



ORGANISASJONSPLAN

for

SwingCats Danseklubb

Vedtatt på årsmøtet 2021

Innholdsfortegnelse

| | |
|--|-----------|
| Innholdsfortegnelse | 2 |
| Innledning | 3 |
| Historikk | 3 |
| Idrettslagets formål | 3 |
| Visjon | 3 |
| Verdigrunnlaget | 3 |
| Virksomhetsideen | 4 |
| <i>Hovedmål</i> | 4 |
| Handlingsplan | 5 |
| Idrettslagets Organisasjon | 6 |
| <i>Årsmøtet</i> | 8 |
| <i>Styrets funksjon og sammensetning</i> | 8 |
| Medlemmer | 10 |
| Arrangement | 10 |
| Informasjon | 10 |
| Økonomi | 10 |
| <i>Regnskap</i> | 11 |
| <i>Medlemskontingent</i> | 11 |
| <i>Reklame/sponsoravtaler</i> | 11 |
| Økonomisk utroskap/varslingsplikt | 12 |
| <i>Retningslinjer for utøvere</i> | 12 |
| <i>Retningslinjer for trenere</i> | 12 |
| <i>Mobbing</i> | 12 |
| <i>Seksuell trakassering</i> | 13 |
| <i>Alkohol</i> | 13 |
| <i>Regler for reiser</i> | 13 |
| <i>Politiattest</i> | 14 |
| <i>Skikk og bruk for e-post</i> | 14 |
| Årlige faste oppgaver | 15 |

Innledning

Formålet med denne organisasjonsplanen er å beskrive og gi retningslinjer til hvordan klubben skal organiseres og drives. Det er også satt opp hvem som har ansvar de forskjellige oppgaver og hva som kreves av klubbens medlemmer.

Historikk

SwingCats Danseklubb er et utspring av Nord-Jæren Sportsdansen Klubb (NJS) og ble stiftet som en egen klubb i 2006.

Idrettslagets formål

Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité (NIF).

- Klubben vil arbeide for forskjellige former av swingdans. Klubbens hovedform er Lindy Hop (Amerikansk swingdans fra 1920-30 tallet), West Coast Swing og Boogie Woogie. Klubben vil prøve å arrangere kurs på en rekke nivåer, i den måten det finnes instruktører for de forskjellige nivåene. Disse danseformene er heretter kalt våre danseformer i dette dokumentet.
- Klubben skal ta vare på disse danseformene og øke deres utbredelse, samt skape et godt og positivt dansemiljø, både innenfor og utenfor klubben.
- Klubben skal arbeide for å få medlemmer i alle aldre og spre dansegleden i et sosialt miljø.
- Klubben skal primært drive med dans som hygge og sosial aktivitet, men skal også yte aktiv støtte til de medlemmer som ønsker å drive dans som en konkurranseidrett gjennom Norges Idrettsforbund og aktuelle særforbund. Det skal også jobbes for en gruppe som skal drive med underholdning og oppvisning.

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

Visjon

SwingCats visjon er at våre danseformer skal bli allment kjent i Stavanger og at det skal være minst 100 aktive medlemmer.

Verdigrunnlaget

Verdigrunnlaget til klubben:

- Skaper en sosial fellesskapsfølelse
- Skape dansegleden
- Skape en stabil klubb som det er attraktivt å være en del av
- Skape samhold og glede mellom medlemmene

Virksomhetsideen

Klubbens skal være Stavangers hovedaktør for utvikling av våre danseformer.

Klubben skal ta vare på disse danseformene og øke deres utbredelse, samt skape et godt og positivt dansemiljø, både innenfor og utenfor klubben.

Hovedmål

Hovedmålet til SwingCats er at våre danseformer skal bli allment kjent og en populær danseform i Stavanger.

Delmål er at de i løpet av den neste 3 årene skal være minst 100 aktive medlemmer. Det skal fokuseres på å få flere medlemmer i 20-årene (for eksempel studenter) hvor det i dag er få medlemmer.

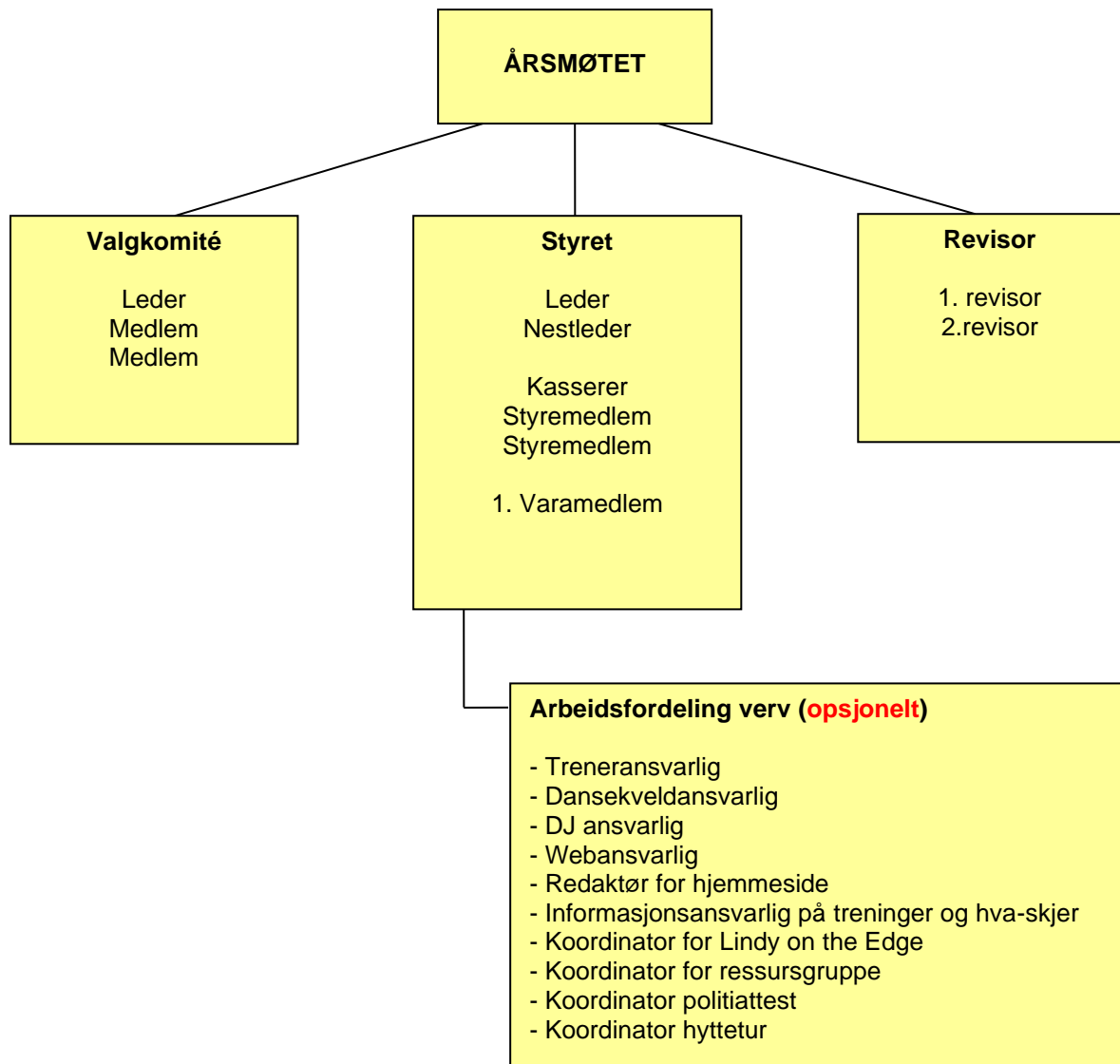
Virkemidlene som skal benyttes er å vise klubben frem på en positiv måte samt skape interesse for våre danseformer. Dette ved å delta på konserter og andre arrangementer med dans og oppvisninger.

Handlingsplan

Handlingsplanen er for det kommende året og det er satt inn de konkrete oppgaver klubben vil jobbe med, beskrevet hvordan en skal utføre oppgaven og hvem som har ansvaret for at oppgaven skal utføres. Det er også satt inn en tidsfrist, slik at det vil være mer press på å få oppgaven gjort.

| Hva | Hvordan | Hvem | Tidsfrist | Resultat |
|--|--|------------------------------------|-------------------------|----------|
| Kurs 1. Grunnkurs i Lindy Hop | I KRA, Verven 24A | Kursansvarlig for Lindy Hop | Vårsemester | |
| Kurs 2. Grunnkurs i Lindy Hop | I KRA Verven 24A | Kursansvarlig for Lindy Hop | Høstsemester | |
| Kurs 3: Videregående kurs i Lindy Hop | I Bikubå | Kursansvarlig for Lindy Hop | Vårsemester | |
| Kurs 4: Videregående kurs i Lindy Hop | I Bikubå | Kursansvarlig for Lindy Hop | Høstsemester | |
| Kurs 5: Avansert kurs i Lindy Hop | I KRA Verven 24A | Kursansvarlig for Lindy Hop | Vårsemester | |
| Kurs 6: Avansert kurs i Lindy Hop | I KRA Verven 24A | Kursansvarlig for Lindy Hop | Høstsemester | |
| Kurs 7: Videregående kurs i West Coast Swing | I Bikubå | Kursansvarlig for West Coast Swing | Vårsemester | |
| Kurs 8: Videregående kurs i West Coast Swing | I Bikubå | Kursansvarlig for West Coast Swing | Høstsemester | |
| Kurs 9: Solo Jazz | I Bikubå eller KRA | Kursansvarlig for Lindy Hop | Vårsemester | |
| Egentrening Lindy Hop | I KRA | Kursansvarlig for Lindy Hop | Vår- og høstsemester | |
| Sosial dans | Arrangere regelmessige sosialdans (Bardello, Newsmen, Pil, KRA, Gausel Bydelshus, Bekkefaret Bydelshus) | Styret | Hele året | |
| West Coast Swing helgekurs | I Bikubå | Kursansvarlig for West Coast Swing | Vår- eller høstsemester | |
| | | | | |
| Inspirasjonshelg | Få tak i rimelige instruktører og avholde kurs i egne lokaler | Styret | Vår- og høstsemester | |
| Andre dansearrangementer | Følge med og informere om relevante dansearrangementer (TradJazz, diverse storband og konserter). Legge ut informasjon på hjemmesiden, informere på trening og sende ut e-post | Styret | Hele året | |

Idrettslagets Organisasjon



Merknad:

Hovedstyret, varamedlemmer, valgkomité og revisor er valgt på årsmøtet. De øvrige personer er utpekt av styret.

Kjønnsfordeling: "Det skal være minst 2 representanter for hvert kjønn i styret, råd, utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styret, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert" Jf. Idrettslagets lov § 7

Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

Årsmøtet

- Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- Årsmøtet blir avholdt 1 gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommunen, 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 gjøres tilgjengelige for medlemmene 1 uke før årsmøtet.
- Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si dem 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

Minimums krav til styrets sammensetning er leder, nestleder, 1 styremedlem og 1 varamedlem.

Dette er altså minimumskrav, men det anbefales på det sterkeste at styret består av flere medlemmer og varamedlemmer enn dette. Det er ikke noe i veien for at styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver.

Styret skal

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

Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

Under følger et eksempel på 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 årsmøte referat med, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, 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.

Kasserer

- 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 lagets 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
- kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter o.l.

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 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 nominasjonsarbeide.

Medlemmer

Medlemskap i SwingCats Danseklubb 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 SwingCats Danseklubb 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 og har da stemmerett på årsmøtet men den ansatte kan ikke velges til verv i klubben.

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 skal medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobil nr. Navn på foresatte for medlemmer under 18 år. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek. Nye medlemmer vil automatisk meldes inn i klubbens informasjonsliste på e-post, hva-skjer@swingcats.no.

Medlemskontingent blir krevd inn sammen med kursavgift.

Arrangement

Klubben har arrangement som kurshelger og dansekvelder. Det forventes at medlemmene deltar med dugnad for å gjennomføre disse. Arrangementskomiteen er fritatt for betaling ved deltagelse på disse arrangementene med mindre en egenandel vedtas av styret.

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via e-postlister og nettsiden som har adresse: www.swingcats.no

Økonomi

- Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- Alle innkjøp skal godkjennes av styret.
- Alle betalte faktura over kr 5000 skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.

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

Hver gruppe kan ha egen konto men den skal stå i klubbens navn med klubbens organisasjonsnummer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

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

Alle trenere kan levere inn reiseregninger for utgifter ved reising til/fra et arrangement (eller andre dansefaglige utgifter som dansesko, kjøp av musikk, danseklær og lignende) og få dekket opp til kr 200 pr avholdt undervisningstime.

For interne kurs dekkes kr 200 per avholdt undervisningstime som deles mellom instruktørene som holder kurset. For eksterne kurs som er betalte dekkes kr 200 per instruktør per avholdt undervisningstime, dog begrenset til maks to instruktører.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov.§4 Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem. Det er ikke familiemedlemskap i klubben.

Medlemskontingenten betales som del av kursavgiften ved første kurs en deltar på i løpet av kalenderåret.

For personer som ikke regelmessig ønsker å gå på kurs er det mulig å kjøpe klippekort. En andel av dette kortet er Medlemskontingenten og gyldigheten vil da kun være det kalenderåret det er utstedet. Ikke benyttede klipp kan overføres til nytt kort for påfølgende år, men Medlemskontingenten må betales på nytt.

Det er mulig å være støttemedlem og kun betale Medlemskontingent. Et støttemedlem har stemmerett ved årsmøtet, men ikke tilgang til å delta på kurs.

Det er mulig for støttemedlemmer å søke styret om å være ressursmedlem. Ressursmedlemmer forventes å være en ressurs for klubben ved kurs og arrangement det gjeldende kalenderår. Ressursmedlemmer gis mulighet til å følge ordinære kurs. Søknad innvilges for et år om gangen. Eksempler på ressursmedlemmer kan være tidligere trenere som kan instruere noen timer ved behov.

Styremedlemmer og trenere er automatisk definert som ressurspersoner og betaler kun Medlemskontingent.

Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av styret, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra styret.

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

En person som utøver økonomisk utroskap overfor klubben er personlig ansvarlig og skal tilbakebetale til klubben det beløp som eventuelt er misligholdt.

Det er alle medlemmers ansvar å varsle hvis en har mistanke om økonomisk utroskap. Varsling kan gjøres til styret eller revisor.

Retningslinjer for utøvere

Regler for utøverne, hvordan de skal oppføre seg på trening og når de er ute og representere klubben.

- Gode holdninger
- Klubben fokuserer mye på det sosiale og det å ta vare på hverandre og det miljøet en driver
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- MOBBING ER IKKE AKSEPTERT

Retningslinjer for trenere

Regler på hvordan trenere skal oppføre seg overfor utøver 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 danse sosialt eller konkurrere på frivillig basis
- Vær 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
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

INNHOLDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Deltagerne skal ha det kjekt og føle tilhørighet til gruppen
- Saklig og presis informasjon
- Fleksibilitet ved problemløsning

Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet også på sms og e-post. Dette er noe idretten ikke kan akseptere. Klubben vil bortvise medlemmer som driver mobbing i klubben.

Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. Internettsiden under er retningslinjer som kan være til hjelp for hvordan dette håndteres.

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

Alkohol

Klubben forholder seg til idrettsforbundet sin holdning til 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 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 alkohollovens § 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

Ved reise på vegne av klubben skal eventuell retningslinje, dekking av utgifter og kompensasjon avtales på forhånd med styret.

Eksempel på retningslinjer: www.klubbguiden.no

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.

SwingCats har for tiden ikke mindreårige og utviklingshemmede medlemmer eller driver egne kurs for disse. Det er derfor ikke et aktuelt tema med nåværende drift. Dette må følges opp fortløpende og eventuelt innføres hvis driftsformen endres.

Skikk og bruk for e-post

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 e-post fra ledelsen. Slik e-post skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i "KOPI"-feltet (CC). 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. Husk at de fleste leser kun overskrift og den første linja i e-posten. Presenter derfor den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis.
5. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!
6. 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.
7. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post eller referanse til hjemmesiden mer velegnet.
8. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt, irritert eller påvirket av rusmidler. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
9. 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. Send gjerne e-posten til høring hos andre i styret. Viktige e-poster bør kvalitetssikres via en annen person i styret før de sendes ut til alle medlemmene.

Årlige faste oppgaver

- Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen januar
- Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov
- Rapportere endringer av post og e-postadresser
- Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
- Søke kommunale midler, sjekk med kommune for søknadsfrist
- Søke kommune om treningstider, sjekk kommune om søknadsfrist