

HANDLINGSPLAN 2020 ÅLEN I.L. FOTBALLGRUPPE.

Måned	Aktivitet	Utføres uke eller dato	Må være ferdig innen	Ansvarlig som følger opp.	Delegert til andre	Utført dato. Tilbakemelding leder
Januar						
	Forberedelser til årsmøtet med årsmelding, regnskap, budsjett, valg og revidering av handlingsplan.	Uke 2 og 3	31.01	Styret		
	Organisering av Storsjøcup. Velge 3 personer som ivaretar dette.	Styremøte i januar	31.01	Styret		
	Styremøte		31.01	Leder		
Februar						
	Styremøte. Eventuelt nye styremedlemmer settes inn i saker.	Uke 8	20.02	Leder		
	Årsmøte Fotballgruppa	Uke 9	01.03	Leder		
	Påmelding av lag til kretsen. 12-års lag. Treningsavgift skal være betalt for at påmelding skal gjelde. Frist for forsikring og lisens 01.03	Uke 6 Uke 9	07.02 01.03	Sekretær Kasserer		
	Trenerforum	Uke 7	15.02	TK		
	Arrangement gruppe velges/ møtes for å forberede/planlegge sesongen.	Uke 8/9	28.02			
	Trener og laglederpermer oppdateres	Uke 8/9	28.02	TK		
Mars						

	Trener og lagleder møte med felles info fra styret. Fra 12 år og oppover til senior. Trener- og laglederpermer utdeles	Uke 9/10	10.03	TK		
	Trener og lagleder møte med felles info fra styret. For Micro og mini. Trener- og laglederpermer utdeles.	Uke 9/10	10.03	TK mini/micro		
	Krets ting. Vurdere deltakelse	?		Leder		
	Styremøte	Uke 11	15.03	Leder		
	Påmelding av minilag	Uke 12/13	31.03	Sekretær		
	Arrangere klubbdommerkurs	Uke 11/12	25.03	Nestleder		
	Kunstgressbane klargjøres	Uke 13	01.04		Baneutvalg	
April						
	Styremøte med økonomigjennomgang	Uke 15	15.04	Leder		
	Planlegging av Tine fotballskole	Uke 16/17	30.04	TK	A laget damer/herrer	
	Sette opp banefordelingsliste	Uke 15	15.04	Nestleder		
	Dommerlister for vårkampene	Uke 15	12. 04	Nestleder		
	Komiteelister for A kamper og eventuelt kampdager	Uke 15	15.04	Styret	Arr. komiteutvalg	
	Klargjøring av utstyr og drakter til sesongstart	Uke 15/16	20.04	Utstys utvalg		
	Bestilling av sesongkort	Uke 15	15.04	Sekretær		
Mai						
	Styremøte	Uke 19	08.05	Leder		
	Påmelding til Os cupen					
	Lotteri					
	Trenerforum	Uke 21	25.05	TK		
Juni						
	Ålendåggån og arrangement enten i Kiempen eller på Kirkhusmoen Arena		22.06.2014	Senior		
Juli						
	Kampoppsett høst med banefordeling	Uke 27/28	10.07			

	Dommerlister for høstsesongen	Uke 27/28	10.07			
	Deltagelse i Storsjøcup	Uke 27	05.07			
August						
	Styremøte med økonomigjennomgang	Uke 34	20.08	Leder		
	Deltakelse i Os cupen	Uke 34/35	27.08			
	Nedsette komite som ivaretar et eventuelt sluttspill i aldersbestemte klasser	Uke 35	27.08	Styre		
	Trenerforum	Uke 35	31.08	TK		
September						
	Planlegge sesongavslutning for gruppa	Uke 37	15.09			
	Styremøte med økonomigjennomgang	Uke 37	15.09	Leder		
Oktober						
	Evalueringsmøte for trenere og lagledere	Uke 44	31.10	TK		
	Feiring av sesongen/supporterfest	Uke 44	31.10			
	Arrangement Kiempen inntektsbringende	Uke 43/44	31.10			
	Trener og laglederkabal for neste sesong	Uke 44	31.10	TK		
	Skaffe oversikt over spillere for neste sesong	Uke 44	31.10			
November						
	Styremøte med økonomigjennomgang	Uke 45	10.11			
	Revisjon av sportsplan	Uke 47	25.11	Styret/TK		
	Revisjon av handlingsplan	Uke 47	25.11	Styret/TK		
	Intern påmelding av spillere for neste sesong med treningsavgift	Uke 48	30.11			
Desember						
	Påmelding av lag til kretsen. 14- og 16-års lag samt senior herrer og damer. Navn og fødselsnummer til spillerregistret.	Uke 50	20.12	Sekretær		

- Arrangement gruppe velges og skal finne komiteer for å ivareta arrangementer på kampdager samt kampverter. De får også i oppgave å bemanne komite for 2. dags fest.
- Baneansvaret ligger hos nestleder, som igjen har en vedlikeholds gruppe som har ansvaret for at plan for vedlikehold følges og fordeler treningstider samt kampfordeling på Kirkhusmoen Arena.
- Innkjøpsgruppe holder orden på/supplerer innkjøp av varer for salg på kamper.
- Leder deltar på styremøter i Ålen Idrettslag.
- TK + 1 fra styret deltar på sonemøter 4 ganger pr. år.
- Dommeransvarlig har ansvar for dommere i klubben, bidrar med å sette opp dommerlister og er lagets talsperson opp mot kretsen når det gjelder dommere.

Oppgaver for trenerkoordinator er:

- Bistå spesielt nye trenere.
- Oppfordre til utdanning
- Koordinere utlån/hospitering av spillere mellom de enkelte lag (viktig at dette gjøres av tk og ikke av enkeltforeldre/trenere).
- Melde opp spillere til sone.
- Sonemøter sammen med 1 repr. fra gruppe.
- Bistå trenere v/spesielle utfordringer i tilfeller av gode/dårlige spillere.

- Arrangere Trenerforum minst 4 ganger i løpet av sesongen.
- Evalueringsmøte etter serier er avsluttet.
- Årlig rapport vedrørende sportslige generelle resultater jfr. sportsplan
- Bistå trenere i forb. med foreldremøter
- Bistå gruppa i rekruttering av nye trenere.
- Legge frem treneres ønsker og behov ovenfor gruppa.
- Bistå gruppa i utarbeidelse av sportsplaner i samsvar med ønsket måloppnåelse/strategi.