom styret og dere som foreldre er viktig for barna våre.

HUSK: Håndball for flest mulig – lengst mulig!

Alle, uansett rolle skal bidra til at:

- **Flå og Lundamo Håndball etterlater seg et godt rykte hjemme som borte**
- **Dommere vises full respekt**
- **Andre lags trenere/lagledere alltid føler seg velkommen**
- **Nedsettende kommentarer, mobbing, rasistiske uttrykk eller annen sjikane aldri forekommer.**

Generelt: Folkeskikk og god mellommenneskelig forståelse skal prege alle relasjoner i Flå og Lundamo Håndball.

Resten av planen tar sikte på å utdype det rent sportslige i og rundt de aldersbestemte lagene og senior.

Sportslig plan for Flå/Lundamo Håndball

Den sportslige planen er grunnlaget som forteller hva det sportslige fokuset skal være, ut ifra hvilket alderstrinn lagene spiller på.

Sportslige ambisjoner

Vi ønsker at Flå/Lundamo håndball skal ha lag både på dame og herre seniornivå som ønsker å spille for å utvikle seg. Hovedargumentene for dette er at det skal være mulig å bli i klubben til og med voksen alder, og for at aldersbestemte lag skal kunne ha ambisjoner om å bli en del av dette.

Etisk del

Vi skaper trygge og gode rammer for våre utøvere hvor de skal oppleve mestring, utfordring og utvikling både individuelt og kollektivt.

Generell informasjon om hospitering/ deltagelse treninger utover eget lag

Flå/Lundamo håndball har faste retningslinjer som gjelder for hospitering/ deltagelse treninger utover eget lag

Ved ønske om hospiteringsmuligheter/ deltagelse treninger utover eget lag/ over i alder tas det alltid kontakt med sportslig leder i styret før det opprettes dialog med trenere til annet lag. Foresatte og/eller spillere informeres etter at en plan foreligger. Oppstart hospitering etter godkjenning fra foresatte (gjelder spiller under 18 år) Dialog med kun spiller gjelder senior/ over 18 år.

Sportslig plan kan redigeres inntil 4 ganger i året ved trenerforum. Det må da være minimum 2 styremedlemmer til stede.

Føringer for sportslig utvikling

ÅRSTRINN	MESTRINGSMÅL	HVORDAN	VERKTØY
<u>6 – 8</u>	Ballfølelse Kast og mottak Motivasjon Trivsel Lagfølelse	Mest mulig øvelser med ball Stafetter, konkurranser og leksorienterte øvelser Keeperøvelser som alle deltar på Alle utøvere skal hilse på hverandre når de møtes på trening/kamp/eller i hallen Kun positive tilbakemeldinger Alle skal føle seg sett	Sportslig utvalg www.handball.no > Utvikling > Barnehåndball Boka «Kjappfot» www.youtube.com > søk > handballtraining for children Trener
<u>8 – 10</u>	Kast og mottak Ballbane Knær over tær Finter Duell	Mest mulig med ball Mottak: tommeltottene sammen Pasning: Pekefot, sirkelkast, piskekast og støtpasninger. Sikt etter mottakers brystkasse (se mottak)	Sportslig utvalg www.handball.no > Utvikling > Barnehåndball Boka «Kjappfot» www.youtube.com > søk > handballtraining for children

	Forsvar Skuddtrening Motivasjon Trivsel Lagfølelse	Duelløvelser en mot en Standskudd, hoppskudd med 1 – 2 – hopp – skyt Keepertrening Alle utøvere skal hilse på hverandre når de møtes på trening/kamp/eller i hallen Kun positive tilbakemeldinger Alle skal føle seg sett	Trener
<u>10 - 12</u>	Kast og mottak Ballbane Knær over tær Finter Duell Forsvar (3-2-1) Skuddtrening	Mest mulig med ball Basic: pasninger og mottak Øvelser rundt rollefordelinger i forsvar Øv på støting og blokking Begynn med rulle som basis for angrepsspill Duell-øvelser en mot en	Sportslig utvalg www.handball.no > Utvikling > Barnehåndball Boka «Kjappfot» www.youtube.com > søk > handballtraining for children Trener

	Fysikk Motivasjon Trivsel Lagfølelse	Keepertrening Begynn med planke konkurranser, armhevinger, sit-ups og spensthopp Alle utøvere skal hilse på hverandre når de møtes på trening/kamp/eller i hallen Kun positive tilbakemeldinger Alle skal føle seg sett	
<u>12 - 14</u>	Basic Fysikk Forsvar (6 – 0) Ankomst Kontra Avtale(r) Skuddvarianter som standardskudd, hoppskudd, stegskudd og underarmskudd	Mest mulig med ball Basic: pasninger og mottak Øvelser rundt rollefordelinger i forsvar Øv på støting og blokking Begynn med rulle som basis for angrepsspill Duelløvelser en mot en Keepertrening	Sportslig utvalg www.handball.no > Utvikling > Spillerutviklingstrapp Boka «Kjappfot» www.youtube.com >søk>handballtraining

	Rullespill i angrep Utholdenhet Spillforståelse	Begynn med planke konkurranser, armhevinger, situps og spensthopp Alle utøvere skal hilse på hverandre når de møtes på trening/kamp/eller i hallen Kun positive tilbakemeldinger Alle skal føle seg sett	
<u>14 - 16</u>	Basic Fysikk Forsvar (6 – 0) Ankomst Kontra Avtale(r) Skuddvarianter som standskudd, hoppskudd, stegskudd og underarmskudd Frispill med høyt trykk i etablert angrep med	Mest mulig med ball Basic: pasninger og mottak Øvelser rundt rollefordelinger i forsvar Øv på støting og blokking Begynn med rulle som basis for angrepsspill Duelløvelser en mot en Keepertrening Begynn med planke konkurranser,	Sportslig utvalg www.handball.no > Utvikling > Spillerutviklingstrapp Boka «Kjappfot» www.youtube.com >søk>handballtraining Trener

	avtaler og rullspill som basis	armhevinger, situps og spensthopp	
	Utholdenhet	Alle utøvere skal hilse på hverandre når de møtes på trening/kamp/eller i hallen	
	Spillforståelse	Kun positive tilbakemeldinger Alle skal føle seg sett	
<u>16 - Senior</u>	Forsvar (6 – 0)	Mest mulig med ball	Trener og Sportslig utvalg
	Ankomst	Basic: pasninger og mottak	
	Kontring	Øvelser rundt rollefordelinger i forsvar	
	Frispill med høyt trykk i etablert angrep med avtaler og rullspill som basis	Øv på støting og blokking	
	Skuddvarianter som standskudd, hoppskudd, stegskudd og underarmskudd	Begynn med rulle som basis for angrepsspill Duelløvelser en mot en Keepertrening	
	Basic	Representere klubb ned mot aldersbestemt for å gi klubbfølelse,	
	Utholdenhet	motivasjon og refleksjon til seg selv og spillere på aldersbestemt.	
	Ansvar	Forebyggende styrketrening	

		Alle utøvere skal hilse på hverandre når de møtes på trening/kamp/eller i hallen Positivitet som grunnholdning	
--	--	--	--

ORGANISASJONSPLAN FLÅ IL LANGMYRA

Formål

Anlegget skal tilrettelegges for folk i alle aldre, med muligheter for å utøve skigåing som trening eller trimaktivitet.

Styret

Styret skal bestå av 3 medlemmer, en leder og 2 styremedlemmer, valgt på Flå ils årsmøte. Styret kan konstituere seg selv.

Styrts oppgaver og ansvar

- Ansvar for å utvikle anlegget i henhold til styrets intensjoner, etter godkjenning i hovedstyret.
- Ha det totale økonomiske ansvar for drift av tråkkemaskin, snøscooter, brakker, sporleggere og andre hjelpeutstyr.
- Møte med ett styremedlem i hovedstyrets styremøter.
- Holde god kontakt med grunneiere og skogeiere.
- Ansvar for nødvendig dugnader.
- Holde kontakt med brukere av anlegget som Flå il Ski, skoler, Trondheim Ski Klubb/Dagens løype og Vassfjellet Skisenter.
- Ansvar for mannskap til kjøring av tråkkemaskin.
- Ansvar for vedlikehold av gapahuker og vedkasser.
- Nødvendig kontakt med Melhus Kommune
- Avsette midler fra evt overskudd av drifta til investering av ny tråkkemaskin, tidligst 2026. (intensjon i kommunalt vedtak)
- Kontakt med Norgesbom, som har avtale om innkreving av parkeringspenger.(avtaletid 2021 – 2031)
- Ansvar for stenging av tilførselsvei ved teleløsning, samt montering/demontering av grind vår/høst.

