

ORGANISASJONSPLAN FOR TROMSØ ISHOCKEYKLUBB



Vedtatt på årsmøtet 17 Mars 2020

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Verdigrunnlaget	4
Hovedmål	4
Delmål	4
Tiltak 2020/2021	
TIHK Organisasjonskart	7
<i>Årsmøtet</i>	8
<i>Styrets funksjon og sammensetning</i>	8
<i>Utvalg i klubben</i>	10
Medlemmer	10
Anlegg	10
Arrangement	11
Informasjon	11
Økonomi	11
<i>Regnskap</i>	11
<i>Medlemskontingent</i>	11
<i>Reklame/sponsoravtaler</i>	12
<i>Lønn og honorar</i>	12
<i>Reiseregning</i>	12
<i>Merverdiavgift</i>	12
Økonomisk utroskap/varslingsplikt	13
Drakter	13
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt</i>	14
<i>Retningslinjer for utøvere</i>	14
<i>Retningslinjer for trenere</i>	14
<i>Mobbing</i>	15
<i>Seksuell trakassering</i>	15
<i>Alkohol</i>	15
<i>Regler for reiser</i>	16
<i>Politiattest</i>	16
<i>Fair Play</i>	17
<i>Dugnad</i>	19
<i>Skikk og bruk for e-post</i>	19
Årshjul	21

Innledning

Organisasjonsplanen er ment som et styrende dokument for Tromsø Ishockeyklubb. Hensikten har vært å nedtegne i dokumentform de overordnede retningslinjer som klubbens styrende organer skal jobbe etter.

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: TROMSØ ISHOCKEYKLUBB

Stiftet: 2004

Idrett: Ishockey

Postadresse: Postboks 848, 9259 Tromsø

E-postadresse: info@tromsohockey.com

Bankkonto: 4750 27 40438

Bankforbindelse:

Internettadresse: <http://www.tromsohockey.com/>

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 987003782

Anleggsadresse: Tromsø ishall, Dramsveien 202, 910 Tromsø

Telefon:

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:

Registrert tilknytning til Troms idrettskrets

Registrert tilknytning til Tromsø idrettsråd

Registrert tilknytning til Norges ishockeyforbund

Registrert tilknytning til Ishockey Region Nord Norge

Klubbnummer i NIFs medlemsregister:

Årsmøte måned: Innen utgangen av Mars

Historikk

Tromsø Ishockeyklubb ble stiftet i 2004. Helt frem til Tromsøs første ishall åpnet våren 2010, trente vi på utebane på Templarheimen. Klubben er nå i vekst.

Tromsø Ishockeyklubb ønsker å være en breddeklubb for alle, uansett ferdighetsnivå, og et naturlig valg for barn og ungdom i Tromsø og omegn. Alle vi som jobber for klubben synes ishockey er verdens beste idrett og jobber for å opprettholde et godt tilbud til alle aldersgrupper og for å fremme interessen for ishockey i Nord-Norge.

Tromsø Ishockeyklubb tilbyr treninger for alle aldersgrupper, fra skøyte- og hockeyskole til a-lag, og vi har et aktivt og voksende jentehockeymiljø. For å kunne spille kamper reiser vi mye til Sverige for å spille treningskamper eller for å være med i turneringer eller serier.

Klubben har treninger i Tromsø ishall. Den ble tatt i bruk våren 2010, med offisiell åpning i oktober 2010, og var den første ishallen i Nord-Norge og den 40. i Norge. Hallen eies og driftes av Tromsø kommune og ligger ved Fløyahallen.

Idrettslagets formål

Tromsø Ishockeyklubb 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.

Visjon

”Hockey hører hjemme i Tromsø”

- TIHK skal engasjere barn og unge i alle aldre og skape arena for **sportslig mestringsfølelse** og **lagfølelse**
- TIHK skal gi foreldre og andre engasjerte for ishockey, en **møteplass** og arena for sosial og faglig utvikling.
- TIHK skal være **hovedaktør** for utvikling av ishockey til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i regionen.
-
- TIHK skal være en effektiv **servicemyter** for sine medlemmer, og et **talerør** overfor særforbund, Idrettskrets, idrettsråd og lokale myndigheter.

Verdigrunnlaget

- Ivrig, Innovativ og Inkluderende

Hovedmål

- TIHK skal etablere dame- og herrelag i allnorsk seriespill med hovedstamme av spillere fra egen rekruttering
- TIHK skal ha aldersbestemte lag i spill i serier, cuper og camper.
- TIHK skal være en foregangsklubb i Nord Norge

Delmål

Finansielle mål:

- Sunn driftsøkonomi med en årlig avkastning på 10%
- Øke sponsor/reklameinntektene med 50 000 kr årlig.
- Overskuddet avsettes til:
 - reservefond

- egenkapital til finansiering av større ishall som er tilpasset seriespill på elitenivå.
- inkluderingsfondet

Sportslige mål:

- A -lag menn etablert i 1. divisjon innen 2025
- Damelag etablert blant de fire beste i eliteserien innen 2025
- Aldersbestemte lag deltar årlig i seriespill
- Aldersbestemte lag som ikke deltar i seriespill (U10 og yngre) deltar i 2 ulike turneringer årlig.
- Arrangere 2 ulike camper/cuper for aldersbestemte spillere i året i Tromsø
- Tromsø Midnightsun Hockeycamp arrangeres i uke 33 med deltakere fra Norge, Sverige, Finland og Russland
- Klubben skal delta aktivt i region Nord Norge.
- Klubben skal hente og bygge hockey kompetanse nasjonalt og internasjonalt.
- Klubben skal ansette trenere, og leie inn eksterne trenere til treningssamlinger også med fokus på teori og strategi.
- Klubben skal utdanne trenere på både kvinne og herresiden.
- Klubben skal utdanne dommere på både kvinne og herresiden.

Organisatoriske mål:

- Flere foreldre engasjert i drift av klubben
- Profesjonalisere klubbens daglige drift gjennom kjøp av administrative tjenester og kompetanse på sport (leder).
- Styrke samspillet mellom medlemmer, utvalg og styret
- Øke muligheter for barn og unge til å delta på lag aktivitet og turneringer.
- Økt fokus på medlemstilhørighet i klubben.

Rekrutteringsmål

- 20 % økning i den aktive medlemsmassen årlig. 40 nye barn på hockeyskolen hvert år, og 5 barn/unge/voksne i andre årsklasser.

Utviklingsmål anlegg

- Klubben skal jobbe for en ny (stor)hall med kapasitet for framtidige behov
- Klubben skal støtte andre initiativ i Nord-Norge for bygging av nye haller (Finnsnes, Bodø, Kirkenes, Skjervøy, m.fl.)

Tiltak 2020/2021

Finansielle tiltak

- Gjennomgå og fornye sponsoravtaler
- Realisere "reklamevegg" i ishallen for økt eksponering
- Arbeide for overtakelse av drift av ishallen
- Videreutvikling av inkluderingsfondet.
- Videreutvikle jentehockeyfondet og kretslagsfondet (årlige søknader)

Sportslige tiltak

- Arrangere camper/samlinger for nordnorske klubber
- Videreutdanne dommere og rekruttere nye i egen klubb
- Obligatorisk regelkurs for alle 13 år og oppover.
- Obligatorisk utdanning av alle trenere i samarbeid med region Nord Norge.
- Obligatorisk trenerkurs U18 spillere.
- Jentesamling for region Nord-Norge
- Videreutvikle keeperkompetansen.
- Delta i kretsagturneringer for både jenter og gutter i samarbeid med region Nord Norge.
- Videreutdanning av materialforvaltere
- Bygge skyterampe i tilknytning til ishallen i 2021
- Etablere kjelkehockeylag 2020/2021
- Øke teorikunnskapen til aktive medlemmer.
- Gjennomføre pilot for nybegynnerlag for voksne/ungdom

Organisatoriske tiltak

- Gi opplæring til lagledere, materialforvaltere og øvrig støtteapparat i økonomi, organisering av arrangement, dugnad, hms, og kommunikasjon.
- Oppdatere roller/funksjoner i klubben i henhold til NIFs krav, med ansvarspersoner og instruksjoner.
- Utvide kjøp/ vurdere ansettelse av daglig leder og sportslig leder.
- Sikre gunstige betingelser i rammeavtalen for leie av ishall hos Tromsø kommune.
- Revidere årshjul årlig.

Økt rekruttering

- Videreutvikling av Skøyte 123, Hockey Go og HFO tilbud.
- Deltakelse på Frivillighet i sentrum 2021 og barnas dag.
- Utarbeide handlingsplan for økt rekruttering.
- Utvikle en god struktur for overgang mellom GET skøyte og hockeyskole til aldersbestemte lag.
- Etablere nye lag i form av skoleklasser (feks 1ste klassinger) som lag.
- Besøke barnehager, helsestasjon, skole og Redd Barna for å invitere og gi informasjon om Get Skøyte og Hockeyskole.

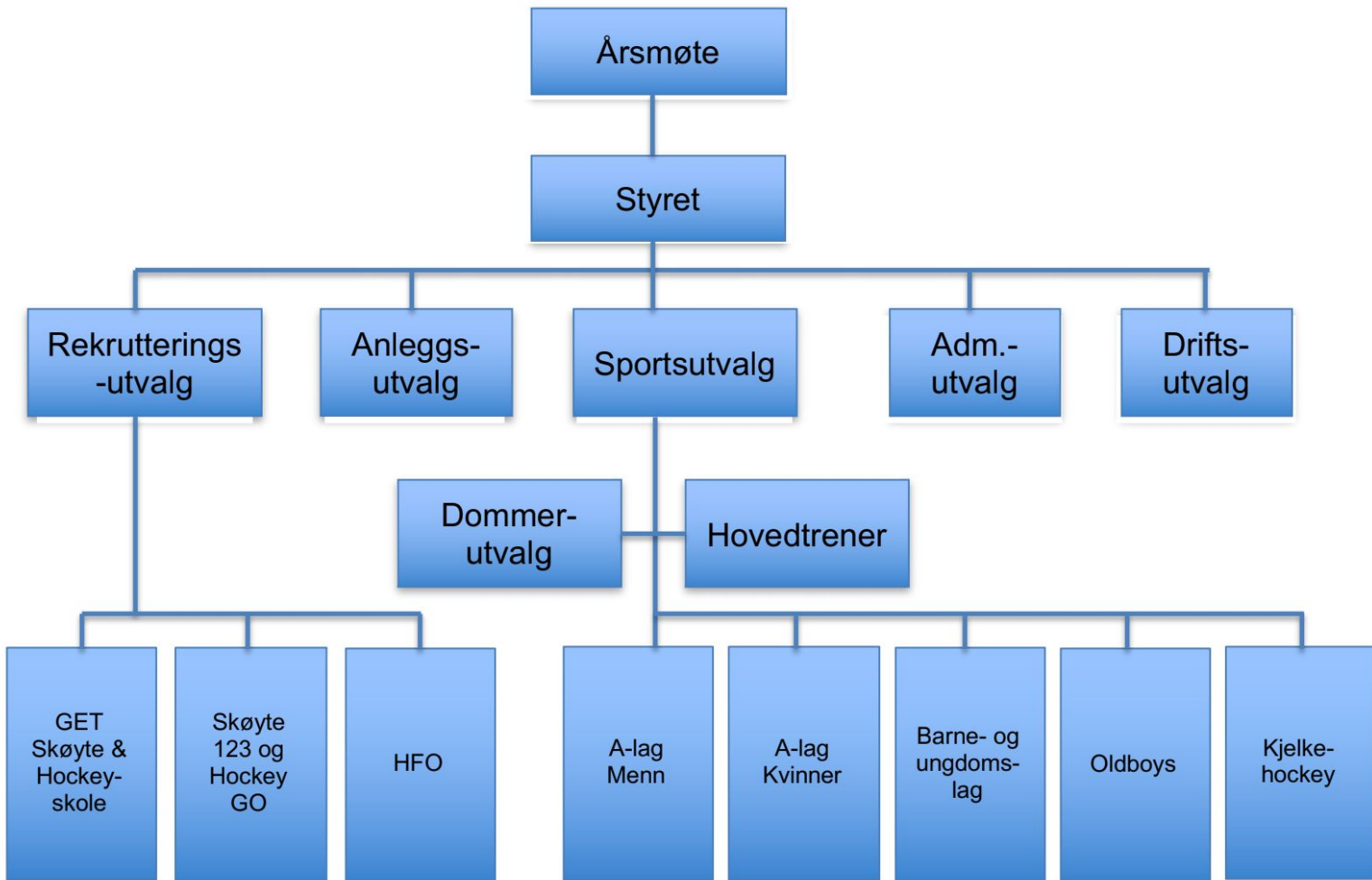
Bygging av hall/lokalteter

- Kartlegge/beskrive behov for ny hall
- Beskrive hva som skal til for å tilfredsstille anleggskrav helt opp til eliteserienivå
- Markedsføre behovet og begrunnelser i idrettens organer og hos lokale myndigheter
- Engasjere lokalt næringsliv
- Pådriver til videreutvikling av flere anlegg i Nord-Norge.

Omdømme

- Videreutvikle HMS/Intern kontroll instruks.
- Informasjon om kjøreregler og fair play til medlemmer/publikum
- Merkevarerbygging av klubben.
- Inkluderings- og teambuildingstiltak rettet mot foreldre i klubben
- Gjennomføre klubbkveld/inkluderings kveld.
- Følge opp våre forpliktelser som medlem i Rent Idrettslag.
- Fortsette arbeidet med klubbambassadøren.

TIHK Organisasjonskart



Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året innen utgangen av mars måned.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til Troms idrettskrets, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §12

Styrets funksjon og sammensetning

Styret skal

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for klubbens daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere klubbens inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.

Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- anviser utbetalinger sammen med kasserer
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.

Nestleder

- fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- bistår leder og danner et lederteam med denne.

- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Sekretær

- føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

Økonomiansvarlig/ Adm

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- anviser utbetalinger sammen med leder.
- har til enhver tid oversikt over klubbens økonomiske situasjon og følger opp denne
- sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.

Styremedlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

Revisorer

- Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- Hvordan revisjonen utføres finne si NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdatab.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdannelse for påtenkte oppdrag,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,

- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt
- etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeide.

Utvalg i klubben

Administrasjonsutvalg

Ansvar: Administrasjon, økonomi, marked/sponsorer.

Driftsutvalg

Ansvar: Bruk av ishallen, materialforvaltning, dugnader og arrangementer.

Sportslig utvalg

Ansvar: Sportslig aktivitet og utvikling, fordeling av istid, oppfølging av lag og trenere, godkjenner deltakelse i cuper og seriespill for bredden, samt samarbeidslag.

Hallutvalg

Ansvar: Jobbe for utvidelse av eksisterende ishall eller etablering av hall nummer to i Tromsø.

Rekrutteringsutvalg

Ansvar: Fremme rekrutteringen til klubben. Med særlig fokus på de yngre og jenter.

Dommeransvarlig: Klubben har en person som er dommeransvarlig.

Medlemmer

Medlemskap i Tromsø ishockeyklubb er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Tromsø ishockeyklubb kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i klubben men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i klubben eller overordnede organisasjonsledd.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Ved innmelding som medlem i klubben gjøre via min idrett.

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin hovedkasserer, ingen undergrupper sender ut egne regninger.

Æresmedlemmer:

- Statutter
- Utdeling
- Betaling av medlemskap (Det må vise i regnskap at æresmedlemmer har betalt medlemskap, hvordan dette ordnes er opp til årsmøtet/styre å bestemme)

Anlegg

Tromsø Ishockeyklubb leier istid av Tromsø kommune i Tromsø Ishall

Arrangement

Tromsø Ishockeyklubb arrangerer seriekamper for både dame/ herrelaget, aldersbestemte lag + div. camper.

Medlemmene eller deres foresatte må være med på dugnad som blir satt opp/utarbeidet i forkant av arrangementene.

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: www.tromsohockey.com og Facebook-siden Tromsø Hockey .

Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp utenom budsjettet skal godkjennes av styret.
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

Regnskap

Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sine kontoer. Det er ikke lov å sette penger som tilhører klubbens medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Egenandeler skal informeres om og kreves inn av lagleder/økonomiansvarlig i god tid før reise.

Når en reiser med et lag kan det betales med klubbkort av lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og bilag for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut. Dette finnes på nettsiden.

Eksempel.

En trener/oppmann for et ishockeylag kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltakelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer/daglig leder. Blir det brukt personlige kontoer og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn kan det regnes som underslag av medlemmer sine penger.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov.§4

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlem skap regnes som en rabattordning og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

Eksempel på medlemskontingenter

Medlemskontingenten for 2020/2021 er **kr 300**
pr medlem

Innkrevningsrutiner:

Faktura sendes ut innen utgangen av januar måned.

Første purring 1 måned dager etter forfall.
31.12 kan medlemmer som ikke har betalt strykes.

Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsor avtaler skal godkjennes av styret. Hovedsponsorer får trykt reklame på drakter, skjorter og jakker samt front av hjelm.

En gruppe i klubben (f.eks et lag) kan inngå egne avtaler med godkjenning fra styret. Dette kan trykkes på klubb bekledning og drakter (kun Herrer, Damer og U18). Laget kan i tillegg plassere egne sponsorer på strømper, hjelmer (IKKE FRONT) og bukser.

Lønn og honorar

Alle som mottar honorar fra Tromsø ishockeyklubb skal ha gyldige kontrakter.

Info om lov.

En kan betale ut kr. 10.000 NOK til en person i løpet av et år uten å trekke skatt.

Kjøregodtgjørelse: betales det ut kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser skal det leveres kjøreliste og kvittering for utgifter. Når beløpet samlet kommer over kr. 10 000,- skal det innberettes til skatteetaten.

Telefongodtgjørelse: inntil kr. 1000,- er skattefritt. Betaler en ut mer skal det skattes for kr. 4000,-.

Arbeidsgiveravgift: Vi er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. 45 000,- pr person pr år. Men vi kan ikke overstige et samlet beløp på kr. 450 000,-

Det vil si at vi kan ha 10 ansatte som vi betaler inntil kr. 45 000,- pr. år.

Vi kan betale ut kjøregodtgjørelse og utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter, men når beløpet overstiger kr. 10 000,- skal det meldes inn til skatteetaten. Ta kontakt med det lokale kemnerkontor for hjelp.

Reiseregning

Reiseregning/utlegg - standardskjema:

Det ligger utgiftsrefusjons skjema på Tromsø Hockewys nettside. Dette skal alltid brukes ved refusjon.

Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
 - ⇒ navn, adresse, fødselsdato, bankkto.
 - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
 - ⇒ formål med hver enkelt reise
 - ⇒ ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis
- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
 - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.

Merverdiavgift

- Grense for merverdiavgiftsplikt:
 - Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder
 - I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgiftssubjekt. Gruppen må da ha eget årsmøte og styre.
- Pliktig virksomhet
 - Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider

- Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige dansetilstelninger, bingovirksomhet mm.
- Omsetning som er av profesjonelt preg
- Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
- Sponsor, arenareklame og annonser (dersom tidsskriftet/ene utkommer mer enn 4 ganger pr år)
- Fri virksomhet
 - Billettinntekter
 - Vanlige medlems- og startkontingenter
 - Offentlige tilskudd
 - Lotteriinntekter
 - Bingoinntekter
 - Gaver
 - Kiosk salg på egne arrangement.
 - Salg av programmer/kataloger ifb. med arrangementer

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Dette er uakseptabelt, alle har varslingsplikt.

Drakter

- Sort hjelm
- Sorte hansker
- Sorte bukser

Trykk på draktene skal være godkjent av **styret**.

Kampdrakter:

Hjemme: Skjorte med hovedvekt blå

Borte: Skjorte med hovedvekt hvit

Retningslinjer for foreldre/foresatte

- **Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Tromsø ishockeyklubb men er du med, følger du våre regler**
- **Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du**
- **Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine**
- **Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel**
- **Lær barna å tåle både medgang og motgang**
- **Motiver barna til å være positive på trening**
- **Vis god sportsånd og respekt for andre.**
- **Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om**
- **Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!**

Retningslinjer for utøvere

- Gode holdninger
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold
- Stå sammen
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- Gode arbeidsholdninger.
- Stolthet av sin egen innsats.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- **MOBBING ER IKKE AKSEPTERT**

Retningslinjer for trenere

Det er viktig å ha regler på hvordan trenere skal oppføre seg overfor utøver, foreldre og omgivelsene.

SOM TRENER I SKAL DU BIDRA TIL:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Delta på trenerkurs og førstehjelpskurs
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator, forbilde og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning

Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på sms og mail. Dette er noe Tromsø ishockeyklubb ikke aksepterer.

Seksuell trakassering

Tromsø Ishockeyklubb følger idrettens holdninger til seksuell trakassering.

<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

Alkohol

Tromsø Ishockeyklubb følger idrettens holdning til alkohol.

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettsstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)
2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenerne, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-2 g)
5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også

internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkoholovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

Regler for reiser

Her bør en utarbeide hvilke regler som gjelder for reiser, en del særforbund har allerede dette. Retningslinjene under er tatt ut fra www.klubbguiden.no

REISE-INSTRUKS FOR TROMSØ ISHOCKEYKLUBB

1. Formål

- 1.1 Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
- 1.2 Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.
- 1.3 Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av Tromsø ishockeyklubb, skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

3. Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise. .
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret eller Daglig leder.
 - ✓ · Overgrepssaker.
 - ✓ · Ulykke med personskader.
 - ✓ · Dødsfall blant klubbens medlemmer.
 - ✓ · Økonomisk utroskap.
 - ✓ · Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
 - ✓ · Andre saker som kan medføre spesielle mediaoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra. Trenerne, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere.

Hva skal idrettslaget gjøre?

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Idrettslaget skal ikke gi 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.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

Fair Play

Fotball og håndball har Fair Play regler, de er lagt inn under for de klubbene som ønsker å bruke disse.

For spillere

Som spiller har du et ansvar for at du oppfører deg i den rette Fair Play-ånd. Det er kanskje enkelt å si, men hva betyr det?

Fair Play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluder nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt
- Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- Å takke motstanderen etter kampen
- Å ikke kjeft på andre spillere eller dommeren

For trenere og ledere

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne forstår:

- Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Betydningen av å ikke overreagere på dommeravgjørelser
- At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftbruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

For foresatte og foreldre

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for norsk idrett. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i idrettsmiljøene!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning
- Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

For publikum og supportere

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for norsk fotball, enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller Tippeligakampen.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha. Uansett om det gjelder kamper i topp eller bredde spiller publikum og supporterne en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat

- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommerne gjør sitt beste
- Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
- Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser

Dugnad

DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslagene kan selvsagt henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".
2. Et idrettslag kan heller ikke på pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.
3. Hvert lag avgjør hvordan dugnadsordningen skal fungere innad i deres lag. Lagleder setter retningslinjer i samarbeid med foreldregruppen.
4. Styret kan heller ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
5. Årsmøtet i klubben kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene.
6. Idrettslaget kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Foreldre og medlemmer kan selvsagt tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrukket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

Skikk og bruk for e-post

Under er forslag til regler ved utsending av e- post til medlemmer og andre.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i " KOP1 " - feltet. Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.
3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.

5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt ("enter/linjeskift"). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.
11. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

Årshjul 2020/21

A= ansvarlig B= beslutter U= utfører I= informeres Arbeidsområder	Styret	Styreleder	Nestleder	Sekretær	Revisorer	Valgkomite	Admin.utvalget	Sportsutvalget	Rekruuttvalget	Driftsutvalget	Dommerutvalget	Lagledere	Foreldre/Aktive medl.	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
	ÅRSMØTE:																								
Fastsatte dato for årsmøte	B													X											
Valgkomiteen starter sitt arbeid	B	A				U								X											
- bestille lokale og lett servering	AB									U															
- Innkalle	AB						U						I		X										
- Skrive beretning		A	U												X										
- Utarbeide budsjett	AB						U								X									X	
- Ferdigstille regnskap m/revisorberetning	AB					U		U							X										
- lage handlingsplan	AB	U													X										
- revidere organisasjonsplanen			U																						
- Offentliggjøre sakspapirer inkl. valgkomiteens innstilling	A						U									X									
STYREMØTER:																									
Møteplan	B	A																							
Innkalle til styremøter	A	U																							
Ferdigstille protokoll	B	A								U															
Fellesmøte gammelt og nytt styre - klubbens styrearbeid i praksis (kurs OIK)	B	A																		X					
ARBEIDSOPPGAVER:																									
Innmelding Minidrett		A					U		U				U				X								
Prokura banken	B	A					U										X								
Underslagsforsikring		A					U												X						
Intern treningstid fordeling		A						U																	
Idrettsregistreringen	A									U				X											
Søknad lokale aktivitetsmidler (LAM)	A									U															
Søknadsfrist momskompensasjon	A						U										X								
Spillemidler utstyr	A						U																	X	
Sende ut medlemskontingent							AU						I	X											
Sende ut treningsavgift							AU						I	X								X			
Motta politiattest fra alle trenere før oppstart av trening	A							U														X			
Rapportering av pengegaver til klubben							AU																		X
Søknad til idrettsrådet om istid tildeling	A							U									X								
Møte med Tromsø kommune (hall eier)	A	U								U							X							X	
Sesongstart uke 33										U			I												
Valg av lagledere (innmelding til styret)								A					U									X			
Valg av materialforvaltere								A					U												
Lister over aktive medlemmer til medl.anstv												U			X										X
Allmøte klubb	A	U																				X			
Hente post (Postboks 848)	A						U																		
Gjennomføre klubbdommerkurs	A										U												X		
Gjennomføre trenerkurs	A							U																	
Bestille drakter til lag										AU		I					X								
Bestille klær fra Torshov										AU		I				X									
Førstehjelpskurs	AB									U		I						X							
Skolebesøk									AU													X			