

**Virksomhetsplan**

**for**

**Nittedal IL**

**Friidrettsgruppe**

**2020**

***Per 19.02.2020***

[](http://www.nittedalil.no/)

**INNHOLD:**

[1. Innledning 3](#_Toc3052242)

[1.1. Kort om friidrettsgruppa 3](#_Toc3052243)

[1.2. Visjon og verdier for friidrettsgruppa 3](#_Toc3052246)

[1.3. Oppsummert 2018 4](#_Toc3052247)

[1.4. Idrettslige høydepunkter siste året 5](#_Toc3052248)

[1.5. Måloppnåelse 2018 7](#_Toc3052249)

[1.6. Gruppas ikke-idrettslige mål for 2019 8](#_Toc3052250)

[1.7. Gruppas idrettslige mål 2019 8](#_Toc3052251)

[2. Handlingsplan 2019 9](#_Toc3052252)

[3. Organiseringen av Nittedal Friidrettsgruppe i 2019 13](#_Toc3052253)

# Innledning

Denne virksomhetsplanen legge til rette for god planlegging av friidrettsgruppas aktiviteter og sikre at styret i friidrettsgruppa jobber etter felles mål og planer.

Planen gir en kort beskrivelse av friidrettsgruppa, hvordan vi er organisert, samt våre mål og handlingsplan.

For oppsummering av friidrettsgruppas totale aktiviteter og resultater, inkludert økonomi – *se årlig melding.*

Virksomhetsplanen godkjennes av styret, og budsjettet baseres på planen. Budsjett blir godkjent på årlig møte i friidrettsgruppa. Deretter formelt på årsmøte til Nittedal IL

Handlingsplanen blir fulgt opp på styremøtene i friidrettsgruppa.

## Kort om friidrettsgruppa

Nittedal IL ble stiftet i 1916 med klubbfargene rød og blå, og friidrett var en av 2 idretter i klubben. Det første friidrettsstevnet ble avholdt året etter, nærmere bestemt 16. september 1917. Øvelsene var 100m, 400m, lengde, høyde og tresteg.

Klubben fikk egen friidrettsbane i 1930, nær dagens tennisanlegg og den ble benyttet helt til klubben fikk Sentralidrettsanlegget på Rotnes i 1976, hvor det ble etablert rødgrusbane der. I 2011 fikk vi støtte til nytt friidrettsanlegg fra Nittedal kommune**.** Prosjektstart var våren 2012 og byggingen av anlegget var ferdig i mai 2013. Anlegget har 8 løpebaner opp til 100m og 110 m hekk og for øvrig 6 løpebaner rundt banen. Med god støtte fra Sparebankstiftelsen Jevnaker, Lunner, Gran har vi også fått en mengde nytt utstyr med lengdegrop, kastbur, stavmatte, høydematte, hekker, hindre osv.

I løpet av sommeren 2013 fikk vi også på plass et drifts- og arrangementshus. I 2014 kompletterte vi anlegget med en aktivitetsløype på utsiden (balanse- og styrkeløype) med god støtte fra Gjensidigestiftelsen. I 2017 fullførte vi byggingen av Arrangementshuset med utvidelse av lageret til det dobbelte og med handikapheis opp til 2 etasje. I 2018 etablerte vi et treningsrom i 1. etasje med blant annet styrkeapparater, i tillegg til et grovkjøkken for bruk under stevner.

Friidrett er både en sommer- og vinteridrett, og vi trener og deltar på stevner også i vinterhalvåret. Med flere innendørshaller for friidrett blir tilbudet om stevner vinterstid bare bedre og bedre. Det er derfor stort behov for å trene innendørs fra oktober til april. Hallkapasiteten i Nittedal kommune er for lav og ballidrett går foran andre typer idretter i de store idrettshallene. Tildeling av tider for trening i Bjertneshallen er veldig viktig for at friidrettsgruppa skal kunne tilby et attraktivt treningstilbud i vinterhalvåret. Vi får dessverre ikke tilstrekkelig med timer, men prøver å unngå å måtte reise ut av bygda før barna er 14 år. For eldre utøvere (14+) reiser vi til Bislett hvor det er gode mulighet for å trene på vinterstid. Det krever litt mer fra den enkelte utøver med enten å kjøre buss eller støtte fra foreldre til kjøring til og fra.

## 

## Friidrettsgruppa i Nittedal Idrettslag er en allsidig gruppe. Vi satser på bredde, men har også representanter i toppsjiktet i Norge blant ungdom. Gruppa ønsker å ha kompetanse til å favne om mange typer friidrettsøvelser, og være til både for de med ambisjoner eller de som bare ønsker å være med på sunn fysisk aktivitet.

## Friidrettsgruppa har hatt flere ”storhetsperioder” og har i alle år vært kjent for sine spydkastere og langdistanseløpere. De senere årene har vi utviklet flere gode kastere, sprintere og mellomdistanseutøvere på høyt nivå. Gjennom tidene har våre utøvere og ressurspersoner fått mange priser og stipender.

## Se for øvrig årlig melding for oppsummering av siste årets sportslige aktiviteter og resultater.

## 

## Styrker og forbedringsområder

|  |  |
| --- | --- |
| **Styrker** | **Forbedringsområder** |
| Godt sosialt miljø | Fortsette med organiserte sosiale aktiviteter, og turer i forbindelse med stevner. |
| God rekruttering blant yngre | Styrke rekrutteringsaktivitetene våre (øke bredden, flere rettet til ungdom over 12 år) |
| Mange gode sportslige resultater, både innen sprint, mellomdistanse og kast | Fortsette å tilby god bredde i treningstilbudet |
| Sterke tradisjoner for kast og friidrett i Nittedal  Etter hvert bygget opp et lite og godt sprintmiljø.  Mellomdistansemiljø i god vekst i godt samspill Ski | Fortsette rekruttering av trenere, samt systematisk utdanne trenere og hjelpetrenere for å redusere sårbarhet ved fravær |
| Proff gjennomføring av arrangementer (arrangementsansvarlig, plan i god tid, forutsigbarhet for de som skal stille opp, sjekklister) | Ferdigstille dokumentasjon av stevnegjennomføring, sjekklister ol.  Forutsigbar dugnads- og funksjonærplan (sikre dugnadsinnsats) |
| Flott friidrettsanlegg med alle fasiliteter | Sikre halltid, samt jobbe med å bedre hallkapasitet om vinteren. |
| Bredde i treningstilbudet | Samarbeid med andre klubber, gjestetrenere |
| Bra treningstøy og klubbdrakter | Vurdere CRAFT som hovedlaget har intensjonsavtale med for evt å fase ut gruppetøy |
| Stabilitet på foreldre, men litt få i komiteer og styret | Øke og få inn nye foreldre i styre og komiteer |
| Dommere til å gjennomføre egne stevner | Flere egne dommere, tilby kurs |
| Administrativ orden, økonomioversikt og struktur | Må redusere kostnader vesentlig.  Øke inntekter/finne nye inntekstaktiviteter |
| Web- og facebooksider med relevant informasjon.  Tilstede i Varingen etter alle stevner. | Starte alle artikler med bredde før toppresultater. Bilder av utøvere generelt fra stevner.  Prosjekt med Hovedlaget for å oppdatere webstrukturen. |

## Måloppnåelse 2019

|  |  |
| --- | --- |
| **Mål** | **Resultat** |
| Deltakere på stevner totalt innendørs 35 | 43 deltakere - mål oppnådd |
| Deltakere på stevner totalt utendørs 140 | 141 utøvere – mål oppnådd |
| 2-3 medaljer i NM senior/junior | 4 medaljer - mål oppnådd |
| 6-7 medaljer i UM | 4 medaljer - mål ikke oppnådd – men færre med pga skader |
| 4-5 medaljer i Ungdomsleker 13/14 år | 12 medaljer – mål oppnådd |
| 25 medaljer i Tyrvinglekene /Veidekkelekene og Tjalve-lekene til sammen | 30 medaljer – mål oppnådd. |
| 39000 i poengsum etter Tyrvingtabellen (40 resultater for aldersgruppa 13-19 år) | 39153 poeng – mål oppnådd og beste poengsum noensinne. |
| 15 kretsmesterskap utendørs totalt | 18 på bane – 1 inne – 2 i terreng – mål oppnådd – totalt 21 KM. |
| Opprykk for damelaget i 2. divisjon i NFIF lagserie | Nr 5 – mål ikke oppnådd – en plass fra opprykk (med skader på sentrale utøvere gjennom sesongen) |
| Holde seg i 1. divisjon menn NFIF lagserie | Nr 8 – mål oppnådd. Første gang vi klarte å holde oss i 1 div. uansett kjønn. |
| 50 deltakere i Romerikslekene og 40 i Tyrvinglekene. | 51 utøvere i Romerikelekene og 44 i Tyrvinglekene – mål oppnådd. |
| Bli blant de 3 beste lagene i junior herrer | Nr 4 – mål ikke oppnådd |

Ikke-idrettslige mål: ingen oppnådd

* 20% netto nye utøvere i friidrettsgruppa – ikke oppnådd
* 100.000 i nye inntekter – oppnådd, men ikke varig
* 2 nye styremedlemmer – ikke oppnådd
* 5 nye komitèmedlemmer – ikke oppnådd
* 4 sosiale eventer – oppnådd
* 2 treningsaktiviteter utover det vanlige treningstilbudet – Team Nittedal (GIF/NIL) og oppfølging toppidrettslinja Bjertnes

## Gruppas ikke-idrettslige mål for 2020

Hovedlagets delmål:

* **Organisasjon:** En velfungerende og effektiv organisasjon
* **Ledelse:** Motiverte og aktive ledere
* **Trenere:** Kompetente trenere med evne til å skape treningslyst for alle
* **Aktivitetstilbud:** Et allsidig og mangfoldig aktivitetstilbud for alle
* **Arrangement:** Proffe og effektive arrangement
* **Anlegg:** Anlegg for alle, som skaper treningsglade og aktivemedlemmer

Friidrettsgruppa’s satsningsområder

* Sikre økonomi til å beholde sportslig utviklingsansvarlig
* Rekruttere nye styre- og komitemedlemmer
* Profesjonell gjennomføring av egne stevner og arrangement.
* Forutsigbar dugnads- og funksjonærplan
* Utvikle det sosiale miljøet – flere sosiale aktiviteter, treningsturer og overnattingsturer
* Sikre rekruttering av nye utøvere, trenere
* Opprettholde et godt og variert treningstilbud
* Klubb og konkurransetøy som henger sammen
* Jobbe sammen med NIL hovedlag vedrørende halltilbud.

Mål/kpier:

* 20% netto nye utøvere i friidrettsgruppa
* 5 nye styre/komitemedlemmer
* 4 sosiale eventer
* 1 ny treningsaktiviteter utover eksisterende tilbud
* 1 ny varig inntektsbringende aktivitet

## 

## Gruppas idrettslige mål 2020

|  |  |
| --- | --- |
| **Mål** | **Resultat** |
| Deltakere på stevner totalt innendørs 35 |  |
| Deltakere på stevner totalt utendørs 140 |  |
| 2-3 medaljer i NM senior/junior |  |
| 6-7 medaljer i UM |  |
| 4-5 medaljer i Ungdomsleker 13/14 år |  |
| 25 medaljer i Tyrvinglekene /Veidekkelekene og Tjalve-lekene til sammen |  |
| 39000 i poengsum etter Tyrvingtabellen (40 resultater for aldersgruppa 13-19 år) |  |
| 15 kretsmesterskap utendørs totalt |  |
| Opprykk for damelaget i 2. divisjon i NFIF lagserie |  |
| Holde seg i 1 divisjon for herrelaget i NFIF lagserie |  |
| 50 deltakere i Romerikslekene og 40 i Tyrvinglekene. |  |
| Bli blant de 3 beste lagene i herrer junior i Holmenkollstafetten |  |

# 2. Handlingsplan 2020

Handlingsplanen beskriver hvilke tiltak som skal gjennomføres og tidsfrist. Handlingsplanen følges opp som del av styremøtene. Stevner er ikke tatt med, mindre sosiale aktiviteter ikke tatt med.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiltaksområde** | **Tidsfrist for gjennomført** | **Ansvarlig** |
| **JANUAR** |  |  |
| **Planlegge årsmøte / fastsette dato / gå gjennom oppdatert dokumentasjon**  Virksomhetsplan inkl organisering, mål, arrangement, budsjett (første runde), resultat, handlingsplan  Innspill roller som må erstattes. Endring treningsavgifter, annet økonomisk. | Styremøte i januar. | Styrets leder |
| **Kandidater til Talentstipend og utmerkelser.**   * Diskutere Innspill * Sende inn til hovedlaget | Styremøte januar | Styret, sportslig komitè |
| **Rekruttering nye styre- og komitemedlemmer**  Sende ut mail med informasjon, samt direkte henvendelser | Etter styremøte i januar | Styrets leder |
| **Info fotball om helgearrangement**, samt hva vi tar som utgangspunkt for kommende utendørssesong (treningstider) | Etter styremøte januar | Styrets leder |
| **Rekrutteringsaktiviteter, treningstilbud nytt med mer – forslag til aktiviteter februar tom juni** | 31.01 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Trenerkurs vinter/vår** | 31.01 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Stevneturer og sosiale aktiviteter februar tom juni**  Kan ha tema om kosthold, forebyggende trening og medisinsk støtte etc. | 31.01 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Årsmøte**   * Sende ut mail og legge ut på web informasjon om tidspunkt * Lenke til årsmelding, budsjett, resultat, agenda og virksomhetsplan | 31.01 | Styrets leder |
| **Gjennomgang av aktuelle støtteordninger**   * legge søknadsdato m/ansvar i handlingsplan | 31.01 | Økonomiansvarlig |
| **FEBRUAR** |  |  |
| **Alle arrangement, aktiviteter og dugnader for 1 halvår besluttet** | Til styremøte i februar | Arr.kom, sportslig komite, sportslig utviklingsansvarlig |
| **Budsjett** | Til styremøte februar | Styret/økonomiansvarlig |
| **Virksomhetsplan, årsmøtedokument, budsjett, resultat - endelig** | Til styremøte/årlig møte i februar | Styret/økonomiansvarlig |
| **Loddsalg vinter/vår planlagt og informert om til foreldre** | Til styremøte februar | Arr.komitè |
| **Årsmøte**   * Sende ut mail/på web/face og lenke til årsmelding, budsjett, resultat, agenda og virksomhetsplan | Etter styremøte i februar | Styrets leder |
| **Treningstøy og klubbdrakter**   * Ta stilling til behov for bestilling * Oppdatere lagerstatus * Avklare behov for å sende ut informasjon om kjøp/bestilling | Innen  28.02 | Klubbtøyansvarlig |
| **Dugnadsoversikt foreldre frem til juni/september**   * Sammenstilling basert på arrangement, aktiviteter og dugnader * Sende ut oversikt til foreldre og utøvere * Deltagelse skal omhandle alle aktiviteter vi trenger støtte på | Innen  28.02 | Arrangementskomite/styrets leder |
| **Mars** |  |  |
| **Behov for nytt utstyr ute**  - samle inn behov fra trenerne | Innen 30.3 | Sporstlig utviklingsansvarlig / sportslig komitè |
| **Stevner og stafetter utendørssesongen**  - prioriterte stevner  - hvilke stafetter skal vi delta på  - (sikre ansvarlig for planlegging og gjennomføring)  - sosialt | Innen 30.3 | Sportslig utviklingsansvarlig / sportslig komite |
| **Treningstilbud utendørssesongen**   * Treningstilbud, oppstart ute ++ * Trenerkabal | Innen 30.3 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Web og informasjon**  Oppdatere treningstider for utendørssesongen | Innen 30.3 | Webansvarlig |
| **APRIL** |  |  |
| **Vårdugnad Lahaugmoen** | Etter påske | Arr.komitè |
| **Dommerkurs** | Etter påske | Dommeransvarlig |
| **Utdeling av kunstkatalog** | Etter påske | Arr.komitè |
| **Sjekk hjertestarter** | 30.04 | Driftsansvarlig |
| **Sende ut treningsavgift** | Innen 30.04 | Sportslig utviklingsansvarlig / Økonomiansvarlig |
| **Treningstilbud innendørs**   * Først forslag vinter * Søknad til NK om halltimer * Trenersituasjon status (hvem fortsetter, hva trenger vi etter sommeren, fra høstsesong oppstart) | 30.04  (må samkjøres med hovedlaget) | Sportslig utviklingsansvarlig  . |
| **Driftsdugnad – vår**  **-** maling / annet  - rydding, vedlikehold, sandpåfylling | 30.04 | Driftsansvarlig |
| **Avklare ramme for skolemesterskapet (samme som 2019?)** | 30.04 | Sportslig utviklingsansvarlig/ Petter / Anne Edith |
| **Politiattest**   * Nye trenere, samt de som har gått ut (mer enn tre år siden gyldig attest) | 30.04 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Nøkkelstatus Bjertneshallen**  - innlevering fra trenere som slutter  - oversikt de som har | 19.04 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **MAI** |  |  |
| **Løpststevne – test før Elitestevne** | 15.05 | Arr.kom |
| **JUNI** |  |  |
| **Elitestevne** | Juni | Styret |
| **Oversikt arrangement, aktiviteter og dugnader for 2. halvår**  Sende ut til foreldre i etterkant. | Styremøte juni | Arr.kom |
| **Sommeravslutning, jordbær og is** | 20.06 | Arr.komitè |
| **Skisse plan ut sommersesong**  Trenerstatus++ | Innen 30.06 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Rekrutteringsaktiviteter, treningstilbud nytt med mer – forslag til aktiviteter august/desember** | Innen 30.06 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Trenerkurs høst** | Innen 30.06 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Stevneturer og sosiale aktiviteter august tom desember**  Kan ha tema om kosthold, forebyggende trening og medisinsk støtte etc. | Innen 30.06 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Web-oppdatering**  Sjekk alle sider for relevans, evt justering av tekst | Innen 30.06 | Webansvarlig |
| **JULI** |  |  |
| **FERIE** |  |  |
| **August** |  |  |
| **Nittedalslekene** | August | Arr.komitè, sportslig komite |
| **Treningstilbud innendørs høst/vinter**  **\*** halltider  \* trenerstatus etter sommer og etter høstferie | Innen 30.08 | Sportslig utviklingsansvarlig / sportslig komitè |
| **Trenerkurs høst/vinter**  Sende ut informasjon om aktuelle kurs | August | Sportslig utviklingsansvarlig / sportslig komitè/ |
| **OKTOBER** |  |  |
| **Klubbmesterskap** | XX.09 | Arr.kom/sportslig komite |
| **Søke Gjensidigestiftelsen** | 15.09 | Økonomiansvarlig |
| **Treningstilbud innendørs klart med trenere** | 15.09 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Skolemesterskapet** | XX.09 | Arr.komitè, sportslig komite |
| **Web og informasjon**   * Oppdatere treningstider inne * Sende ut mail med informasjon om treningstider og steder | 30.09 | Sportslig utviklingsansvarlig / Webansvarlig |
| **Avslutningsmarkering utendørs** | XX.09 | Arr.komite |
| **Nøkkelstatus Bjertneshallen**  - sikre at nye trenere får nøkler  - sikre innlevering fra de som slutter | 30.09 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Behov for nytt utstyr innendørs**  - hente inn behov fra trenerne  - gå gjennom utstyrsboden i Bjertneshallen | 30.09 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Lodddugnad planlagt**   * Infomail mm | 30.09 | Arr.komitè |
| **Sjekk hjertestarter** | 30.09 | Driftsansvarlig |
|  |  |  |
| **Politiattest**   * Nye trenere, samt de som har gått ut (mer enn tre år siden gyldig attest) | 30.10 | Sportslig utviklingsansvarlig |
| **Driftsdugnad (rydde inn for vinteren)** | 30.10 | Driftsansvarlig |
| **NOVEMBER** |  |  |
| **Kulturpriser** | 15.11 | Sportslig komitè |
| **Utstyrsmidler– søknad** | 15.11 | Sportslig komitè/økonomiansvarlig |
| **Fastsette Dommerkurs neste år** | 30.11 | Dommeransvarlig |
| **Oppsummering Sportslig resultat, måloppnåelse, forslag mål neste år** | 30.11 | Leder sportslig komite |
| **Stevner neste år – melde inn Akershus friidrettskrets** | 30.11 | Leder Sportslig komite |
| **Påmeldingsavgift utøvere som har tatt over 6 påmeldinger som vi dekker på treningsavgiftet** | 30.11 | Leder sportslig komitè / økonomiansvarlig |
|  |  |  |
| **Grøtfest** | XX.12 | Arr.komite |
| **Web-oppdatering**  Sjekk alle sider for relevans, evt justering av tekst | 30.12 | Webansvarlig |
| **Økonomiresultat, første budsjettforslag neste år** | 30.12 | Økonomiansvarlig |
| **Virksomhetsplan, årsmøtedokument– første versjon** | 30.12 | Styrets leder |

# 3. Organiseringen av Nittedal Friidrettsgruppe i 2020

Styrets organisering skal sikre at vi har gode arbeidsprosesser og at vi styrer etter felles mål.

Organiseringen skal sikre tydelige grensesnitt og ansvarsdeling. Tydelige rollebeskrivelser skal sikre god utøvelse av alle de roller vi har i gruppa.

Styremøtene gjennomføres etter fastlagt plan hver måned bortsett fra juli og desember. Agenda skal sendes ut i forkant. Det skal lages referat og dette skal gjøres tilgjengelig for styredeltakere og andre interessenter.

I styret i friidrettsgruppa er det følgende roller, som kan fordeles på flere eller samles å en, alt ettersom interesse og kunnskap.

* Styrets leder
* Nestleder, administrasjon, web, kommunikasjon
* Økonomiansvarlig
* Driftsansvarlig
* Sportslig leder
* Markedsansvarlig
* Arrangementsansvarlig
* Dommer- og stevneansvarlig
* Teknisk ansvarlig.
* Klubbtøyansvarlig
* Utøverrepresentant

Målsettingen er at vi fordeler oppgavene på mange slik at belastningen totalt sett blir lav. Hovedfokus i styret er Friidrettsgruppas aktiviteter.

Friidrettsgruppa har følgende komiteer:

* Sportslig komite
* Arrangementskomitè

I tillegg er det pt en ansatt på 35% i rollen som Sportslig utviklingsansvarlig.

|  |  |
| --- | --- |
| **Styret er ansvarlig for**   * å utvikle friidrettsgruppa i tråd med NIL’s lover, og Friidrettsgruppas vedtatte virksomhetsplan som godkjennes på årlig møte * å oppdatere og gjennomføre virksomhetsplanen * å følge opp at friidrettsgruppa fungerer etter hensikten med nødvendige roller og ressurser allokert * økonomien i gruppa, inkl å sikre fakturering av treningsavgift, klubbtøy med mer. * å rapportere inn og bidra i NIL’sHovedlagsmøter * å avholde styremøter etter fastlagt plan * at alle ressurspersoner (trenere og personer med aktiv arbeid ovenfor barn) har politiattest og at disse kjenner idrettens lover og regler * drift og videreutvikling av friidrettsanlegget * å sikre friidretten rett bruk av friidrettsanlegget, iht formål for anlegget * at Nittedal friidrettsgruppes hjemmesider er oppdaterte, tilsvarende facebooksider * oppdatert medlemsregister | **Retningslinjer**   * Styrets leder kaller inn til møte * Agenda sendes ut i forkant av styremøtet til styremedlemmer, samt komitemedlemmene * Styrets leder peker ut referent på møtet. * Referat sendes i etterkant av styremøte til styremedlemmer. Referat gjøres tilgjengelig i etterkant av møtet til møtedeltagere og andre interessenter * Det skal avholdes styremøte minimum hver 6. uke, og styremøteplan fastsettes halvårlig * Virksomhetsplanen skal inneholde alle aktivitetsplanene til Friidrettsgruppa, dog ikke detaljering av aktiviteter * En av medlem er nestleder – og stiller som stedfortreder for styrets leder ved behov * Varamedlem skal ha en fast rolle * Utøverrepresentant kalles inn på sak |
| **Roller:**   * Styrets leder * Økonomiansvarlig * Styremedlem – markedsansvarlig * Styremedlem – nestleder * Styremedlem - sportslig leder * Styremedlem – arrangementsansvarlig * Styremedlem – dommer og stevneansvarlig * Styremedlem – teknisk ansvarlig * Styremedlem - web, facebook, kommunikasjon * Styremedlem - klubbtøy/diverse * Styremedlem - driftsansvarlig | **Valgte representanter**   * Hanne Tangen Nilsen * Nyvalg * Nyvalg * Nyvalg (Petter Wessel) * Nyvalg * Tor Morten Norman * Petter Wessel * Nyvalg (Ole Engebretsen) * Nyvalg * Rolf-Steinar Brekkan * Nyvalg (Ole Engebretsen) |

|  |  |
| --- | --- |
| Nestleder, administrasjon, web, kommunikasjonStedfortreder for leder ved behov (lede styremøte eller delta i hovedlagsmøter)Oppfølging av medlemsregister/spoortz – utnyttelse av spoortz. Rutiner for oppdatering, uttrekk med mer.Sørge for at vi har oppdatert og rett informasjon tilgjengelig på web (bidra i utvikling av web’n)Oppdatere informasjon på webæn iht årsplanSikre at vi har løpende kommunikasjon på facebook og i Varingen | **Representant**   * Nyvalg |

|  |  |
| --- | --- |
| ØkonomiansvarligUtfører kontroll av budsjett og følger opp månedlig på resultat (via økonomisystemet TripletexSørge for å registrere og ut faktura (klubbtøy og etter stevner), samt treningsavgifter.Følge opp på utestående fordringer, purre | **Representant**   * Nyvalg |

|  |  |
| --- | --- |
| Teknisk ansvarligHovedsakelig for forberedelse stevner.Noe mindre oppfølging under året. | **Representant**   * Nyvalg |

|  |  |
| --- | --- |
| DriftsansvarligPlanlegging og gjennomføring av vår- og høstdugnad (sette banen i stand for sommersesong og rydde inn før vinteren)Sørge for årlig vask av banenPlanlegge og gjennomføre nødvendige vedlikeholdsoppdrag | **Representant**   * Nyvalg |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arrangementskomitè er ansvarlig for å**   * bistå i planlegging og gjennomføring av fastlagte stevner og arrangementer. * planlegge med hjelpemannskap til gjennomføring av arrangementet * oppdatere sjekklister og erfaring fra arrangementet * organisere salg av kaker og lignende på alle våre stevner/arrangementer * organisering og gjennomføring av salgsaktiviteter, dugnader og loddsalg * kommunisere i god tid og minimum halvårlig til foreldre hvilke arrangement/dugnader/annet de er satt opp på. * holde oversikt over deltagelse fra foreldre og utøvere.   Det skal være minimum 5 medlemmer i komiteen.  Det skal gjennomføres minimum 2 møter i året. | **Retningslinjer**:   * Retningslinjer/sjekklister for gjennomføring av friidrettsstevner * Retningslinjer for gjennomføring av andre faste aktiviteter * Sjekklister for deltagelse på dugnader og arrangementer for foreldre * Sjekklister for gjennomføring av loddsalg * Oppdaterte lister over hjelpemannskap hentes fra Spoortz |
| Roller  * Leder av komite, arrangementsansvarlig * Medlem – Kioskansvarlig / Sosialt * Medlem - hjelpemannskap * Medlem - hjelpemannskap * Medlem - hjelpemannskap * Medlem – loddansvarlig | **Representanter**   * Tor Morten Norman * Olaug Råd * Gro Grasbekk * Gry Stensrud * Lise Torstensen * Nyvalg |

|  |  |
| --- | --- |
| MarkedsansvarligAnsvarlig for å markeds- og salgsmål med tilhørende aktiviteter.Ansvarlig for å sikre gjennomføring av markeds- og sponsoraktiviteter.Ansvarlig for å sikre utarbeidelse av søknader om støtte til klubben | **Representant**   * Nyvalg |

|  |  |
| --- | --- |
| Sportslig leder med støtte fra Sportslig utviklingsansvarlig.  * anbefale stevner og arrangement vi skal holde per år, godkjennes i styret * anbefale idrettslige mål for friidrettsgruppa, godkjennes i styret * anbefale mål i samspill med utøverne, dersom utøver ønsker dette * anbefale stevner utøverne skal delta på * planlegge og gjennomføre sportslige aktiviteter med utøvere (stafetter, stevner, treningsleir oa). * beskrive treningstilbud til utøvergruppene, inkludert treningsleir(e) og sosiale tiltak.. * beskrive behov for halltider vinterstid (sikre at styrets leder søker på rette timer) * spille inn behov for treningsmateriell, kursbehov, gjestetrenere mm * anbefale økonomisk støtte for trenere og utøvere, godkjennes i styret * spille inn behov for økonomisk støtte til treningsleir, deltagelse stevner * kravstille til utøvere hva som skal til for å får økonomisk støtte * administrativt ansvarlig for nøkler til trenere og oppmenn * rekruttere trenere/hjelpetrenere etter behov. * utdanne trenere (kurstilbud) * invitere inn gjestetrenere (eksterne, eldre utøvere) * å vedlikeholde gruppas statistikker * oppdatere web og facebook med aktuelt fra stevner, treningstilbud og annet relevant | **Retningslinjer**   * Møtes minimum 4 ganger årlig. * Web’n skal oppdateres med aktuelt fra stevner * Web’n skal oppdateres halvårlig med treningstilbudet (høst/vår) * Sikre informasjon om aktiviteter løpende på Facebook og web * Kontaktpunkt mot trenere og foreldre |
| **Roller:**   * Leder * Medlem Sportslig utvikling, treneransvarlig * Medlem, statistikk og stevner * Medlem foreldre * Medlem trener * Medlem trener | **Valgte representanter**   * Nyvalg (Petter Wessel) * *Meike Hesselink* * Petter Wessel * Nyvalg * Morten Nilsen * Martine Nilsen |

**Roller tilknyttet sportslig komitè og det sportslige tilbudet**

|  |
| --- |
| **Dommeransvarlig**   * Sikre tilstrekkelig med dommerkapasitet i klubben * Sikre gjennomføring av dommerkurs * Ansvarlig for at vi stiller med dommere på stevner (våre og lagseriestevner) |
| **Trenere**   * Utarbeide mål og treningsplaner for sine utøvergrupper * Tydeliggjøre utøvers eget ansvar ifht å fastsette og nå sine personlige mål * Gjennomføre trening * Motivere utøvere til å bli med på stevner * Gi innspill til behov ifht treningstider for sine utøvere |
| **Sportslig leder med støtte fra Sportslig utviklingsansvarlig – generelle oppgaver:**   * Få nye utøvere til å fylle ut registreringsskjema. * Oppdatering av e-postlister for utøvergruppa * Motivere utøvere til å bli med på stevner. * Dele ut innbydelser til de viktigste stevnene (web, e-post, skriftlig) * Bistå med info om påmeldinger til stevner * Følge opp nybegynnere på stevnene om man selv er tilstede * Bistå trener med planlegging av sosiale aktiviteter, treningsleir med mer * Knytte kontakter med foreldrene for å engasjere de i klubbens aktiviteter * Bistå med informasjon om organisering av kjøring til trening utenfor bygda og på stevner * Prøve å ’verve’ flere utøvere * Være tilstede på treninga innimellom   **Utøvere 15 år og eldre**:   * Motivere utøvere til å bli med på UM, NM jr og NM sen. når de er kvalifiserte til det. * Motivere utøverne til å delta i øvelser som laget trenger ifm NFIF’s serier for både menn og kvinner. * Motivere utøvere til å delta på stevner utenlands * Bistå trener med planlegging av treningsleir med mer |
| **Sportslig leder med støtte fra Sportslig utviklingsansvarlig**   * Bestilling av reise, hotellrom med mer ifht sosiale arrangement, UM, NM jr, treningsleir osv. * Organisere foreldrekveld for utøvergruppene * Organisere kvelder for utøvere |
| **Sportslig utviklingsansvarlig (se egen oversikt nedenfor)** |

**Sportslig utviklingsansvarlig – retningsgivende innhold**

* Utvikle treningstilbud og treningsinnhold
* Rekruttere og utvikle trenere i tråd med treningstilbudet
* Være en ressursperson og støttespiller for trenere og hjelpetrenere.
* Bistå med planlegging, kursing, øvelser
* Bygge klubbkultur både sosialt og sportslig
* Øke antall utøvere som trener friidrett og foreldre som engasjerer seg
* Veilede utøvere og foreldre som ønsker å satse
* Forbedre og utvikle samarbeid på tvers av idretter innen NIL (treningstilbud, treningstider etc)
* Være trener

*Oppgaver:*

* Utvikle treningstilbud og treningsinnhold
  + Planlegge treningstilbud til utøvergruppene sommer og vinter
  + Ansvarlig for opplegg til treningsleir, samt anbefale tidspunkt for treningsleir
  + Sette opp oversikt over behov for timer i Bjertneshallen/Bjertneslabben
  + Spille inn behov for treningsmateriell, kursbehov, gjestetrenere mm
  + Sikre rett treningsmateriell ute og inne
  + Administrativt ansvarlig for nøkler/tilganger til trenere
  + Samarbeid med de andre gruppene i NIL (evt også Gjelleråsen)
  + Samarbeid med andre friidrettsgrupper i nærområdet (Oslo, Romerike)
* Rekruttere og utvikle trenere i tråd med treningstilbudet, Være en ressursperson og støttespiller for trenere og hjelpetrenere. Bistå med planlegging, kursing, øvelser
  + Rekruttere trenere/hjelpetrenere etter behov.
  + Utdanne trenere (kursing/støtte, evt kurstilbud)
  + Invitere inn gjestetrenere (eksterne, eldre utøvere)
  + Følge opp trener etter behov (treningsopplegg, bistand, støtte)
  + Bistå trenere med planlegging, kursing, øvelser
  + Trenermøter jevnlig
* Gjennomføring av trening
  + Være trener på utvalgte treninger
  + Bistå som hjelpetrener for coaching og trenerutvikling
* Bygge klubbkultur både sosialt og sportslig
  + Oppdatere web og facebook med aktuelt fra stevner, treningstilbud og annet relevant
  + Rekrutteringsaktiviteter (utøvere som trener friidrett og foreldre som engasjerer seg)
  + Organisere foreldrekveld for utøvergruppene
  + Organisere kvelder for utøvere (generelt, kosthold, medisinsk støtte, taping etc..)
  + Planlegge og gjennomføre sportslige aktiviteter med utøvere (stafetter, stevner, treningsleir oa).
  + Bistå trener med planlegging av sosiale aktiviteter
  + Få nye utøvere til å fylle ut registreringsskjema og oppdatering av e-postlister for utøvergruppa
  + Motivere utøvere til å bli med på stevner.
  + Bistå med info om påmeldinger til stevner
  + Knytte kontakter med foreldrene for å engasjere de i klubbens aktiviteter
  + Bistå med informasjon om organisering av kjøring til trening utenfor bygda og på stevner