

ORGANISASJONSPLAN FOR HAFRSFJORD PISTOLKLUBB



Vedtatt på årsmøtet 03.03.2016

Innholdsfortegnelse	
Grunnopplysninger for klubben.....	3
Klubbens formål.....	3
Verdigrunnlaget.....	3
Virksomhetsideen.....	3
Handlingsplan.....	4
Klubbens Organisasjon.....	5
Årsmøtet.....	5
Utvalg i klubben.....	9
Medlemmer.....	10
Forsikring.....	10
Informasjon.....	10
Økonomi.....	10
Regnskap.....	10
Lønn og honorar.....	11
Økonomisk utroskap/varslingsplikt.....	11
Medlemskontingent.....	11
Reklame/sponsoravtaler.....	11
Klubbdrakter/profilering.....	11
Regler for Hafrsfjord Pistolklubb.....	12
Retningslinjer for foreldre/foresatt.....	12
Retningslinjer for utøvere.....	12
Retningslinjer for trenere.....	13
Mobbing.....	13
Seksuell trakassering.....	13
Alkohol.....	14
Regler for reiser.....	15
Politiattest.....	16
Årlige faste oppgaver.....	17

Grunnopplysninger for klubben

Navn:	Hafrsfjord Pistolklubb
Stiftet:	13.11.1984
Idrett:	Særidrettslag – skyting, pistol, revolver, rifle.
Postadresse:	Postboks 38, 4001 STAVANGER
E-postadresse:	post (a) h-p-k.no
Bankkonto:	3206.18.54710
Bankforbindelse:	Sparebank 1 - SR-Bank
Internettadresse:	www.h-p-k.no
Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret:	986 970 940
Anleggsadresse:	Bjergstedveien 10, Bjergstedparken 4007 STAVANGER
Telefon:	467 87 385
Registrert tilknytning til Rogaland Skytterkrets	
Registrert tilknytning til Rogaland Idrettskrets	
Registrert tilknytning til Norges Skytterforbund	
Årsmøtemåned:	Innen utgangen av april, normalt i mars

Klubbens formål

Hafrsfjord Pistolklubbs formål er ved samarbeid og kameratskap å fremme skyttersporten i sunne former. Hafrsfjord Pistolklubb skal være organisert gjennom Rogaland Skytterkrets i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)

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

Verdigrunnlaget

Hafrsfjord Pistolklubb slutter seg til Norges Idrettsforbunds verdier, at:

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

Hafrsfjord Pistolklubb forventer at klubbens medlemmer og samarbeidspartnere identifiserer seg med disse verdiene og vil jobbe for å fremme disse i enhver anledning for idrettens beste.

Virksomhetsideen

- ... klubben skal være aktør for utvikling av idretten til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egen regi, eller gjennom samarbeid med klubber og krets.
- ... klubben skal være en effektiv serviceyter for sine medlemmer, og et talerør overfor særforbund, Idrettskrets, idrettsråd og lokale myndigheter.

Handlingsplan

En handlingsplan kan være over flere år eller over kortere perioder. Her setter en inn konkrete oppgaver kretsen vil jobbe med, beskriver hvordan en skal utføre oppgaven og hvem som har ansvaret for at oppgaven skal utføres. Setter en tidsfrist så vil det være mer press på å få oppgaven gjort. Handlingsplanen er en måte som styret kan vise årsmøtet (medlemmene) hva de har gjort i løpet av året.

En kan også legge inn spesifikk inne aktuelle tema som organisasjon, trenere, arrangement, anlegg osv.

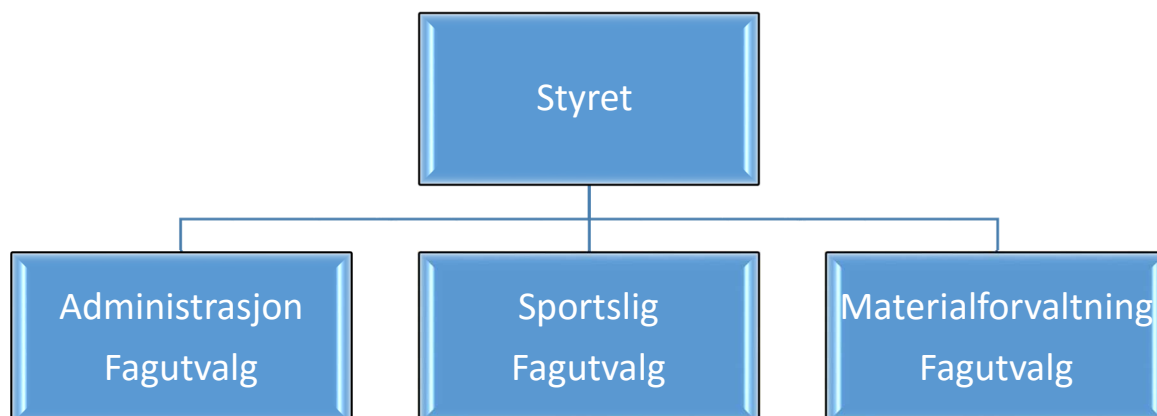
Kortsiktig handlingsplan

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat

Handlingsplan langsiktig

- Hovedmål
- Delmål
- Virkemiddel:

Klubbens Organisasjon



Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt en gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettskretsen.
- ✓ Protokollen legges ut på klubbens nettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje en måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet og pr. epost til medlemmer som har oppgitt slik samt pr. email til krets.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende to uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut en uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten.
- ✓ 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 §16
- ✓ Årsmøtet skal foreta følgende valg (§ 16-9):
 - a) Leder og nestleder
 - b) 10 styremedlemmer og 1 varamedlem
 - c) 2 revisorer
 - d) Hederstegnkomite bestående av 3 medlemmer med 1 varamedlem
 - e) Valgkomité med leder og 2 medlemmer og 1 varamedlem for neste årsmøte.
- ✓ Leder og nestleder velges enkeltvis. De øvrige medlemmer til styret velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.
- ✓ Valgene skjer etter bestemmelsene i NIFs lov § 2.

Styrets funksjon og sammensetning

Styret skal

- a) Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds vedtak og bestemmelser.
- b) Forestå klubbens daglige administrasjon, representere klubben utad og utøve faglig myndighet innen klubbens grenser.
- c) Påse at klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller av overordnet organisasjonsledd, og sørge for at klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen, og har en forsvarlig økonomistyring.
- d) Arrangere eller la arrangere konkurranser innen klubben og utarbeide terminlister for dette.
- e) Utvikle klubbens organisasjon og aktivitetstilbud.
- f) Oppnevne utvalg, råd og komiteer etter behov samt utarbeide mandat/instruks for disse.
- g) Sende foreskrevne rapporter til overordnede organisasjonsledd til fastsatte frister.
- h) Styret skal avholde møter når lederen bestemmer det, eller minst to av styremedlemmene forlanger det.

Fordeling av arbeidsoppgaver:

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 og /skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister
- Være bindeledd mellom klubben og kretsen og de overliggende organisasjonsledd.
- Arbeide for utvikling av skyttersporten innen klubben og fremme samarbeidet mellom lagene.
- Ansvar og plikter
- Sette seg inn i skytterkretsens lover, Norges Skytterforbund' s lover og krav til tidsfrister for aktiviteter. Koordinere klubbens administrative og opplæringsaktiviteter.
- Planlegge aktiviteter slik at styrets/klubbens arbeid blir mest mulig effektivt og utføres i henhold til pålagte tidsfrister.
- Lede styremøter, saksbehandle og forberede saker for styremøter. Delta på aktuelle samlinger innenfor de gitte rammer og budsjetter.
- Bistå styret, krets og NSF i alle spørsmål innenfor faget.
- Involvere og fordele arbeidet til fagutvalgene for felles løsning av oppgavene når dette er hensiktsmessig.
- Holde seg orientert om og sette seg inn i aktiviteter på krets og forbundsnivå. Bidra til at saker av interesse bringes opp og at informasjon flyter begge veier.

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 samarbeid med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- lage oversikt over styrets medlemmer og oppdatere Brønnøysund registrene samt idrettens systemer.
- I samarbeid med leder og styret ellers, være bindeledd mellom klubben og krets og de overliggende organisasjonsledd.
- Arbeide for utvikling av skyttersporten innen klubben og fremme samarbeidet mellom lagene.
- Ansvar og plikter
- Sette seg inn i klubbens og skytterkretsens lover, Norges Skytterforbunds lover og krav til tidsfrister for aktiviteter.
- Føre protokoll fra andre møter i klubbens regi
- Informasjon
- Sørge for at post (i hovedsak elektronisk post) til klubben blir besvart og viderefordelt til aktuelt utvalg/person
- I samarbeid med resten av styret, utarbeide årsrapport
- Sørge for at årsrapporter og andre rapporter som overordnede ledd skal ha tilsendt blir innsendt innenfor tidsfristene
- Holde arkiv og nødvendig orden på styrets sakspapirer slik at overføring til nytt styre blir så effektiv som mulig.

Kasserer

- Føre eller påse at klubbens regnskap blir ført i henhold til Norges Idrettsforbunds" bestemmelser Om regnskapsføring ", "Idrettens kontoplan" og " NIF' s straffebestemmelser om forgåelser.
- Etter behov holde klubbens styre informert om regnskaps- og budsjettekniske spørsmål. Arbeide for fremme av en sunn økonomi innen klubbens funksjonsområder.
- Delta etter beste evne i klubbens arbeide og bidra til fremme av skyttersporten.
- Ansvar og plikter
- Sette seg inn i og holde seg oppdatert i skytterkretsens lover, Norges Skytterforbunds lover og krav til regnskapsføring i idrettslag.
- Føre eller påse at klubbens regnskap blir ført samt at bilag blir kontert i henhold til spesifikasjonskrav i " Idrettens kontoplan ".
- Følge opp og effektivere utbetalinger i henhold til tidsfrister. Kontrollere bilag og sammen med leder signere underlag for utbetaling over bank.
- Overvåke klubbens budsjett og økonomi og gi beskjed til styre om eventuelle avvik av betydning. Delta på arbeidsutvalgsmøter, styremøter, saksbehandle og forberede saker av økonomisk karakter for styremøter.
- Revidere regnskapet sammen med revisor. Sørge for at regnskapet blir revidert og godkjent i tide i forhold til årsmøtet. Bidra til at regnskap med budsjett kommer med i årsmeldingen.
- **Stevner:** Etter behov være med som kasserer på stevner arrangert av klubben.
- **Informasjon:** Bidra til innhold i klubbens terminliste og årsmelding etter behov.

*Sekretærrollen ivaretas inntil videre av leder og kasserer i fellesskap.

Styremedlemmer

Fagutvalg (alle)

- Være bindeledd og fremme samarbeid mellom klubbens fagutvalg og styre for fagutvalgets virkeområde.
- Arbeide for utvikling av skyttersporten innen klubben og fremme samarbeid mot andre lag.

- **Ansvar og plikter**
- Sette seg inn i relevante lover som er idrettslagets lov, klubbens organisasjonsplan, Norges Skytterforbunds lover og krav til tidsfrister for aktiviteter. Koordinere utvalgets aktiviteter.
- Planlegge aktiviteter slik at klubbens arbeid blir mest mulig effektivt og utføres i henhold til pålagte tidsfrister.
- Delta på styremøter, saksbehandle og forberede utvalgets saker for styremøter. Delta på aktuelle samlinger innenfor de gitte rammer og budsjetter.
- Bistå styret og andre fagutvalg i alle spørsmål innenfor utvalgets mandat.
- Involvere og fordele arbeidet til medlem i fagutvalget eller til annet fagutvalg for felles løsning av oppgavene når dette er hensiktsmessig.
- Utvise lojalitet og diskresjon
- **Kurs og kursplaner**
- Utarbeide planer for opplæringsaktiviteter, eventuelt i samarbeid med andre fagutvalg.
- Holde seg a jour med planer for utdanning. Sende informasjon med behov for opplæring til styret eller utdanningskontakt hvis nødvendig.
- **Informasjon**
- Bidra til innholdet i klubbens terminliste og årsmelding. Dette innebærer blant annet;
- Utarbeide fagutvalgets årsrapport (bare for årsmelding)
- Angi planer og behov for utdanning for årsmelding og budsjett
- Holde arkiv og nødvendig orden på fagutvalgets sakspapirer slik at overføring til nytt fagutvalg blir så effektiv som mulig.

Fagutvalg administrasjon

- **Ansvar og plikter**
- Utarbeide rammer og budsjetter.
- Utarbeide planer for fagutvalgets utvikling på kort og lang sikt
- Danne særutvalg/komiteer for å ivareta oppgaver innenfor faget
- Utarbeide fagutvalgets årsrapport (bare for årsmelding)

Fagutvalg sportslig

- **Ansvar og plikter**
- Utarbeide rammer og budsjetter.
- Utarbeide planer for fagutvalgets utvikling på kort og lang sikt
- Danne særutvalg/komiteer for å ivareta oppgaver innenfor faget
- Planlegge og utføre sportslige prosjekter, herunder utarbeide terminlister og oversende til krets innen gitte tidsfrister.
- Bistå styret i alle spørsmål innenfor faget.
- **Stevner og terminliste**
- Utarbeide terminliste for kretsens stevner i samarbeid med klubber og lag.
- Holde seg a jour med kretsens og forbundets planer for stevneavvikling.
- Bidra til at saker av interesse bringes opp til styret og at informasjon flyter begge veier.
- Bidra til innholdet i kretsens terminliste og årsmelding. Dette innebærer blant annet;
- · Utarbeide fagutvalgets årsrapport (bare for årsmelding)

Fagutvalg materialforvaltning

- **Ansvar og plikter**
- Utarbeide rammer og budsjetter.
- Utarbeide planer for fagutvalgets utvikling på kort og lang sikt
- Danne særutvalg/komiteer for å ivareta oppgaver innenfor faget
- Planlegge og utføre prosjekter i samråd med andre fagutvalg og styret
- Bidra til at saker av interesse bringes opp til styret og at informasjon flyter begge veier.
- Utarbeide fagutvalgets årsrapport (bare for årsmelding)

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 oversiktig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- Hvordan revisjonen utføres finnes her: <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/klubbokonomi/>

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.

Valgkomiteens 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 utdanning 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 nominasjonsarbeid.

Utvalg i klubben

Hederstegnkomité

Representanter til hederstegnkomiteen velges på årsmøtet. Det velges tre medlemmer og ett varamedlem. Funksjonstiden er 4 - fire - år, men med rullering slik at et medlem er på valg hvert år.

Hederstegnkomiteen innstiller til styret kandidater til klubbens og eventuelt kretsens hederstegn, jf. Statutter for tildeling av hederstegn.

Medlemmer

Medlemskap i Hafrsfjord Pistolklubb er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. Ansiennitet regnes fra innmeldingsdato under forutsetning av at kontingent betales til rett tid hvert år. Tap av ansiennitet kan forekomme hvis kontingenten betales etter forfallsdato etter vedtak i styret.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet klubben i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Hafrsfjord Pistolklubb kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

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

Forsikring

Idrettsforsikring for barn

Alle barn som er medlem av klubber og lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i kretsens/kretsens regi er forsikret. Opp til de blir 13 år

<http://www.idrett.no/tema/barneidrett/idrettsforsikring/Sider/default.aspx>

Klubbforsikring

Sammen med If har NIF utviklet en egen klubbforsikring som er tilpasset klubbens forsikringsbehov. Klubbforsikringen inneholder de viktigste forsikringene en idrettsklubb trenger – til en meget gunstig pris.

<http://www.idrett.no/tema/klubbguiden/Sider/Klubbforsikring.aspx>

Underslagsforsikring

Det skal og er tegnet underslagsforsikring for de som disponerer kretsens konti.

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden, pr. email eller på klubbens Facebook side. Medlemmer plikter selv å rapportere inn emailadresse og endringer på denne til fagutvalg administrasjon på klubbens epostadresse. Sentral informasjon anses gitt når den er postet til alle emailmottakere klubben har adressen til og oppgitt på klubbens nettside, selv om medlemmet ikke har oppgitt emailadresse. Tilgang til klubbens Facebook side anses som frivillig, men det oppfordres til å søke tilgang da mye interessant informasjon også postes der.

Økonomi

- ✓ Styret er juridisk ansvarlig for klubbens økonomi
- ✓ Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av styret. Styrets leder kan gis fullmakt til å foreta mindre innkjøp uten styrets godkjenning dersom samlet kostnad for disse anses som uvesentlig.

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 kretsen sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører kretsen inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med klubben kan det betales ut forskudd til reiseleder, denne skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger. Eventuelt overskudd skal tilbakeføres til klubben. Mellomværende refunderes etter reiseregning. En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

Lønn og honorar

Det betales ikke ut lønn til andre enn ansatte. Klubben har for tiden ingen ansatte. Honorarer kan utbetales etter styrevedtak.

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Dersom det oppdages økonomisk utroskap vil dette politianmeldes.

Medlemskontingent

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

Innkrevingsrutiner:

Faktura sendes ut innen utgangen av januar måned, forfall normalt 14 dager etter utkjøringsdato med unntak av der hvor det benyttes betalingsløsninger som ikke aksepterer så kort betalingsfrist.

Første puring normalt en til to uker etter forfall. Andre puring med varsel om utmelding normalt etter ca. 4 uker.

Medlemmer som ikke har betalt strykes etter bestemmelsene i loven. Medlemmer som melder seg ut eller blir utmeldt rapporteres rutinemessig til Politiets forvaltningsavdeling, normalt i mars måned. Det er medlemmets plikt å påse at dersom det er våpeneier så må det også tilfredsstillende de til enhver tid gjeldende krav for å inneha våpenet, f.eks. krav til medlemskap i klubb som driver med skyting med pistol/revolver/rifle.

Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av styret.

Klubbdrakter/profilering

Profilering av klubben ved bruk av klubbens navn, logo eller andre kjennetegn som må anses å skape en relasjon til klubben skal forhåndsgodkjennes av klubbens styre. Forespørsel om slik forhåndsgodkjenning skal være skriftlig og sendes til klubbens styre enten pr. post eller pr. email. Eventuell godkjenning gis kun enkeltvis og skal ikke på noen måte anses som en generell godkjenning. Styret forbeholder seg retten til å trekke tilbake enhver godkjenning etter eget for godtbeholdende.

Regler for Hafrsfjord Pistolklubb

Retningslinjer for foreldre/foresatt

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Hafrsfjord Pistolklubb, 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

Hafrsfjord Pistolklubb forventer at du som medlem vil følge det som står under, både på trening og på stevner

- Gode holdninger
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge aktuelle 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, RASISTISKE ELLER RELIGIØSE YTRINGER ELLER PÅ ANNEN MÅTE KONFLIKTSKAPENDE ELLER UNDERTRYKKENDE HOLDNINGER OG SYNSPUNKT ER IKKE AKSEPTERT OG KAN MEDFØRE BORTVISNING, EKSKLUSJON OG I SÆRLIG GROVE TILFELLER POLITIANMELDelse.**

Retningslinjer for trenere

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, klubbånd og vennskap
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Være et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator 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 og har rett og plikt til å søke støtte hvor du mener denne finnes.

Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på sms, email og i sosiale medier. Dette er noe idretten ikke aksepterer. MOBBING, RASISTISKE ELLER RELIGIØSE YTRINGER ELLER PÅ ANNEN MÅTE KONFLIKTSKAPENDE ELLER UNDERTRYKKENDE HOLDNINGER OG SYNSPUNKT ER IKKE AKSEPTERT OG KAN MEDFØRE BORTVISNING, EKSKLUSJON OG I SÆRLIG GROVE TILFELLER POLITIANMELDELSE.

Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss p.g.a idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. Vær oppmerksom og skulle du være utsatt så gi beskjed til skyteleder/tillitsvalgt som vil ta aksjon.

Alkohol

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettstyret 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 tribunen 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 utstysreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og krets. 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

Retningslinjene under er tatt ut fra www.klubbguiden.no

REISEINSTRUKS FOR HAFRSFJORD PISTOLKLUBB

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 Hafrsfjord Pistolklubb skal det utpekes en ansvarlig leder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.

3. Leder

- 3.1 Før avreise sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt deltakerne og deres foresatte.
- 3.2 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 Leder rapporterer i saker av følgende karakter øyeblikkelig og direkte til Leder av styret
 - 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 medieoppslag, 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 ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester enn for lite.

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 <mailto:politiattest@idrettsforbundet.no>

Årlige faste oppgaver

Dato/måned

Jan/Feb	Utsendelse av medlemskontingent faktura, innkalling til årsmøte i februar/mars
Feb	Evt. Purring medlemskontingent, evt. Innkalling til årsmøte i mars
Mars	Rapportere endringer av post og e- postadresser
Mars	Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
	Søke kommunale midler sjekk med kommune for søknadsfrist
	Søke krets/forbund om midler, sjekk søknadsfrist
Desember	Betale kretsavgift/kretsmedlemskap