



Organisasjonsplan for Haugesund Svømmeklubb 2023

Innhold

1. Forord	3
2. Visjon	3
3. Mål	3
4. Handlingsprogram	3
5. Haugesund svømmeklubb	4
5.1 Styrets sammensetning	5
5.2 Utvalg og tillitsvern	5
5.3 Hvem gjør hva i Haugesund Svømmeklubb?	6
5.3.1 Styrets oppgaver	6
5.3.2 Servicefunksjoner	8
5.3.3 Funksjoner i hall	9
6. Informasjon om medlemskap	10
6.1 Æresmedlemmer	10
6.2 Innmelding, utmelding og plikter	11
6.3 Kontingenter	11
7. Inndeling av konkurransesvømmerne	11
8. Hallaktiviteter	13
8.1 Treningstider	13
Konkurransesvømmerne har følgende treningstider	13
C-gruppen har følgende treningstider	13
8.2 Hallregler	14
9. Svømmekurs	15
9.1 Generell informasjon	15
9.2 Kurspriser	15
9.3 Kursopplegg	15
9. Retningslinjer for stevner	15
9.1 Stevnedeltagelse	15
9.2 Egenandel og hva klubben dekker	16
9.3 Straffereaksjoner	18
9.4 Varslingsrutiner	18
9.5 Utmerkelser /ferdighetsmerker	21
9.6 Klubbrekorder	22
10. Dugnad	22
11. Stevnetips og trivselsregler	23
12. Innmeldingsskjema	24
13 Veileder for reiseledere i Haugesund svømmeklubb (HSK) 2017	26

1. Forord

Dette dokumentet er for å informere tillitsvalgte, medlemmer, foresatte, media og andre som er interesserte - om hvordan Haugesund Svømmeklubb drives. Dokumentet eies av det til enhver tid sittende styret i Haugesund svømmeklubb.

2. Visjon

Gi et helhetlig tilbud til barn og unge i regionen som ønsker å lære å svømme og å bedrive svømming som en idrett.

3. Mål

Haugesund Svømmeklubb skal:

- Arbeide systematisk med rekruttering av nye svømmere gjennom stigen til svømmeskolen
- Gjennomføre aktivitetene for alle partier slik at det er en planlagt fremdrift for grupper av svømmerne og at det bidrar til å skape samhold, miljø, god treningskultur og tilhørighet til klubben.
- Være en klubb for svømmere med ulike ambisjoner, også de som satser på nasjonalt nivå.
- Ha tilbud om svømmeopplæring for barn og ungdom i Haugesundsområdet.
- Være en lokal mønsterklubb i organisasjonsarbeid og dugnadsånd.

4. Handlingsprogram

Målene skal nås ved følgende aktiviteter:

Rekruttering

- Gi tilbud til svømmeopplæring for barn og unge gjennom opplegget i Norges svømmeskoler.
- Gi et profesjonelt tilbud ved å bruke kvalifiserte instruktører i all aktivitet.
- Rekruttere 20 nye svømmere hvert år som også deltar i åpne stevner når de fyller 10 år.
- Arrangere stevner for de yngste svømmerne for å trene på stevnedeltakelse.
- Arrangere stevner som holder et høyt nasjonalt nivå.

Aktivitet

- Vektlegge godt miljø i og utenfor svømmehallen.
- Beskrive for hver enkelt svømmer hvor mye trening som skal til for å nå individuelle mål.
- Legge vekt på en utvikling fra rekrutt til konkurransesvømmer på nasjonalt nivå.
- Legge til rette for et trainings- og konkurranse tilbud også for de svømmerne som ikke har ambisjoner på nasjonalt nivå.
- Utøvere settes i fokus i all aktivitet i klubbens regi.

Trenere

- Det skal være kvalitet i alle ledd i trenerutøvelsen.
- Klubben har en definert hovedtrener med tydelig oppdrag.
- Det skal tilrettelegges for faglig utvikling og oppdatering gjennom kurs som gir formell trenerkompetanse, faglige møteplasser, temakurs og tilbud om å delta på samlinger som medlemmer er tatt ut til å delta i.

Organisasjon og organisasjonsutvikling

- Styret skal arbeide målbevisst for å utvikle en organisasjon som er i samsvar med klubbens visjon og mål.
- HSK skal tilby ressurser for å bidra til utvikling av svømmesporten i regionen
- Styret skal bygge aktiviteten på god økonomistyring.
- HSK skal bygge videre på den solide dugnadskulturen som klubben har.
- Styret og utvalgene skal øke innsatsen for markedsføring av klubbens virksomhet.
- Det skal være stort fokus på egne stevner og HSKs kvaliteter som stevnearrangør.

5. Haugesund svømmeklubb

Post til klubben

Haugesund Svømmeklubb - Svømming	
Adresse:	Postboks 155, 5501 HAUGESUND
Besøksadresse:	Hanne Hauglandsvei
Bankkonto:	32404261885
Telefon:	
E-post:	post@haugesundsvkl.no
E-post kasserer:	hskkasserer@gmail.com
E-post medlemsansvarlig	hsk.betaling@gmail.com
E-post sekretær:	hsk.sekretar@gmail.com
E-post sponsor:	hsk.sponsor@gmail.com
E-post svømmeskole	hsk.tryggivann@gmail.com
Hjemmeside:	http://www.haugesundsvkl.no

5.1 Styrets sammensetning

Vara medlemmer har stemmerett ved forfall.

Oppmann og svømmernes representanter har møte og talerett på styrets møter.

Styret fra juni 2020 består av:

Styret	Navn	e-mail	Telefon
Styreleder	Christine Førre	christinefo@icloud.com	450 168 44
Nestleder	Øystein Vestre	oystein.vestre@gmail.com	906 83 633
Kasserer	Asle Svartveit		
Sekretær	Mary Ann B. Tørresdal	brattiann@hotmail.com	922 83 879
Styremedlem	Øystein Vestre	oystein.vestre@gmail.com	906 83 633
Styremedlem	Hans Eilif Krossgått		
Styremedlem	Maren Økland	maren-paren@hotmail.com	975 03 039

5.2 Utvalg og tillitsvern

Tillitsvern	Navn	e-mail	Telefon
Oppmann A	Carsten Kickstat		
Oppmann B			
Stevneansvarlig	Maren Økland	maren-paren@hotmail.com	97503039
Sponsorleder	Christine Førre	hsk.sponsor@gmail.com	45016844
Dugnadsleder	Heine Askeland	heine@byggefirmaet.no	41858592
Kafeansvarlig	Nicola Green	nikkikilcourse@gmail.com	90556166
Sportslig utvalg leder			
Sportslig utvalg	Jørn Rødje	j-roedje@frisurf.no	915 56 692
Sportslig utvalg	Øystein Vestre	oystein.vestre@gmail.com	906 83 633
Svømmeskoleansv.	Christin Buckland	buckland.christin@gmail.com	481 69 003
Valgkomité	Mona Eritslund	monaerit@gmail.com	93268546
Regnskapsfører	Svein Erik Larsen	gigga.larsen@gmail.com	
Svømmernes rep.	Thorvald Hagland		
Revisor 1			
Revisor 2			

5.3 Hvem gjør hva i Haugesund Svømmeklubb?

5.3.1 Styrets oppgaver

Leder:

- Leder har den daglige ledelse av klubben. Han/hun anviser utbetalinger, leder klubbens forhandlinger og møter og er hovedansvarlig for at klubben har en sunn økonomi. Lønnsutbetaling skal godkjennes av leder.
- Lederen må sammen med kasserer og revisor og innen gjeldende frister, sende inn oppgave over klubbens medlemmer til overordnede instanser.
- Leder holder den formelle kontakten med svømmehallens eiere
- Leder er presseansvarlig for alt som ikke direkte har med stevner, resultater og utøvers prestasjoner.
- Ansvarlig for distribuering av innkommende e-mail og utsending av styreinformasjon på e-post facebook til foresatte og medlemmer.
- Ansvarlig for klubbens hjemmeside

Nestleder:

- Nestleder skal fungere "ved siden av" leder. Det vil si at disse deler oppgaver seg imellom.
- Nestleder er ansvarlig for å følge opp at alle trenere og andre som er involvert i klubbrelaterte aktiviteter, har godkjent politiattest og innhente denne.
- Nestleder er ansvarlig for at de lotteriene/spill inntekter som gjennomføres i regi av klubben er i samsvar med gjeldende
- Lov og forskrifter, samt at de nødvendige godkjenninger er innhentet.

Sekretær:

- Sekretær fører elektronisk protokoll ved alle styremøter, medlemsmøter, årsmøter og påser at referater fra disse blir distribuert til styremedlemmer og andre sentrale personer.
- Sekretær skal holde seg orientert om aktuelle kurs og holde styret orientert om kurs og utdanningstilbud.
- Vedkommende skal videre, sammen med leder, føre klubbens korrespondanse på e-post.
- Han/hun skal innen gjeldende frister sende søknad om driftsstøtte fra kommunen (for tiden innen 15. mars). Styret bestemmer hvor stort beløp kassen til enhver tid skal inneholde.
- Søknad om treningstider og arrangement pr. skoleår og ekstra i ferier.

Kasserer:

- Påse at årsregnskap for HSK totalt forefinnes i revidert stand til fristene for utsendelse av materiale til årsmøtet
- Følge opp samlet regnskap for HSK løpende hvert kvartal
- Betale regninger for styret
- Påse at bilag som gjelder styret leveres regnskapsfører i korrekt stand
- Være kontaktledd mellom regnskapsfører og styret koordinere totalbudsjettet for HSK
- Ansvar for medlemsregisteret, herunder utsendelse og purring av medlemskontingent og treneravgift
- Kassererens plikter å sette seg inn i de til enhver tid gjeldende instruksjoner og bestemmelser, og sørge for at klubbens regnskap er i samsvar med disse.
- Kasserer skal sammen med klubbens revisor gjennomgå regnskapet og legge dette frem for årsmøtet. Ikke revisorpliktig p.t.

Øvrige styremedlemmer:

- Følge opp foreldregruppen i klubben
- Sørge for danning av foreldregruppe og organiserer og motiverer klubbens voksenressurs på det utenomsportslige plan
- Ha ansvar for å holde klubbens registre over medlemmer, foresatte, trenere og dommere å jour til enhver tid.
- Sammen med kasserer påse at kontingentkrav bli sendt ut til rett tid og at utestående fordringer blir innbetalt.
- Et av styremedlemmene velges som en styrets representant i sportslig utvalg

Varamedlem:

Varamedlemmene har møterett, men ikke møteplikt i styret. De skal til enhver tid være disponible for å gå inn i styret og kan av styret pålegges konkrete oppgaver for kortere eller lengre varighet.

- Sponsorgruppa:
- Dugnad:
- Kommunikasjon:
- Trenergruppe:
- Oppmannsgruppe:
- Sosialkomite
- Annleggsansvarlig

Hovedtrener

Hovedtrener vil bli innkalt til styremøter for å informere om resultater og fremgang hos svømmere. Styret avgjør når trener(e) skal innkalles.

5.3.2 Servicefunksjoner

Svømmeskoleansvarlig

- Være styrets kontaktledd for gjennomføring av svømmekurs
- Koordinere påmeldinger og sørge for at instruktører får fullstendige lister over deltakere før kursstart, samt ha jevnlig oppfølgingsmøter med instruktørene.
- Ha oppfølging i forhold til utestående fordringer relatert til svømmekurs
- Ha ansvaret for oppfølging/administrasjon av TryggiVann systemet.
- Være ansvarlig for annonsering av nye kurs og sørge for å ha nok ressurser til å gjennomføre disse være ansvarlig for tilrettelegging og gjennomføring av svømmekurs, støttet av Gjensidigestiftelsens.
- Tilpasse lønnsnivå og utbetalinger til instruktører på timesbasis og erfaring ihht HSK budsjetttrammer.
- Ha tett dialog med HSK styret gjennom året i forhold til bassengtider bruk av aktive svømmere som instruktører.

Valgkomite

Valgkomite er ansvarlig for å fremlegge forslag til nye medlemmer i utvalg og styre til årsmøtet.

Sponsorleder

Ansvarlig for at sponsoroversikten er ajourført til enhver tid og holde jevnlig dialog med HSK styret gjennom året

Sponsorutvalg:

Sponsorutvalget skal søke å skaffe klubben flere inntektskilder gjennom sponsorer. Sponsorutvalget er ansvarlig for å hente inn sponsorer til for eksempel stevner, hall og treningstøy. Sponsorutvalget skal følge opp avtaler og kontrakter med sponsorene. Leder for sponsorutvalget velges av utvalget selv. Sponsor leder er ansvarlig for at spons oversikten er ajourført til enhver tid.

Dugnadsutvalg:

Dugnadsutvalget skal sørge for at det til enhver tid er tilstrekkelig med dugnadsjobber for klubben.

Det har til nå vært en fast dugnad; Sildabordet. Det er ikke meningen at utvalget selv skal utføre dette arbeidet. Dugnadsutvalget skal innrapportere sin virksomhet slik at dette kan legges inn i årshjulet.

Forslag rettes til utvalgets medlemmer. Det utvalget måtte komme opp med av for eksempel dugnader, må medlemmene og/eller foresatte i klubben være forberedt til å følge opp/delta i. Dugnadsutvalget velger selv sin leder og er ansvarlig for innkalling til møter. Dugnadsutvalget er ansvarlig for gjennomføring av oppsett for dugnad.

Sosialkomiteen:

Sosialkomiteen har ansvaret for alle utenomsportslige aktiviteter, tilstelninger og arrangere sosiale sammenkomster for medlemmene. Sosialkomiteen Være det sosiale samlingspunktet / nettverket i klubben. Facebook benyttes til kommunikasjonskanal. Sosialkomiteen er ansvarlig for organisering og gjennomføring av sommeravslutning, juleavslutning og eksempelvis pizzakveld for svømmere

Kafeansvarlig:

Ansvarlig for kafédrift på stevner.

Stevneansvarlig:

Utvalget har ansvaret for, sammen med oppmannen i klubben (oppmann A+B) å søke om stevner innen gjeldende frist.

Stevneutvalget skal sette opp fullstendig liste over arbeidsoppgaver ved klubbens stevner og være ansvarlig for gjennomføring av stevner i klubbens regi. Stevneutvalget skal melde inn aktiviteter til ansvarlig for Årshjulet.

Trener- / oppmannsutvalg:

Styret fungerer pr. d.d. som trener-/ oppmannsutvalg

Oppmann for A+B er leder for utvalget som er hovedansvarlig for den sportslige driften av klubben så som koordinering av treningsopplegg, stevnedeltagelse, trenerkreftene, innkjøp og disponering av innkjøpt treningsutstyr / hjelpemateriell og lignende etter gitte rammer.

Oppmann for gruppe C inngår i dette utvalget.

Svømmernes representant har møte og stemmerett på utvalgets møter.

Trener og oppmannsutvalget setter opp lister for hvilke trenere som deltar på de forskjellige treningene før hver sesong.

Trener og oppmannsutvalget er ansvarlig for å sette opp klare regler for deltagelse på stevner.

Trener og oppmannsutvalg er ansvarlige for gjennomføring av treningsleirer.

Materialforvalterfunksjon legges til denne gruppen.

Svømmekursutvalg

Utvalget er hovedansvarlig for drift og gjennomføring av svømmekurs i regi av HSK. Dette gjelder de løpende svømmekursene og svømmekurs som støttes av Gjensidige stiftelsen.

Andre mer midlertidige utvalg vil bli opprettet "ad hoc".

5.3.3 Funksjoner i hall

Hjelpetrenere:

Hjelpetrenere, vanligvis foreldre, er de som hjelper til på kanten og har som regel ikke formell trenerkompetanse. De er underlagt gruppetrener og følger opplegg lagt opp av denne. Denne gruppen er en prioritert gruppe på kurs (NSF-instruktør og livredning) og klubben er avhengig av nettopp disse.

Alle foreldre oppfordres til å møte opp i hallene og delta aktivt på rekruttreningene. Det lages en liste over aktuelle hjelpetrenere som ønsker å bidra på treningene. Listen lages og opprettholdes av Trener-/oppmannsutvalg.

Gruppetrenere:

Gruppetrenere er tildelt treneransvar for en (sjeldent flere) gruppe svømmere. Det er klubbens klare målsetning at disse verv skal innehas av personer med trenerkompetanse-/kurs. Det er også klubbens klare målsetning å kunne tilby interesserte videreutdanning (trener B kurs) for å høyne nivået i klubben. Ved videreutdanning forplikter vedkommende som tar videreutdanning å være trener over en rimelig periode. Vedkommende skal påse at nye medlemmer blir godt mottatt. Trenerne skal videre føle ansvar for at klubben medlemsregister er à jour. De må derfor sørge for at alle nye medlemmer får utlevert og returnerer innmeldingsskjema så snart som mulig.

Denne gruppen består ofte av tidligere aktive svømmere og klubben er meget takknemlig for det arbeidet de utfører.

Hovedtrener:

Styret i klubben utnevner en hovedtrener. Vedkommende skal ha stor trenerkompetanse.

Helst skal dette vervet besettes av en person med formell kompetanse, men styret kan fravike dette ønske når lang trenererfaring er tilstede.

Hovedtrener(e) skal ytes stor respekt i hallene. Hovedtrener(e) må ha et godt samarbeid med oppmannen og jobbe sammen i trener/oppmannsutvalg.

Hovedtrener er ansvarlig for å rapportere om resultater og fremgang hos utøverne.

Oppmenn:

Oppmenn fungerer som bindeleddet mellom styret og trenerne i klubben og har møteplikt i styret. Han/hun er ansvarlig for å melde på svømmere til stevner og ordne det praktiske ved reisevirksomheten ved disse. Det vil si bestille eventuell mat, overnatting og billetter og lignende, og gi kasserer beskjed om utbetalinger ved disse aktiviteter. I forkant av stevner, sørge for at aktuelle svømmere, som møter til trening, får tilsendt relevant informasjon om stevne/reiser/påmelding etc via facebook, og det forventes at det gis tilbakemelding via facebook. Videre skal oppmann formidle henvendelser fra svømmere og trenere angående ønsker om utstyr og lignende til materialforvalter.

Vedkommende skal ajourføre registre over stevneresultater og klubbmestere.

Dersom klubben finner det hensiktsmessig kan oppgavene til oppmann fordeles mellom flere. Oppmann er ansvarlig for å informere media før og etter større stevner og arrangementer.

Instruktør:

Instruktørene har som oppgave å instruere elevene på klubbens svømmekurs, etter prinsipper gitt av Norges svømmeskole i regi av Norges svømmeforbund.

Instruktørene skal ha gjennomført Norges svømmeforbunds utdanningsmodell.

Ansvarlig instruktør må være fylt 18 år. Instruktør innen baby,- og småbarnssvømming må være fylt 20 år.

Helpeinstruktør:

Hjelpeinstruktørene skal bistå instruktør under svømmekurs og er underlagt denne. Nyutdannede fra NSF utdanningsmodell må først praktisere som hjelpeinstruktør i 3 måneder før vedkommende får gå inn som instruktør for egne kurs. Alle hjelpeinstruktører skal også gjennomgå nødvendig livredningskurs minimum 1 gang pr. år.

Det er alltid behov for assistanse ved svømmekurs. Det lages en liste over personer i klubben som kan være assistenter på svømmekurs. Svømmekursutvalg er ansvarlig for at denne listen er oppdatert. Hjelpeinstruktører skal være fylt 15 år.

6. Informasjon om medlemskap

6.1 Æresmedlemmer

Pr 2011 har Haugesund Svømmeklubb 7 æresmedlemmer, disse er:

- Per Staveland
- Sigve Olsen (lever ikke)
- Håkon Sandvoll
- Erling Sørstøen
- Karl J Brommeland
- Øyvind Vendelbo Aanensen
- Katrine Lutcherat
- Jørn Rødje

Styret er alltid åpne for forslag på personer som en mener har gjort seg fortjent til denne utmerkelsen.

6.2 Innmelding, utmelding og plikter

Medlemmer i HSK plikter å følge gjeldende lover og regler i klubben (ref. vedtekter og hallregler). Brudd på disse kan føre til utestengning av kortere eller lengre varighet. Foresatte må være forberedt på å stille opp på treninger, tilstelninger, dugnader og lignende.

Innmeldings skjema er tilgjengelig på klubbens hjemmeside. Støttemedlemskap er alltid tilgjengelig og betaling skjer direkte fra hjemmesiden: <https://medlemskap.nif.no/SelectActivity/ParentOrChild/24423>

Nye svømmere tas primært inn puljevis etter endt svømmekurs og godkjente ferdighetsmål. Grunnet begrenset hallkapasitet i Haraldshallen, skal alle innmeldinger godkjennes av styret. Medlemsregisteret skal til enhver tid vise kontaktinformasjon på svømmer og foresatt.

6.3 Kontingenter

Det betales kontingent forskuddsvis for et år av gangen og følger skoleåret. For gamle medlemmer sendes kontingentkravet i august/september, for øvrig ca. 14 dager etter første trening. Etter sommerferien innrømmes ½ kontingent.

Gjeldende satser er for tiden:

Grunnmedlemskap	kr. 900,- pr. år
Trenernivå C	kr. 1200,- pr. år + grunnmedlem
Trenernivå B og Konkurransesgruppe (A)	kr. 1800,- pr. år + grunnmedlem
Støttemedlem	kr. 200,- pr. år

De av medlemmene som ønsker å endre sitt medlemskap, må melde fra om dette til styret

7. Inndeling av konkurransesvømmerne

Forslaget om gruppeinndeling av konkurransesvømmerne er godkjent av styret under forutsetning av at inndelingen blir fortløpende revidert, slik at svømmerne kan bytte gruppe.

Konkurransesvømmerne deles inn i grupper, med ulike forutsetninger, krav og tilbud. På den måten får svømmeren trening og tilbud ut fra sitt nivå. Svømmeren kan ta kontakt med treneren for eventuelt bytte av gruppe.

Krav til deltagelse på stevner vil bli opplyst gjennom årsplan på hjemmesidene til HSK.

Gruppe A

Gruppe A består av svømmere på ungdomskole / videregående trinn. Disse bør ha NM krav eller UM krav, eller være nær ved å klare disse kravene. De må nytte maksimalt treningstilbud i uka (minst 5 ganger) over lang tid og vise til god innsats på trening og i tillegg god treningskapasitet. Bare denne gruppa får tilbud om NM og UM. Krav til NM er minimum 1 øvelse. Gruppa må være inneforstått med at enkelte stevner utelates av hensyn til trening. Ved minkende antall treningsdager og innsats over en tid, må svømmeren gå ned i gruppe B eller C for så eventuelt senere å gå inn igjen i gruppe A. Gruppen kan ellers få tilbud om stevner som de andre gruppene ikke får. Om trener/oppmann for gruppe A ønsker å stille med stafettlag i mesterskap, kan personer som ikke har individuelle krav bli tatt ut. Dette avgjøres av trener/oppmann for gruppe A. Gruppe A kan benytte alle treningstider i klubben. Bare gruppe A får tilbud om internasjonale stevner.

Gruppe B

Disse må nytte maksimalt treningstilbud i uka (minst 3 ganger) og vise til god innsats på trening og i tillegg god treningskapasitet. Gruppe A og kvalifiserte i gruppe B, får tilbud om Nordsjøstevnet, LÅMØ, ÅM, Skagerrak Swim og Bergen Swim festival. Forutsatt at de oppfyller de alderskrav og treningskrav som er satt til det enkelte stevne. Gruppa må være inneforstått med at enkelte stevner utelates av hensyn til trening. Ved minkende antall treningsdager og innsats over en tid, må svømmeren gå ned i gruppe C for så eventuelt senere å gå inn igjen i denne. Gruppen kan ellers få tilbud om stevner som gruppe C ikke får. Gruppen har tilbud om basis morgentrening.

Gruppe C

Disse må trene 2-3 ganger i uka og vise til god innsats på trening. Gruppa får tilbud om stevner som passer alder og kvalifikasjoner, med og uten de andre gruppene. Ved økt antall treningsdager og innsats over tid, kan svømmeren gå opp i gruppe B dersom han/hun ønsker dette etter anbefaling fra trenerne. Gruppa har ikke tilbud om morgentrening, men får tilbud om rekruttstevner

Gruppe U (ungdomsgruppe)

Selvgående svømmere på ungdomstrinnet uten ambisjoner om å konkurrere. Tilbys i stille på treninger i egen bane samtidig som gruppe B og benytte deres treningsopplegg.

8. Hallaktiviteter

8.1 Treningstider

Konkurransesgruppene har følgende treningstider

Denne gruppen er for utøvere som vil drive med svømming som konkurranseidrett. Her vil man få tilbud om å delta på regionale, nasjonale og internasjonale stevner i tillegg til treningsleirer. Det stilles krav til antall treninger for svømmere som er med i konkurransegruppen.

Klubben har hatt følgende treningstider;

A-gruppen:	B-gruppen:
Haraldshallen:	Haraldshallen
Mandag 06.00-07.30 og 15-17	Mandag kl. 16.00-18.00
Tirsdag 06.00-07.30 og 17-19	Tirsdag kl. 17.00-19.00
Onsdag 15-17	Torsdag kl 17.00-18.00
Torsdag 06.00-07.30 og 15-17	Lørdag kl 8.30 – 10.00
Fredag 15-17	
Lørdag 08.00-10.00	
Søndag 08.00-10.30 og 16-18	
Styrketrening på Actic etter samråd med trener.	

Rekruttgruppene har følgende treningstider

I C-gruppen vil man fortsette på det som man startet på i d-gruppen. Her vil målsettingen være at svømmerne behersker alle 4 svømmeartene; butterfly, rygg, bryst og crawl. I denne gruppen vil man også få anledning til å delta på regionale approberte konkurranser.

C-gruppen:

Mandag og torsdag 17-18 (Haraldshallen)

Tirsdag kl 19.00-19.45 (Håvåsen)

8.2 Hallregler

Trenere

Den som er hovedtrener har sammen med gruppetrener ansvar for at det er utarbeidet treningsprogram for vedkommende gruppe. Utarbeidede program skal ligge i gruppens mappe, slik at reservetrener kan steppe inn om nødvendig. Dersom trener ikke kan stille til avtalt trening, skal vedkommende skaffe erstatning, eller underrette svømmerne om forandring i opplegget.

Alle trenere har ansvar for at svømmerne overholder reglene i hallen. Treneren skal påse at alle i sin gruppe har forlatt dusj / garderobe, før vedkommende selv forlater hallen. Videre skal han påse at det er ryddig etter seg og sine.

Svømmere

Alle skal møte opp ferdig dusjet (med såpe) og med badehette og svømmebriller til fastsatt treningstid.

Toalettbesøk skal som hovedregel gjøres før og etter trening. Svømmerne legger ut og tar inn baner samt setter opp og tar ned vendeflagg etter anvisning fra hovedtrener. Drikking av glassflasker er forbudt. All spising inne i hallen kun etter treners anvisning / godkjenning. Pausetider under treningen skal overholdes. Det skal være ro i pausene. Når pausen er over, skal svømmerne ha utstyret i orden og være klar til å fortsette treningen. Banen forlates ikke før treningen er ferdig. Unntak skal avtales med trener. Det anbefales ikke å la verdisaker ligge i garderobene. Garderobene bør eventuelt låses når alle er kommet. Forlat garderoben minst like ryddig som da dere kom. Har alle husket å få med seg alle sine personlige effekter? (håndklær, såpe, badeutstyr)

9. Svømmekurs

9.1 Generell informasjon

Klubben arrangerer jevnlig svømmekurs på forskjellige nivåer. Kursene arrangeres i Haraldshallen, Sveio, Tysværtunet og svømmehall på Håvåsen Skole. I spesielle tider har HSK god erfaring med Vormedalshallen etter avtale med Karmøy svømmeklubb.

Klubbens ordinære kurstilbud baseres på Nasjonal plan for svømmeopplæring (Norges svømmeskole), som er et opplegg utarbeidet og videreutviklet over en årrekke i Norges svømmeforbund (NSF). Alle som går på kurs hos Haugesund svømmeklubb skal føle seg trygg på at opplegget er så sikkert som mulig, derfor bruker vi instruktører godt skolert med både instruktørkurs og livredning. For øvrig er alle elever forsikret mens de går på kurs.

Trygg i vann nettside. Kontaktperson Christin Buckland

9.3 Kursopplegg

Norges Svømmeforbunds klare mål er at alle skal lære å svømme slik at grunnlaget for svømmedyktighet kan legges så tidlig som mulig. Den nasjonale planen for svømmeopplæring er delt inn i flere faser.

Dette er dykke, flyte, gli og fremdrift. Kjernefunksjonene oppnås gjennom 20 kjerneøvelser som inneholder elementene som trengs for å mestre forholdene i vannet, og å lære å svømme.

9. Retningslinjer for stevner

9.1 Stevnedeltagelse

Generelt

Oppmann i samarbeid med hovedtrener i klubben står for alle uttak av svømmere til stevner. Vedkommende bestemmer også sammen med trenerne (trener / oppmann), hvilke stevner klubben skal delta i. Eneste begrensning er budsjettet. Oppmann, sammen med styret, bestemmer opplegg ved all stevnedeltagelse. For å motta støtte i forbindelse med stevner må en bruke klubbklær med sponsor. Klubbens badehette skal alltid brukes under stevner.

Rekruttstevner

- Utøver må være medlem i HSK.
- Påmeldt av klubben og ha betalt eventuell startkontingent.
- Det primære med rekruttstevner skal være å bedre sin egen bestenotering og teknikk. Det skal videre fremelske det sosiale samhold samt være trening til deltagelse i åpne stevner.

Åpne stevner (approberte)

- Utøver må være medlem i HSK.
- Delta jevnlig på klubbens ordinære treninger.
- Utøver må være over 10 år, samt ha løst gyldig startlisens til NSF
- Påmeldt av klubben samt ha betalt startkontingent.

Andre stevner

- Det vil være krav om forskjellige antall treninger og kvalifiseringstider, samt alder som avgjør hvem som får delta på stevner. Se utøverkalender på hjemmesidene.

Adferd og opptreden

Svømmerne er klubbens ansikt utad og det er viktig at det utøves ordentlig og høflig fremtreden. Vi oppfordrer alle våre svømmere til aktivt å fremme kameratskap i egne rekker og blant konkurrenter. Det gjøres oppmerksom på at alle har et klart ansvar å holde leder(e) orientert hvor en til en hver tid befinner seg. Dette skal overholdes! Ved opphold på skole eller annen overnattingsinstitusjon, gjelder vanlig orden og høflighet samt at tekniske innretninger (telefon, heis og lignende) ikke brukes i tide og i utide og bare når det er nødvendig.

ANTIDOPING

Det er WADA som bestemmer hvilke stoffer og metoder som er forbudt å benytte innen idretten. Forbudte stoffer og metoder blir oppført på [Dopinglisten](#).

Minst to av følgende kriterier skal være tilstede for å inkludere et stoff eller metode på dopinglisten:

- Stoffer eller metoder som har potensiale til prestasjonsforbedring
- Helserisiko for utøver
- Brudd på idrettens anseelse

Det er foreldre/svømmere sitt ansvar og undersøke om medisiner som brukes faller inn under dopinglisten. Dette kan lett sjekkes på nettstedet til antidoping.no og legemiddelsøk. Her finner dere nyttig informasjon. Svømmere som har fylt 15 år og deltar på nasjonalt eller internasjonalt nivå, må søke unntak for legemiddel ved bruk av medisiner som står på dopinglisten. Rådfør deg gjerne med lege og/eller svømmeforbundet evt. også trener.

9.2 Egenandel og hva klubben dekker

Svømmere

På klubbens egne stevner herunder klubb-, rekrutt- og åpne stevner, dekkes startkontingenten av klubben. Egenandel besluttet hvert år.

Egenandel per dag på andre klubbens stevner er:

1. Rekruttstevne kr. 0,-
2. Dagsstevne kr. 300,-
3. Stevne med overnatting på hotell/hytter kr. 500,-
4. Stevne med dyrere transport og overnatting på hotell blir egenandel besluttet enkeltvis av styre

Egenandeler ved treningsleirer og andre samlinger, avgjøres i styret fra gang til gang. Der hvor klubbens svømmere deltar på arrangementer sammen med andre klubber, skal det tilstrebes at svømmerne gis omtrentlig samme vilkår som øvrige lokale deltagere fra andre klubber. Hvilke stevner en deltar på avgjøres hvert halvår.

Det arrangeres treningsleirer for A-gruppen som årlig tilpasses terminlisten og etter ønske fra sportslig utvalg. Egenandel fastsettes av styret.

Svømmere som blir tatt ut for å representere krets, region eller forbund, vil få dekket 50 % av egenandel av klubben. Dette under forutsetning av at kretsen eller forbundet dekker disse kostnadene. Svømmere som ønsker det og etter godkjenning fra oppmann, tillates å delta på stevner utenom klubbens oppsett. Det forutsettes da at deltaker bærer hovedtyngden økonomisk. Klubben vil normalt bare dekke startkontingent på slike stevner. Svømmere som deltar på andre klubbens treningsleirer dekker utgiftene selv.

Lagledere / reiseledere

Som hovedregel skal svømmerne alltid være under ledelse av oppnevnt lag- / reiseleder(e). Ved stevnedeltagelse som innbefatter reising, dekker klubben utgifter etter følgende regler:

Hovedregel er alltid at utgiftene holdes lavest mulig og nøktern standard forventes.

1. Godtgjørelse for bruk av egen bil er for tiden kr. 3,50 pr. km.
2. Overnatting dekkes fullt ut. På større overnattingsstevner brukes normalt tilbud fra arrangør. Utgifter ut over dette, dekkes bare unntaksvis og skal i alle fall godkjennes på forhånd.
3. Klubben dekker kost i størrelsesorden kr 150,-/døgn inkl. frokost.
4. Reiseutgifter ikke nevnt under punkt 2 og 3 dekkes normalt fullt ut.
5. Forøvrig dekkes kun dokumenterte utgifter.

Leder(e) skal påse at klubbens opplegg følges og rapportere direkte til styret. Leder(e) skal skrive reise- / stevnereferat med resultatliste(r) til årsmøtet.

9.3 Straffereaksjoner

Straffereaksjoner kan ved brudd på klubbens reglement komme på tale. Eventuell reaksjon bestemmes av styret på bakgrunn av innhentede / mottatte opplysninger. Avgjørelse fattet av styret, unntatt vedtak om ekskludering, kan ikke ankes. Årsmøtet er ankeinstans ved ekskludering. Vedtak om ekskludering skal for øvrig vedtas av fulltallig styre og ha min 2/3 av stemmene for å være gyldig.

9.4 Varslingsrutiner

1. Formål og omfang

Disse varslingsrutinene er vedtatt for å sikre et arbeidsmiljø som gir den ansatte trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger. Klubben har ansvar for å fremme åpenhet og god intern kommunikasjon, herunder å ha klare og enkle rutiner for oppfølging av varslingssaker etter arbeidsmiljølovens kapittel 2A. Varsling av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen er både viktig og ønskelig, og ansatte oppfordres derfor til å si fra om slike forhold. Det bør imidlertid alltid tilstrebes å løse uheldige forhold på et tidlig stadium, før de utvikler seg til varslingssaker. I de fleste tilfeller vil en samtale med nærmeste leder, eller andre med påvirkningsmulighet, beslutningsmyndighet eller ansvar for saken være tilstrekkelig.

Disse varslingsrutinene gjelder også for klubbens medlemmer. Vi gjør i den forbindelse særlig oppmerksom på Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komités (NIF) Retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep i idretten som ligger på:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/seksuell-trakassering-og-overgrep/>

2. Nærmere om selve varselet

2.1 Hva kan det varsles om?

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold i klubben. Med kritikkverdige forhold menes brudd på alminnelig lovgivning, klubbens eller overordnet organisasjonsledds lover og regler eller etiske normer, f.eks. mobbing, trakassering, seksuell trakassering/seksuelle overgrep, diskriminering, rusmisbruk, dårlig arbeidsmiljø, forhold som utgjør en fare for personers liv og helse, farlige produkter, underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og økonomisk utroskap i tjenesten m.m.

2.2 Hvem kan varsle?

Ansatte, oppdragstakere og medlemmer i klubben kan varsle i henhold til klubbens varslingsrutiner. Eventuelle varsler fra andre personer vil imidlertid også bli underlagt en forsvarlig behandling av klubben.

Du oppfordres til å varsle slik at klubbens ledelse får kunnskap om forholdene og dermed en mulighet til å iverksette nødvendige tiltak.

Du har plikt til straks å underrette klubben og verneombudet og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere om feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse om du ikke selv kan rette på forholdet, jf. aml. § 2-3 nr. 2, bokstav b. Du har plikt til å underrette klubben eller verneombudet om trakassering (mobbing) og diskriminering på arbeidsplassen, jf. aml. § 2-3 nr. 2, bokstav d. Du har plikt til å melde fra til klubben dersom kolleger blir skadet i arbeidet eller pådrar seg sykdom som du mener har sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsstedet, jf. aml. § 2-3 nr. 2, bokstav e.

2.3 Når skal jeg varsle?

Dersom du har varslingsplikt, må du varsle straks/så snart du har blitt oppmerksom på/kjent med forholdet, jf. aml. § 2-3 nr. 2, bokstav b og d. Dersom du ikke har varslingsplikt er det du som bestemmer om og eventuelt når du ønsker å varsle om kritikkverdige forhold.

2.4 Hvem skal jeg varsle til?

Du bør primært varsle internt i linjen, dvs. til din nærmeste leder. Dersom det kritikkverdige forholdet gjør det uhensiktsmessig å varsle til nærmeste leder, eller vedkommende ikke følger opp varslet, kan du varsle til lederens overordnede eller til styrets leder.

2.5 Hvordan varsler jeg?

Varsling kan gjøres skriftlig eller muntlig, f.eks. per telefon, e-post, i brev eller ved personlig fremmøte. Et varsel bør inneholde:

- Fullt navn (se om anonym varsling nedenfor)
- Varslerens tjenestested
- Dato for rapportering
- Tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen
- Konkret hva en har observert
- Sted for handlingen
- Eventuelle andre vitner
- Eventuell kjennskap til tidligere saker

2.6 Kan jeg varsle anonymt?

Anonym varsling innebærer at varslersens identitet ikke er kjent for den som mottar varslet. Anonym varsling skal bare benyttes helt unntaksvis, bl.a. fordi det vil være vanskelig å følge opp varslet på en ordentlig måte. Anonym varsling kan også bidra til en uheldig belastning for arbeidsmiljøet/klubben, men kan samtidig gjøre det lettere å ta opp kritikkverdige forhold for ansatte/medlemmer som ikke føler seg trygge i forhold til varslingssituasjonen. Det kan varsles anonymt ved å postlegge brev eller legge en lukket konvolutt i postkassen til noen med påvirkningsmulighet, beslutningsmyndighet eller ansvar i forhold til saken. Anonyme varsler bør være så detaljerte som mulig slik at den som mottar varslet skal kunne følge opp varslet så godt som mulig. I stedet for «full» anonymitet kan varsleren foreta en "delvis" anonym varsling, det vil si at varsleren pålegger den han/hun varsler til at varslersens identitet skal holdes hemmelig.

Ved varsling til Arbeidstilsynet om trakassering etter aml. § 2-3 skal Arbeidstilsynet holde varslersens navn hemmelig, jf. § 18-2.

2.7 Hvilke krav stilles til fremgangsmåten ved varsling?

Fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig, jf. aml. § 2 A-1 (2). Dette innebærer at det ikke skal varsles på en måte som er trakasserende, unødig sårende eller belastende for enkeltpersoner og/eller for arbeidsmiljøet, eller at man mot bedre vitende fremmer grunnløse påstander. Det avgjørende er imidlertid at den som varsler har vært i aktsom god tro med hensyn til sannheten i det som fremsettes.

Ansatte bør derfor vurdere følgende forhold før opplysninger om kritikkverdige forhold bringes videre:

- Har jeg grunnlag for kritikken?
- Hvordan bør jeg gå frem?
- Hvem bør jeg si fra til?

Du har uansett rett til å varsle relevante tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter som f.eks. Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Konkurransetilsynet, Riksrevisjonen, politiet, Statens forurensningstilsyn og Helsetilsynet.

Klubben har bevisbyrden for at fremgangsmåten ikke har vært forsvarlig.

2.8 Kan jeg varsle til allmennheten?

Ved varsling til allmennheten bør du som utgangspunkt først ha forsøkt å varsle internt i klubben, til overordnet idrettsmyndighet eller til relevante tilsynsmyndigheter. Muligheten for å påføre klubben skade er vanligvis mye større ved varsling til allmennheten. Terskelen for varsling til allmennheten er derfor høyere enn ved intern og ekstern varsling. Du bør derfor vurdere følgende fire forhold før du eventuelt varsler til allmennheten:

- Er det grunn til å tro at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold?
- Undersøk de faktiske omstendighetene så grundig det lar seg gjøre.
- Vurdere om intern varsling, varsling til overordnet idrettsmyndighet eller varsling til relevante tilsynsmyndigheter er mulig eller hensiktsmessig.
- Vurdere om andre utenfor klubben har en berettiget interesse i å få vite om forholdene.

2.9 Hvilke prinsipper gjelder for håndtering av varslingssaker?

Klubben legger følgende prinsipper til grunn ved håndtering av et varsel:

- Alle henvendelser skal tas alvorlig
- Alle henvendelser skal tas tak i med en gang
- Anonymitet er mulig
- Anonyme kilder kan være like mye verdt som åpne kilder
- De ulike metodene for varsling skal verdsettes likt
- Konfidensiell behandling
- Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser
- Varsler skal få tilbakemelding innen rimelig tid

2.10 Hvordan behandles varslingen?

Klubben skal behandle varslet på følgende måte:

- Den som mottar varslet må sørge for å dokumentere tid, sted, hvem som har varslet og hva saken dreier seg om. Deretter må klubben vurdere hvem som skal involveres i den videre behandlingen av saken. Personkretsen bør begrenses til en så snever gruppe som mulig. Klubben vurderer hvilke tiltak som skal iverksettes, avhengig av type sak og hvem varslingen er rettet mot.
- Varslet skal undersøkes på en forsvarlig måte, og det skal ryddes opp i eventuelle kritikkverdige forhold.
- Den som mottar varslet må vurdere om det skal opprettes en sak. Hvis det opprettes en sak, skal den journalføres i tråd med klubbens arkivrutiner og arkivloven med forskrifter. Dersom det ikke opprettes en sak, skal personopplysninger knyttet til varslingen slettes.
- Dersom det har skjedd et kritikkverdig forhold, skal en eventuell personalsak registreres som en egen sak og vurderes i henhold til alminnelig lovgivning og/eller NIFs straffebestemmelser.
- Varsleren skal ha en bekreftelse på at varslet er mottatt innen én uke og tilbakemelding om utfallet av saken innen to måneder. Dette gjelder også i de tilfellene hvor konklusjonen er at det ikke foreligger noe kritikkverdig forhold.
- Varsleren bør få informasjon om hvem som kjenner hans/hennes identitet, og på hvilket nivå saken behandles.

- Varlerens identitet skal ikke gjøres kjent til flere enn det som er helt nødvendig for den videre saksbehandlingen.
- Varleren har ikke krav på nærmere innsyn i saksbehandlingen, herunder hvilke vurderinger som gjøres i saken eller taushetsbelagte opplysninger.

2.11 Tar jeg noen risiko ved å varsle?

Gjengjeldelse mot en ansatt som varsler på en forsvarlig måte er forbudt. En ansatt må likevel tåle saklige motargumenter eller motbevis. Som gjengjeldelse regnes blant annet:

- Alle negative sanksjoner som kan relateres til varslingen.
- Ubegrunnet fratakelse av arbeidsoppgaver eller forbigåelse i forhold til muligheter for faglig utvikling og lønnsutvikling.
- Mobbing eller trakassering.

Klubben har ansvaret for å hindre at en varslar møtes med negative reaksjoner. Dersom varslaren legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted en gjengjeldelse, har klubben bevisbyrden for at gjengjeldelse ikke har funnet sted.

2.12 Hensynet til den det varsles om?

Den det blir varslet om skal gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er gitt slik at vedkommende får anledning til å komme med sin versjon av saken. Den det blir varslet om skal ha tilbakemelding så snart saken er ferdigbehandlet, uansett utfallet av behandlingen, med mindre en eventuell videre etterforskningen forutsetter at vedkommende ikke gjøres kjent med varselet.

9.5 Utmerkelser /ferdighetsmerker

Ikke prestasjonsavhengige utmerkelse

Hedersmerke

Personer som på en særlig måte har utmerket seg i arbeidet for fremme av svømmingens og eller livredningens sak, kan etter anmodning eller på styrets eget initiativ hedres med HSK's hedersmerke. Styret avgjør slik utnevning og avgjørelsen må være enstemmig. Utdeling foretas normalt på klubbens årsmøte.

Æresmedlem

Personer som på en spesiell måte har utmerket seg i klubben eller til klubbens beste, kan etter anmodning eller på styrets eget initiativ hedres med HSK's hedersbevisning og utnevnes til æresmedlem av HSK. Styret avgjør slik utnevning og avgjørelsen må være enstemmig. Utdeling foretas normalt på klubbens årsmøte.

9.6 Klubbrekorder

Det noteres klubbrekorder for junior og senior under ett og for gutter og jenter separat. Det noteres normalt bare rekorder fra kortbane. Dersom en rekord settes i langbane, skal den likevel registreres dog med en note at den er satt i langbane. Rekordene legges ut på hjemmesidene.

Det noteres klubbrekorder på følgende distanser:

Individuelt:

1. Fri 50m – 100m – 200m – 400m – 800m – 1500m
2. Rygg 50m – 100m – 200m
3. Bryst 50m – 100m – 200m
4. Butterfly 50m – 100m – 200m
5. Ind. medley 100m – 200m – 400m

Stafett:

1. Fri (4x50m) – 4x100m – 4x200m
2. Medley 4x100m

Rekordbetingelser

1. For at en rekord skal godkjennes, gjelder samme regler som for norske rekorder.
2. Det er ikke krav om elektronisk og eller automatisk tidtaking.
3. Det sittende styre kan på klubbens årsmøte overrekke utmerkelser for nye rekorder.

10. Egeninnsats fra forelder/foresatte

HSK blir i stor grad drevet som egeninnsats fra foreldre/foresatte. Foreldre/foresatte som bidrar med sin innsats har en rekke oppgaver som å sitte i styret, arrangere klubbstevner, de er reiseledere på utenbys stevner for svømmerne, de arrangerer treningsleirer, de er med på dugnader og henter inn sponsorer for å skaffe inntekter til klubben, det ordnes med treningsklær og utstyr, og arrangeres sosiale tilstelninger. Videre stiller foresatte i stor utstrekning som trenere.

Klubben ønsker å kunne gi best mulig økonomisk støtte til svømmerne, som dekking av deler av utgiftene ved utenbys stevner og leirer, og vi ønsker å kunne støtte sosiale tiltak. For å kunne gjøre dette er vi avhengig av inntjening. Viktige inntektskilder er svømmekurs, dugnad i forbindelse med utvask, rigge til sildebord, varetelling, arrangement av stevner, fra 2011 inntekter fra bingo, og sponsing av reklame. Alle disse oppgavene er avhengig av at foreldre/foresatte stiller opp, og det forventes at foresatte stiller opp for klubben.

11. Stevnetips og trivselsregler

Stevnetips og trivselsregler

1. Møt i god tid til innsvømming før stevnet (starter som regel én time før stevnestart). Tidsskjema for stevnet finner du i stevneinvitasjonen som legges ut på <http://livetiming.medley.no/>
2. Treneren bestemmer hvilke øvelser svømmerne skal delta i. Vis respekt for dette valget. Det ligger en faglig vurdering til grunn. Hvis en svømmer har spesielle ønsker utover dette, skal dette vurderes av treneren.
3. God oppvarming i forkant av hver distanse er viktig. Start i god tid, få opp pulsen og rør på armer og ben. Gå gjerne sammen og hjelp hverandre.
4. Husk å drikke mye vann i løpet av stevnet og spis jevnlig. Unngå snop, kaker og brus. Kald pastasalat med kylling, frukt, nøtter, grovt brød, musliyoghurt eller lignende er bra stevnemat.
5. Ta pauser fra varmen i svømmehallen. Enten i garderoben / fellesområdene eller ute (hvis været tillater det). Ta av badehette og svømmebriller mellom distansene dine - de klemmer hardt rundt hodet og kan gjøre deg svimmel.
6. Er det lenge til du skal svømme igjen? Ta en varm dusj, bytt til tørr bukse/badedrakt og ta på overtrekksdrakt, T-shirt eller lignende.

Slik forholder svømmerne seg til treneren under stevnet:

1. Gå til treneren hvis du har noen spørsmål om taktiske vurderinger i forbindelse med øvelsene.
2. Etter endt løp – ta kontakt med treneren for tilbakemelding angående tider og gjennomføring.
3. Det er treneren som tar ut stafettagene. De svømmere som ikke svømmer på laget deltar som heiagjeng sammen med treneren.
4. Når noen av svømmerne våre er i vannet, samles de som ikke varmer opp hos treneren og deltar som heiagjeng.
5. Eventuelt individuelle behov tas opp og avtales direkte med treneren – i forkant av stevnet.

Foreldrenes rolle under stevnet

Prøv å sitte mest mulig samlet på tribunen under stevnet. Det er både hyggelig og signaliserer godt samhold til svømmerne.

2) Hjelp de yngste svømmerne med å følge med på heatlisten slik at de kommer til start på riktig tidspunkt. Trenerne har til oppgave å følge med på klubbssvømmerne som er i bassenget og har ikke mulighet til å hjelpe til med dette.

3) Det er viktig å heie på alle som deltar fra HSK, samt være med på å skape en positiv atmosfære for alle som deltar på stevnet. Se til at alle deltakere drikker og spiser sunt og godt mellom øktene.

4) Det er bare trenere og svømmere som skal være på kanten av bassenget under stevnet.

5) Foreldre bør gi oppmuntring i både med og motgang - det er spesielt viktig i motgang. Overlat til treneren å gi eventuell faglig kritikk.

6) Er du uenig med treneren? I så fall må eventuelle synspunkter tas opp på et senere tidspunkt (og privat) med treneren eller via e-post til styret. Ikke foran svømmere og tilskuere på stevnet – dette vil undergrave utøvernes tillit til treneren samt, ødelegge konsentrasjonen og gleden ved konkurransen.

7) Til sist: Vis respekt for arbeidet i klubben - back opp om foreldremøter og årsmøter, hvor du kan avklare ambisjoner og holdninger. Du behøver ikke andre forutsetninger for å ta del i klubbens liv enn lyst og engasjement. Dette til gagn for ditt barn.

Positiv tilbakemelding må gjerne formidles til alle :-)

12. Innmeldingsskjema

Innmelding av barn og kontaktinformasjon til foresatt gjøres elektronisk via hjemmesidene haugesundsvkl.no.

En søknad blir sendt til styret for godkjenning. Grunnet begrenset kapasitet i Haraldshallen må svømmeren prøve ut ferdighetene sine med trener for C-gruppen. Svømmeren bør inneha kunnskapsnivået tilsvarende læringsmålene i svømmekurset hai. Det innvilges en prøvetid på 14 dager før faktura for medlemskap sendes ut av medlemsansvarlig i klubben.

13 Veileder for reiseledere i Haugesund svømmeklubb (HSK)

Innhold

1. Lagledere/reiseledere – oppgaver og ansvar stevner
2. Treningsleirer
3. Stevnesang og klubb-rop
4. Forslag til reiselapp treningsleir

Innledning

Tanken bak en veileder for reiseledere i HSK er at den eller de ansvarlige skal ha noen punkt å forholde seg til før, under og etter en reise med utøverne. Det kan også være greit å tenke gjennom fordeling av oppgaver og ansvarsfordeling mellom trener (lagleder) og reiseleder.

1. Lagledere / reiseledere

Med lagleder menes trener, med reiseleder menes den som er ansvarlig for alt utenomsportslig som reise, mat og opphold under turen.

Styret avklarer hvor mange reiseledere det er behov for (i samarbeid med trenerne). Dette kan avhenge av reisetype, antall trenere, antall svømmere og alderssammensetning på gruppen.

Det er oppmennene i samarbeid med trenerne som bestemmer hvem som skal være reiseledere på stevner, leire og andre reiser. Som hovedregel skal svømmerne alltid være under ledelse av oppnevnt lag- / reiseleder(e), fortrinnsvis av begge kjønn. Foruten det sportslige er det et mål for alle turer og leirer at alle svømmerne kommer hjem med en positiv totalopplevelse. Reiselederne kan i stor grad bidra til dette ved å tilrettelegge for nok mat, nok søvn og gode sosiale forhold. Trenerne har først og fremst et sportslig ansvar. Trenerne kjenner svømmerne best og har bred erfaring fra lignende turer. En god dialog med trenerne er viktig.

Ved stevnedeltagelse som innbefatter reising, dekker klubben utgifter for reiseledere etter følgende regler:

1. Hovedregel er alltid at utgiftene holdes lavest mulig og nøktern standard forventes.
2. Godtgjørelse for bruk av egen bil er for tiden kr. 3,50 pr. km.
3. Overnatting dekkes fullt ut. På større overnattingsstevner brukes normalt tilbud fra arrangør. Utgifter utover dette, dekkes bare unntaksvis og skal i alle fall godkjennes på forhånd.
4. Reiseutgifter ikke nevnt under punkt 2 og 3 dekkes normalt fullt ut, såfremt en har fulgt punkt 1.
5. Når en er reiseleder og overnatter på skole sammen med svømmerne, får en dekket kjøregodtgjørelse som er 3,50 pr km, samt eventuelle ferje, bom utgifter.

5. For øvrig dekkes kun dokumenterte utgifter. Leder(e) skal påse at klubbens opplegg følges og rapportere direkte til styret. Leder(e) skal skrive reise- / stevnereferat med resultatliste(r) til publisering på nettsiden til HSK under eller umiddelbart etter reise / stevne.

Før reisen

På alle reiser i regi av HSK skal det utpekes en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise ved avtalt oppmøtested til hjemkomst ved avtalt oppmøtested. Dette gjelder også på lokale stevner.

Oppmann må så snart reiseleder er avklart også sørge for at søknad om politiattest sendes inn til klubben.

Reiseleders hovedansvar

Reiseleder har det overordnede ansvaret for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige ledere bidra til trivsel for alle deltakerne.

I saker av følgende karakter skal det rapporteres til styreleder:

- 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, oppmerksomhet fra det offentlige eller reaksjon fra lokal arrangør.

I tillegg til reiseleder vil det som regel følge med en lagleder som vil ha det sportslige ansvaret under stevnet/leiren. Det er viktig å presisere arbeidsfordelingen mellom reiseleder og lagleder. Det bør avklares hvem som skal være pressekontakt før, under og etter stevner.

Behovet for medfølgende foreldre

Alle barn som ikke har fylt 10 år på reisedatoen skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting. Man kan gjøre avtale med annen foresatt om å overdra dette ansvaret. Dette bør være skriftlig inngått på forhånd, men muntlig avtale kan også være godt.

Det skal oppfordres til at foreldre til de yngste barna tar større del av det frivillige arbeidet (brannvakt, matvakt, etc), ved behov for dette.

Før turen

I god tid før avreise skal det gis tilstrekkelig informasjon til foreldre og svømmere om opplegget via facebook. Det er oppmann som er ansvarlig for denne reise/stevne-informasjonen. Oppmann kan evt. delegere denne oppgaven til reiseleder.

Reiselederne skal ha med oppdatert deltakerliste med svømmernes mobilnumre og evt foresattes telefonnummer. Svømmerne må også få telefonnummeret til reiseledere.

Reiseleder er ansvarlig for å ta med ekstra utstyr som konkurransebadehetter.

Egenandel

Alle svømmere skal ha betalt egenandel før avreise. Et av styremedlemmene (etter nærmere avtale) får oversendt kontoutskrift fra klubbens kasserer og har oversikt over hvem som har betalt.

Egenandel skal dekke følgende

- Ved reise fredag–søndag, dersom det er overnatting med frokost:
 - Middag ankomstdagen, avhengig av reisetid og ankomst på lokasjonen, som regel har svømmerne med seg egen mat til reisedagen
 - Lunsj og middag dag 2
 - Lunsj dag 3

- Ved reise lørdag–søndag
 - Lunsj og middag dag 1
 - Lunsj dag 2

- Ved dagreise
 - Svømmerne har med egen mat

Svømmerne har egne drikkeflasker med vann, slik at det skal ikke være behov for annen drikk. Mellom måltider, sjokolade og smoothie dekkes av utøverne selv og skal ikke dekkes av felleskassen. Pass på å kjøpe passende mengde med mat, slik at det ikke er igjen masse mat ved stevneslutt. Det kan være lurt å ta med en kjølebag og -elementer til pålegget. Legg gjerne pålegg mm. i hotellets kjølerom om natten.

Reiseleder bruker eget kredittkort for å betale de utgifter som er nødvendige under et stevne (hotell dersom det ikke er avtalt tilsendt faktura og måltider som ikke er dekket som frokost mv.) Dersom reiseleder ikke har kredittkort, kan man be om å få overført et forskudd fra kasserer. Utgiftene kan være lunsj, mellommåltider og middag, eventuelt overnatting (se neste punkt). Husk at du som reiseleder får med kvitteringer på alle utgifter og fører disse på reiseregningen din.

Reise og overnatting

Reise skal være bestilt og betalt på forhånd av den i klubben som er ansvarlig for dette. Billetter utstedes i god tid før reisen og reiseleder er ansvarlig for billettene til den enkelte svømmer.

Overnatting skal også være bestilt av oppmann før avreise. Dersom det ikke er gjort avtale med hotellet om å få tilsendt faktura, skal reiseleder dekke overnatting og få dette refundert snarest etter hjemkomst.

Oppmann bestiller og betaler reise med Kystbussen e.l. De som har anledning, kan bestille familiebilletter, som også gir rabatt. Så langt som mulig skal billettene bestilles på nett, med tidspunkt fast tur og åpen retur på fast dag.

Oppmøte

Kontrollerer at alle er kommet. Svømmernes mobilnummer noteres på oppmøtelista og alle svømmere skal ha mobilnummer til reiseleder.

Reise

Reiseleder har ansvar for at alle svømmere er med til enhver tid. Reiseleder avtaler evt. kjørestopp med bussjåfør og påser at nødvendig informasjon blir gitt til svømmerne underveis.

Ankomst

Alle pakker slik at en klarer å bære/trille bagasje selv. Reiseleder påser at all bagasje er med. Svømmere og bagasje kan gjerne vente i en gang eller lignende mens reiselederne skaffer seg oversikt. Dette gis det beskjed om på bussen. Ingen forventer at reiselederne har full oversikt før ankomst.

Reiseleder skaffer seg oversikt over stedet, sjekker inn for alle og gir beskjed om hvor svømmerne skal sove, sanitærforhold og hvor man skal spise. Reiseleder gir beskjed hvilket rom han/hun har på hotellet/overnattingsplassen. Videre skal reiseleder vise svømmerne nødutgang/vei fra de enkelte rommene og opplysning om samlingspunkt. Ved forskjellige ankomsttidspunkt kan svømmerne få tillatelse til å sjekke inn selv.

Det må gjøres klare avtaler med svømmere om at ingen går alene og at dersom noen blir syke eller av andre grunner blir på rommet, må det gis umiddelbar beskjed til reiseleder. Svømmerne må også gi beskjed til reiseleder om avtaler endres underveis.

Måltider

Tidspunkt for måltider avtales med trenerne i forhold til stevnetider. Reiseleder legger best mulig til rette for måltidene ut fra hvilken informasjon som er gitt på forhånd og de kjøkkenmuligheter som er tilgjengelige. Husk å reservere bord når middag spises utenfor bosted.

For enkelte turer må tørrmat, saft, engangskopper, bananer, etc. kjøpes inn på forhånd. Dette er reiseleders ansvar. Husk å ta vare på alle kvitteringer for refusjon av utgifter.

Svømmerne må også ta med seg nødvendig mat til mellommåltider som nøtter, rosiner, kjeks o.l. til hele stevnet. Vær obs på at enkelte kan ha allergier som nøtteallergi.

Svømmerne vil få beskjed via facebook dersom de skal ha med egen mat første reisedag.

Under stevner

Hvis trener ser behov for det, møter reiseleder på lagledermøtet slik at trener kan konsentrere seg om innsømming. På lagledermøtet fås praktisk informasjon om stevnet. På de fleste stevner tar lagleder eller reiseleder strykninger og endringer i individuelle øvelser og påmelding til stafetter elektronisk. Det er som regel oppmann som har passord til livetiming (ltmobil.medley.no). Dette vil også stevneansvarlig ha tilgjengelig på lagledermøtet.

I stevner uten livetiming gjennomgås heatlista og leder gir beskjed om evt. strykninger. Reiseleder kan også notere strykninger fra andre klubber og alle endringer i stevneoppsettet. Det er særlig viktig å få med informasjon om:

- ☐ Evt. endringer i heatoppsett
- ☐ Endringer i tidsplan
- ☐ Skjema for stafettoppsett og når disse skal innleveres
- ☐ Ovenstående formidles til trenere når lagledermøtet er ferdig. Trenerne leverer stafettoppsettet.

Reiseleder er også heiagjeng og oppmuntrer under stevnet. Trener har full konsentrasjon om de som til enhver tid svømmer/skal svømme/har svømt, og reiseleder bør håndtere alle utenomsportslige spørsmål, sosiale konflikter, hodepine etc. under stevnet. Reiseleder skal være lett tilgjengelig i hallen og også ha fellesmaten tilgjengelig for alle svømmerne. Reiseleder bør være til stede i hallen under innsømming og til alle utøvere er ferdig med sine øvelser, dersom det skulle være behov for å hjelpe trener eller svømmerne. Reiseleder informerer svømmerne om evt. han/hun må ut av hallen eller ikke er tilgjengelig i hallen i perioder.

Noen svømmere trenger påminnelse om næringsinntak og påkledning under stevnet. Næringsinntak avklares med trener.

Oppmøte til øvelsene er den enkelte svømmers og treners ansvar.

Søvn

Tilstrekkelig søvn er essensielt for å kunne yte godt. Reiseleder er ansvarlig for at leggetid og "stille-tid" formidles til svømmerne. De eldste svømmerne kan gjerne ha senere tidspunkt enn de yngste. Tidspunktene kan avklares med trenerne.

Reiseleder skal påse at alle svømmere er på rommene sine til avtalt klokkeslett hver kveld. Enkelte reiseledere synes det er greit å sjekke alle rommene ved leggetid, dette vurderes fra stevne til stevne.

Utvask

Reiseledere er ansvarlig for å organisere evt. utvask på en god måte i forhold til stevnetider og avreisetidspunkt ved annet bosted der dette kreves.

Hjemkomst

På hjemreisen må reiseleder sjekke med hver enkelt at de blir hentet på riktig sted og til rett tid. Reiseleder påser at alle blir hentet.

Reiserapport

Reiseleder er ansvarlig for å lage en reiserapport med litt bilder og tekst som legges ut på HSK's sosiale medie sider, Facebook og Instagram.

Regnskap

Startavgifter skal være betalt av klubben før stevnestart. Forhåndsbestilt reise og trenerlønn betales direkte av klubben. Reiseutgifter, innkjøp og evt. andre utlegg dekkes på grunnlag av reiseregning. Bruk HSK sitt skjema som ligger kopiert opp på klubbrommet. Original-kvitteringene stiftes sammen med reiseregningsskjemaet.

Reiseregning leveres til kasserer snarest mulig etter turen sammen med originalkvitteringer og et kort regnskap. Det er også mulig å be om reiseforskudd fra kasserer. Forskuddsbeløpet skal da trekkes fra på reiseregningen, men det må også leveres bilag for alle kostnader som skal dekkes av reiseforskuddet.

Dekning av reiseleders kostnader

Dersom det er to reiseledere som deler på oppgaven, får begge dekket halvparten av sine utgifter. På leirer der det reiser to av samme kjønn som reiseledere, skal disse dele rom. Dersom reiseleder ønsker eget rom, skal mellomlegget betales av reiseleder privat.

Annet

1. Foreldre er ansvarlig for å informere reiseleder om allergier og eventuell medisin som svømmerne bruker.
2. For enkelte svømmere er dette kanskje deres første stevne eller deres første reise uten foreldrene. Enkelte svømmere kjenner kanskje heller ikke de andre barna særlig godt. Reiseleder må være spesielt oppmerksom overfor disse barna.
3. Reiseleder bør ha med enkel førstehjelpspakke. I svømmehaller er det svømmehallen/stevnearrangør som har hovedansvar for medisinsk hjelp.
4. Eventuell medisinerings gjøres i henhold til avtale med foresatte.
5. All bruk av rusmidler er forbudt. Brudd rapporteres til styret.
6. Dersom svømmere blir skadet, skal skaderegistreringsskjema fra NIF straks fylles ut.

2. Treningsleir

Generelt

Innhold i en treningsleir bestemmes av trener og sportslig leder, både lokasjon og innhold i leiren som antall økter, pauser og fripass.

Reiseleder og trener skal på forhånd ha gått gjennom både svømmeres og lederes forutsetninger og forventninger til deltakelse på leiren. Dette kan med fordel skje i forkant av turen. Styret bør vurdere om det skal settes en aldersgrense på ordinære treningsleirer, som ofte har en varighet på 7-10 dager. Deltakelse på NM-leir forutsetter at svømmer er kvalifisert til mesterskapet.

Det bør tilstrebes å sende to reiseledere på leir hvor det er mer enn 10 svømmere som deltar. Det bør være en leder av hvert kjønn. Trenere og reiseledere skal ha avtalt arbeidsdeling på forhånd.

Mat

Her kan det være andre behov enn på stevner. Ofte er en treningsleir arrangert i varmere strøk og det er derfor andre utfordringer i forhold til mat og drikke mv. Det er en fordel at de tre hovedmåltidene inntas på bostedet. Enkelte steder kan svømmerne smøre med seg mat, dette må sjekkes og formidles til svømmerne på forhånd. Reiseleder kan være ansvarlig for å handle inn mellommåltider til etter svømmeøktene. Dette kan være juice, melk, brød, pålegg, frukt, kjeks mv. Spør gjerne svømmerne hva de foretrekker av mat, prøv å variere. Det må avklares i forkant av leiren om HSK eller svømmerne selv skal ha dette ansvaret.

Det kan også være en fordel at svømmerne får levert vann ved bassengkanten, dersom dette er mulig fra turarrangøren sin side. Reiseleder må legge ut for denne kostnaden dersom det ikke er mulig å få faktura tilsendt til klubben.

Reiseleder bør påse at alle får i seg nok væske i løpet av dagen, dette er spesielt viktig i varmere strøk. Erfaringer tilsier at det kan være greit at alle har et kjøleskap på rommet, slik at mellommåltider og drikke kan oppbevares her.

Annet praktisk

Den enkelte svømmer er ansvarlig for å komme seg til og fra treningsarenaen i tide, om ikke annet er avtalt på forhånd. Likevel skal svømmerne påse at ingen går alene.

Det bør settes en grense for lommepenger. Reiseleder kan oppbevare pengene for de yngste deltakerne.

Under selve leiren er det ofte lagt opp til fripass. Ha gjerne avtalt med svømmere på forhånd om det legges begrensninger på aktivitet (reise til byen mv). Det kan også være aktuelt å organisere et felles sosialt tiltak underveis, som besøk til et badeland eller tur til stranda. Det er mange treningstimer som gjennomføres på en treningsleir og det kan med fordel være lurt å lage til en sosial sammenkomst underveis med quiz e.l. Her kan for eksempel reiseleder lage «Bestemannspremier» til alle svømmere, der den enkelte får trukket fram en god egenskap. Treneren kan også skrive ned en positiv tilbakemelding til den enkelte mot slutten av leiren.

Reiseleder kan gjerne skrive reisebrev på nett, slik at de foresatte kan følge med på hva som skjer på leiren.

Reiseleder kan med fordel ta med ekstra badehetter og klubbens t-shirt, da det ofte er andre klubber tilstede på samme arena og som en kan bytte med. Da kan reiseleder ha en loddrekning for svømmerne på slutten av leiren.

Eksempel på nyttig informasjon som deles på facebook i forkant av leir ligger vedlagt under.

Tips til reiseleder:

- Lag enkle turregler slik at alle får en kjekk tur/leir
- Ta med litt førstehjelpsutstyr, paracet, gnagsårplaster, sårsalve mv
- Pass på at de svømmerne som har behov for det, får hvile mellom øktene
- Finn tidlig ut hvor nærmeste apotek og matbutikk ligger, sjekk åpningstidene
- Sjekk tidspunkt for alle fellesmåltider
- Dersom svømmerne har et fripass, se om det er interesse for en felles utflukt
- Det kan være lurt å få tak i kart over området, dersom bostedet er i en større by
- Reiseleder bør leie en safe på rommet, slik at svømmerne kan legge verdisaker som kontanter her

TRENINGSLEIR med Haugesund svømmeklubb Torremolinos, Spania xx.-xx.x.20xx

Nå går det raskt mot påske og avreise til Spania og vi gleder oss til å reise sammen med dere! Ledere fra klubben blir xxxx og xxxxx, med xxxxx som trener.

Avreise:

Oppmøte på Karmøy flyplass fredag 11.april kl. 17.00. Svømmerne må selv komme seg til flyplassen. Avreise med Ryanair til Malaga kl. 19.30. NB: INNSJEKKET BAGASJE IKKE MER ENN 15 KG . HÅNDBAGASJE IKKE MER ENN 10 KG (55cmx40cmx20cm)

Ha med:

- Pass, sjekk at det er gyldig!
- Gyldig reiseforsikring
- Flybillett – den enkelte sjekker inn i god tid før avreise, helst noen dager før, info kommer i god tid pr e-post.
- HELFO-kort (helserettigheter i utlandet)
- Svømmeføtter og svømmeutstyr, nok badetøy, evt ørepropper i tilfelle betennelse
- Håndklær
- Klær, solkrem, solbriller, toalettsaker
- Joggesko og treningstøy
- Lompepenger – maks kr. xxxx,- vekslet i EURO. Vi kan være behjelpelige med å passe på penger for de yngste, dersom det blir lagt i en konvolutt med navn på
- VISA/bankkort for de som har det
- Niste til reisedagen, vi kommer ned sent fredag kveld
- Godt humør og massevis av energi!

Bo- og treningsforhold:

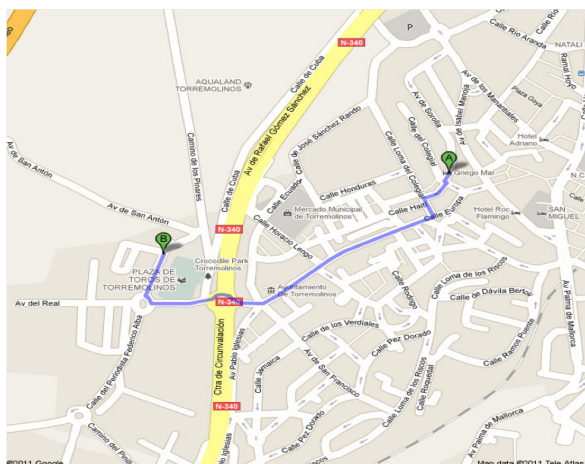
Vi skal bo på hotell xxxxx. Rommene er fordelt slik:

-

Det ligger en flott sandstrand ca 10-15 minutters gange fra hotellet.

Svømmeanlegget Piscina Olímpica Virgen del Carmen ligger ca. 10-12 minutters gange fra hotellet, så det er viktig at dere husker å ta med alt svømmeutstyr til hver økt, slik at dere slipper å gå tilbake og hente glemt utstyr på hotellet.

KART



Vær forberedt på:

- Svømmetrening 2x2 timer hver dag
- Styrketrening mellom svømmeøktene – ca 1 time pr dag
- Alle spiser sammen til måltider og vi møter opp til avtalt tid, se egen treningsplan
- Standard Meal times:
 - o Breakfast: 08.00-10.30
 - o Lunch: 13.00-15.00
 - o Dinner: 19.00-22.00
- Alle måltider er av buffe stil med et utvalg av fisk, kjøtt, grønnsaker, pasta, ris med mer.
- Alle gir beskjed til lederne om hvor de skal og ingen går alene
- Dersom noen av svømmerne blir syke eller må stå over en trening, tar de kontakt med en av lederne og holder seg på rommet til neste trening
- Mobiltelefon; legg inn tlf.nr. til xxxx 0047 0000000 og til xxxx 0047 0000000
- Leggetid kl 21.30

Mat og drikke:

Det vil bli servert tre måltider til dagen der vi bor. I tillegg blir det kjøpt inn frukt og vann. Spis og drikk godt også mellom måltidene, 1 liter vann er inkl. pr økt. Mat og drikke utover dette ordner svømmerne selv. Pass gjerne på å spise litt nøtter, frukt, kjeks og lignende mellom hovedmåltidene. Vi sjekker nærmeste matbutikk ved ankomst.

Hjemreise:

Fra Malaga til Karmøy flyplass 21.april kl. 14.45, vi lander på Karmøy kl. 19.00. Svømmerne kommer seg hjem på samme måte som ved avreise.

Egenandel:

Kr. 0000. Betales til svømmeklubbens konto nr 000000000 i forkant av turen, for de som ikke allerede har gjort det.

Spesielle opplysninger om svømmer:

Vær vennlig å gi en av lederne beskjed om dette i forkant av turen, om det er allergier eller annet vi skal være obs på.

Husk i tillegg:

- ☺ Vær en god lagkamerat
- ☺ Si fine ting til hverandre underveis
- ☺ Pass godt på hverandre
- ☺ Ingen skal bli gående alene, sørg for å spørre de andre fra klubben om de har noen å være sammen med

Dersom noe er uklart eller dere har spørsmål om treningsleiren, ta kontakt med xxxx eller xxxx. God tur, dette blir gøy! Hilsen reiselederne xxxx og xxxxx