



Klubb- håndbok

Utgave 2016 (21.3.16)

Innholdsfortegnelse

1	Forord	1
2	Innledning	1
3	Visjon og virksomhetside	2
4	Hovedmål	2
5	Tromsø ryttersportsklubbs verdier	2
5.1	Hvordan brukes verdiene	3
6	Mobbing	3
7	Hestevelferd	4
8	Tromsø Ryttersportsklubb.....	4
8.1	Organisasjonskart	5
8.2	Økonomi	5
8.3	Inntekter	6
8.4	Forsikringer.....	6
8.5	Kommunikasjon.....	6
8.5.1	Medlemsmøte	7
8.5.2	Oppstillørmøte	7
8.5.3	Retningslinjer for bruk av sosialmedier som medlem hos oss:	7
8.5.4	Kommunikasjonskomiteen	7
8.6	Årshjul.....	8
8.7	Handlingsplan	8
8.8	Årsmøtet.....	9
8.8.1	Valgkomiteen.....	9
8.8.2	Kontrollkomiteen.....	9
8.9	Styret	9
8.9.1	Styrets arbeid	10
8.9.2	Roller	11
8.10	Komiteer	11
8.10.1	Rideskolekomiteen	11
8.10.2	Dugnadskomiteen	12
8.10.3	Kafékomiteen	12
8.10.4	Ungdomskomiteen	12
8.11	Medlemmer.....	12
8.11.1	Medlemskap	12
8.11.2	Medlemskontingent	13

8.11.3	Dugnad	13
8.11.4	Ekskludering av medlemmer	14
9	Daglig drift av Sandnes gård	14
9.1	Daglig leder for klubben	14
9.2	Ansatte	15
9.2.1	Instruktører	15
9.2.2	Stallmedarbeidere	16
9.2.3	Kontoransatt.....	16
9.2.4	Brøyteansvarlig.....	16
9.2.5	Ponniassistenter	16
9.2.6	Stalljengen og ponnistalljengen.....	16
9.3	Helse, miljø og sikkerhet og inkluderende arbeidsliv for klubbens ansatte	19
9.4	Arbeidsgiverforening.....	19
9.5	Personalansvar	19
9.6	Møtevirksomhet.....	19
9.7	Arbeidsplaner	20
9.8	Rutiner ved ansettelse.....	20
9.8.1	Intervju	20
9.8.2	Utarbeidelse av arbeidsavtaler og lønnsfastsettelse	21
9.8.3	Politiattest	21
9.8.4	Medarbeidersamtaler.....	22
9.8.5	Oppfølging ved sykdom.....	22
9.8.6	Konflikthåndtering.....	22
9.9	Ansvar for klubbens anlegg	23
9.9.1	Oversikt over klubbens anlegg som daglig leder har ansvaret for	23
9.9.2	Utstyr og anlegg som medlemmer og oppstallører disponerer	24
9.10	Sikkerhetsarbeid (HMS) for klubbens medlemmer	24
9.10.1	Tilsynsmyndigheter	25
9.11	Utleie av stallplasser.....	25
9.11.1	Tildeling av stallplass	25
9.11.2	Inngåelse av kontrakt	26
9.11.3	Innflytting	26
9.11.4	Forskuddsleie.....	26
9.11.5	Dugnadsplikt.....	26
9.11.6	Oppsigelse av stallplass fra oppstallør	26

9.11.7	Mislighold av kontrakten.....	27
9.12	Oppstallør	27
9.13	Samarbeidet mellom daglig leder og oppstallører.....	27
10	Rideskolen	27
10.1	Aktiviteter i regi av rideskolen.....	27
10.2	Ridekurs.....	28
10.3	Knøttedager.....	28
10.4	Rideleir og intensivkurs	28
10.5	Ponnibursdag.....	28
10.6	Tilrettelagt riding.....	28
10.7	Hestevelferd i rideskolen.....	29
10.8	Sikkerhet for deg som rytter i rideskolen.....	29
10.9	Hvordan kan du bli elev hos oss?	29
11	Sport.....	29
11.1	Sportslige aktiviteter	30
11.2	Klubbtrening i sprang og dressur	30
11.3	Stevner i sprang og dressur	30
11.4	Helgetreninger i sprang og dressur	30
11.5	Banehopping og programridning	31
11.6	Grønt kort kurs	31
11.7	Utdanning av teknisk personell og trenere	31
11.8	Seminar og kurs	32
11.9	Sportskomiteen	32
11.10	Dressurkomite	33
11.11	Sprangkomite	33
11.12	Barne- og ungdomsidrett	33
11.13	Forelder/foresatt.....	34
11.14	Utøver.....	34
11.15	Antidoping	35
11.16	Trener	35
11.17	Rutiner rundt eksterne trenere.....	36
11.18	Treningsavgifter.....	36
11.19	Startkontingenter – deltakeravgifter	36
11.20	Utmerkelser og æresbevisninger	37
11.21	Funksjonærer.....	37

12	Retningslinjer, regler og rutiner i klubben og på anlegget.....	37
12.1	Dugnad	37
12.2	Retningslinjer for alkohol	38
12.3	Retningslinjer for utsending av e-post eller tilsvarende til medlemmer og andre:	38
12.4	Stallregler	39
12.5	Ridehusregler	39
12.6	Paddokkregler	40
12.7	Regler ved utflytting fra leid boks	40
12.8	Regler for bruk av sikkerhetsutstyr	41
13	Prosedyrer for komiteer	41
13.1	Stevner	42
13.1.1	Før stevnet.....	42
13.1.2	Under stevnet.....	42
13.1.3	Etter stevnet.....	43

1 Forord

Tromsø Ryttersportsklubb ble stiftet i 1980, og holder til på ærverdige Sandnes Gård. Tromsø ryttersportsklubb er en klubb i sterk vekst, og er den største klubben i Norges rytterforbund. I tillegg til å drifte en av Norges største rideskoler, er det aktivitet knyttet til sportslig satsning ca. 45 helger i året.

Vi har til hensikt å opprettholde det høye aktivitetsnivået, og ønsker å fortsette å vokse i antall medlemmer gjennom videreutvikling av klubbens aktivitetsnivå og tilbud. I dag har klubben over 600 medlemmer.

Medlemmene hos oss befinner seg i hele fylket og finnes i alle aldersgrupper og funksjonsnivå. Vi har 84 hester oppstallet, hvor av 24 av hestene er disponert av rideskolen. I rideskolen kan du ri fra du er fire år og oppover, og vi har tilbud som gjør at alle uansett funksjons eller aktivitetsnivå kan få gleden av å drive med hest. **Vi har som visjon at hest og ridning skal være for alle.** I tråd med visjon skal også klubben etterstrebe og øke kompetansen på alle områder for å fortsette den gode utviklingen.

Vi har et flott anlegg hvor vi ofte er stolte arrangører av konkurranser og kurs. Vi etterstreber å tilby en bredde i aktivitetene, og vi ønsker at kvaliteten på disse skal være god. Vi er også en klubb som er opptatt av hestevelferd.

Tromsø ryttersportsklubb er på bakgrunn av sin størrelse og drift plukket ut av Norges Rytterforbund til å være veiviserklubb. **For oss i TRSO vil dette bety en satsning på både det organisatoriske i klubben, og også det sportslige. Det vil merkes både i form av opprydding i prosesser i klubben og på sikt et enda bedre sportslig tilbud til medlemmer.**

Styret i klubben er sammen med daglig leder opptatt av at all drift og all aktivitet skal være i tråd med klubbens visjon, verdier og mål. Vi har til hensikt å sikre vårt anlegg og driften av det, slik at vi i fortsetter å være en bærekraftig rideklubb. Som et ledd i dette arbeidet har vi utviklet denne klubbhåndboken, og om du som medlem har innspill til denne første utgaven vil vi gjerne høre fra deg.

2 Innledning

Hensikten med klubbhåndboka er å gi overordnede rammebetingelser og retningslinjer for Tromsø ryttersportsklubb drift og aktivitet. Gjennom klubbhåndboka vil det være enklere å lede i klubbhverdagen, og den vil være et oppslagsverk ved behov. Klubbhåndboka skal kvalitetssikre at det blir enkelt å vite hva man skal forholde seg til som medlem, slik at man kan unngå diskusjoner om hvordan ting skal gjøres. Den skal også sikre at de som har verv i klubben vår vet hva som vervene innebærer og hva som kreves av den som skal ha vervet.

I klubbhåndboka finner du blant annet en oversikt over klubbens visjon, verdsett og intensjoner klubben skal drives etter, målsettinger, organisering og funksjonsbeskrivelser. Klubbhåndboka er derfor en viktig del av Tromsø ryttersportsklubbs kultur og miljø.

Klubbhåndboka er til bruk for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.

Utarbeidelse av klubbhåndboken tar tid og krever bred involvering av klubbens medlemmer. Den skal bygge på opparbeidede erfaringer som er tilpasset Tromsø ryttersportsklubb. Den vedtas av styret og vil revideres en gang i året, eller ved behov.

Håndboka skal ligge på vår hjemmeside. Siden dette er den første utgaven av vår klubbhåndbok vil det fortløpende publiseres nye kapitler eller deler av boken etter hvert som det fullføres.

Tromsø ryttersportsklubb er medlem av Norges idrettsforbund og Norges Rytterforbund, vi er derfor underordnet de lover og regler som er gitt av disse forbund og FEI's code of conduct. Som arbeidsgiver er vi underlagt de lover som gjelder i arbeidslivet. Klubbens drift innebærer også at vi må forholde til mattilsynet og bransjestandard hest, som bedrift er vi pliktig å følge lover og regler for revisjon og skatt. Klubbens lover og regler er derfor utarbeidet i tråd med overfor nevnte lover og regler, og klubbhåndboken tar opp i seg de disse.

Vi vil rette en stor takk til Sverre Dæhli for hans bidrag i arbeidet med denne håndboka.

3 Visjon og virksomhetside

Tromsø ryttersportsklubbs visjon er «hest og ridning for alle», denne danner også grunnlag for klubbens virksomhetside. Dette innebærer at vi som klubben jobber for å sikre at klubbens medlemmer har et godt tilbud til aktivitet gjennom kontakt med hest.

4 Hovedmål

Sportslig utvikling og klubbaktiviteter:

- Utदानe og motivere ansatte, styremedlemmer, funksjonærer, trenere og ledere innen emner som er relatert til hestesporten
- Videreutvikle klubbens tilbud til barn og voksne på alle nivå, gjennom vedlikehold av et hensiktsmessig heste- og ponnimateriell samt en god kvalitet på instruktørsiden
- Arrangere stevner og treninger
- Iverksette tiltak og aktiviteter med sikte på å opprettholde et godt sosialt miljø i klubben
- Ivareta et høyt sikkerhetsnivå blant klubbens medlemmer og brukere av anlegget

5 Tromsø ryttersportsklubbs verdier

Tromsø ryttersportsklubb baserer sin aktivitet på felles vedtatte aktivitetsverdier for norsk idrett: Idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Klubben vår drives etter idrettens organisasjonsverdier: Frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har Tromsø ryttersportsklubb tydeliggjort hva som skal prege holdninger og handlinger blant klubbens medlemmer for å muliggjøre klubbens visjon, og etterstrebe god hestevelferd og et godt miljø.

Styret vedtok i styremøte 9. september 2013 sak 40/13 At det skulle iverksettes tiltak for å bedre miljøet ved Tromsø rideskole. I den forbindelse ble det nedsatt en arbeidsgruppe som fikk ansvaret for å komme med forslag til tiltak for å bedre samarbeidsklimaet i klubben.

I hovedsak var det verdiene samhold, respekt og omsorg som gikk igjen fra alle gruppene. Disse ble derfor de verdiene som ble valgte. Dette med bakgrunn i at disse dekker mange av de holdningene som medlemmene mener bør fremheves for å få til et godt samarbeid. Verdiene danner også ordet

ROS som er lett å huske, og som kan brukes videre i arbeidet med å gjøre disse kjent. Verdiene ble vedtatt i styremøte 16 september 2014 sak 44/14.

Beskrivelse av verdiene:

Respekt: innebærer raushet, takhøyde, mangfold, likeverd, toleranse. Dette betyr at du respekterer andres meninger, og behandler alle likt, uansett nivå alder eller kjønn.

Omsorg: innebærer hestevelferd, omsorg for mennesker og dyr. Dette betyr at du hjelper og støtter andre, at du tar godt vare på hesten du har ansvar for.

Samhold: innebærer vennskap, lagånd, gjøre hverandre god, inkludere alle. Dette innebærer at du gjør ditt beste for å styrke samarbeidet på rideskolen. Du hilser på alle, og hjelper til om noen trenger det. Du fremsnakker de andre medlemmene.

5.1 Hvordan brukes verdiene

Verdiene gjøres kjent blant alle medlemmene i klubben. Verdiene presenteres for klubbens medlemmer på medlemsmøter. Nye medlemmer og nye oppstallører gjøres kjent med verdiene og hva de innebærer. I tillegg skal de være en del av den informasjonen kurselever får presentert når de begynner på kurs hos oss.

Verdiene trykkes opp på materiell som klubben sender ut og brukes i alt informasjonsmateriell. I tillegg lages det plakater som henges opp i stallen, på utearealet, og i ridehusene.

6 Mobbing

Tromsø ryttersportsklubb har som mål å opprettholde et godt sosialt miljø og samarbeidsklima blant klubbens medlemmer. Tromsø ryttersportsklubbs anlegg skal være et trygt sted å være for våre medlemmer og besøkende. Vår klubb har **nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets**.

Mobbing er et fenomen som finnes i alle miljøer. Trenere, ledere og medlemmer i klubben skal alltid reagere på slik oppførsel. Vi har utarbeidet egne retningslinjer for hvordan evt. Tilfeller av mobbing, trakassering og hets skal følges opp.

Når du som medlem ser eller oppdager mobbing skal du:

1. Stoppe den pågående situasjonen med hets eller trakassering
2. Melde hendelsen til dagligleder eller styreleder

Som leder eller trener i klubben har du et spesielt ansvar for å håndheve klubbens nulltoleranse, du skal derfor:

1. Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir oppmerksom på den og melde hendelsen til daglig leder eller styreleder.
2. Daglig leder eller styreleder skal snakke med den som blir plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som blir mobbet, som regel underdriver mobbingen.
3. Dagligleder eller styreleder snakker med foreldre/foresatte om vedkommende som blir plaget er under 18 år.

4. Daglig leder eller styreleder snakker med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med dem en om gangen. Gi klar beskjed om at mobbing er uakseptabelt og må stoppes. Følg gjerne opp med en ny samtale etter en stund.
5. Mobbesituasjoner må følges opp til de stopper helt. I ytterste konsekvens vil mobber bli bortvist fra klubbens anlegg.

7 Hestevelferd

Tromsø ryttersportsklubb tar hestevelferd på alvor. Alle som håndterer hest på klubbens anlegg skal forholde seg til FEI Code of conduct, konkurransereglementet og dyrevernsløven.

Det er ingen regel om hva som skal til for å utløse en bekymringsmelding om uakseptabel trening eller avstraffelse av hest. Den enkelte vil ha ulik toleransegrense for dette.

Det er nok heller et problem at for få enn for mange saker blir varslet. I vår klubb stilles det heller ikke noe krav til spesiell kompetanse og innsikt for å varsle. Hva som er «unødige påkjenninger og belastninger» er like mye et spørsmål om lekmannsskjønn som spesialkunnskap. Det er ikke sikkert at metoder som blir akseptert i hestesporten, alltid er i tråd med kravene i dyrevelferdsloven og hva «folk flest» oppfattes som akseptabelt.

Rutine for varsling og oppfølging:

- Klubbens medlemmer eller andre som deltar på klubbens arrangementer skal kunne melde/ varsle om hendelser en mener er strid med Dyrevelferdsloven § 5 «Enhver som har grunn til å tro at dyr blir utsatt for mishandling eller alvorlig svikt vedrørende miljø, tilsyn og stell, skal snarest mulig varsle Mattilsynet eller politiet.
- Medlemmet eller deltageren på arrangementet melder saken til styret i Tromsø ryttersportsklubb.
- Saken håndteres av medlemmene i styret.
- De involverte partene skal kontaktes og få muligheten til å uttale seg om saken.
- Ved behov for bistand vil andre instanser som er hensiktsmessige kobles inn.
- Den som melder inn saken vil få informasjon og tilbakemelding om at saken er håndtert og evt. avsluttet.

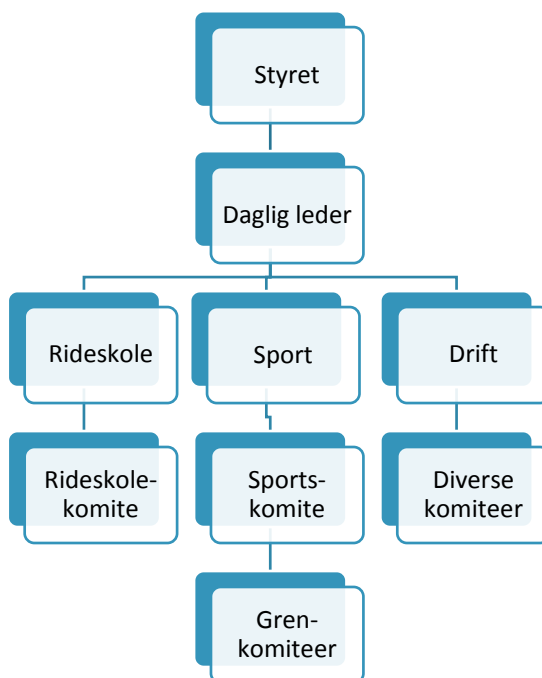
8 Tromsø Ryttersportsklubb

Tromsø ryttersportsklubb er en ideell organisasjon eid av klubbens medlemmer. Det vil si at den ikke har noen private eierinteresser, men at det er klubbens som eier og driver anlegget og rideskolens hester. Alle midler som tilføres klubben kommer direkte alle medlemmene og hestene til gode. Klubben er medlem av Norges idrettsforbund gjennom Troms idrettskrets. Klubben er å anse som en mellomstor bedrift i tillegg til kultur, idrett, lag og forening

Øverste organ i Tromsø Ryttersportsklubb er årsmøtet, mellom årsmøtene er styret øverste organ.

8.1 Organisasjonskart

Klubbens organisasjon vedtas hvert år på årsmøtet, og er vist i figuren under.



Figur 1 organisasjonskart

Styret, med daglig leder er ansvarlig for daglig drift av anlegget. Det sportslige ledes av Sportskomiteen. Klubben er organisert arbeidskomiteer som ledes av oppnevnte tillitspersoner.

Etter at Tromsø Ryttersportsklubb ble stiftet 4. januar 1980 ble lagets lov vedtatt. Flere steder i lagets lov, refereres det til Lov for Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité. Denne lovsamlingen inneholder også lovnormen som lagets lov bygger på.

Etter at man vedtok loven første gang er den blitt endret flere ganger i tråd med utviklingen av klubben, sist gang på årsmøtet 26. februar 2012. Klubbens lov danner grunnlag for styrets arbeid og virke. I tillegg skal styret lede etter klubbens verdier.

Klubben er delt inni tre enheter; sportslig satsning, rideskole og daglig drift. Drift baseres delvis på frivillighet (ponnistallgjeng, stallgjeng, oppstallører og øvrige medlemmer). Daglig leder har ansvaret for driften av alle de tre enhetene og koordinerer det frivillige arbeidet.

Tromsø ryttersportsklubb har de siste årene hatt en økning i årlig omsetning på ca. 10 %. I 2015 var omsetningen på ca. 8 millioner. Klubben gikk med et overskudd på rundt 200 000 kroner og har en gjeld på 7,9 millioner kroner.

8.2 Økonomi

Det er årsmøtet som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi og vedtar budsjett og regnskap.

Styret har det økonomiske ansvar mellom årsmøtene og skal holde seg til de rammer som årsmøtet har fastsatt. Det innebærer at styret har ansvar for at

- klubbens midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte
- klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styret kan delegerer oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen skal delegerer arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til offentlig godkjent regnskapsfører.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at klubben har en egne bankkonti.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben er dekket av underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor og kontrollkomité.

8.3 Inntekter

Hoveddelen av klubbens inntekter kommer fra utleie av stallplasser til eksterne oppstallører samt drift av rideskolen.

I tillegg har vi bla. inntekter fra;

- Kurs med eksterne trenere
- Sommeraktiviteter
- Klubbtreninger
- Medlemskontingent
- Stevner/Knøttedag/Åpen dag

Klubbens kostnader er knyttet opp mot disse aktivitetene, dvs; kjøp av fôr, lønn til ansatte og driftsutgifter. Det budsjetteres ikke med store overskudd da dette er en ideell forening.

8.4 Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den datoen de fyller 13 år.

Klubben har i tillegg forsikring for sine ansatte og for anlegget/utstyr.

8.5 Kommunikasjon

Klubben er avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmer og andre som klubben har en relasjon til. Klubber som klarer å kommunisere godt og er bevisst hvordan de oppfattes, vil ha en stor fordel.

All formell informasjon finnes på klubbens hjemmeside, www.trso.no. Videre har klubben en offisiell facebook-side, Tromsø ryttersportsklubb. Her finner man informasjon om klubben, aktivitet og bilder.

8.5.1 Medlemsmøte

Tromsø ryttersportsklubb avvikler medlemsmøte cirka fire ganger i året, eller ved behov. Møtene skal inneholde informasjon fra styret og daglig leder som er av interesse for medlemmene. Dette er også det møtet som medlemmene kan benytte til å komme med innspill til klubbens styre og daglig leder. Møtet er også arena for å informere om styrets arbeide, fokusområder og planer for videre arbeid.

Daglig leder innkaller til møtene, men styret leder møtet. Saker meldes inn til daglig leder per e-post en uke før møte. Se egnen prosedyre for innlevering av saker og fremlegg av innmeldte saker.

8.5.2 Oppstallørmøte

For at det skal være en god informasjonsflyt mellom dagligleder og oppstallørene settes det opp møter for oppstallørene. Her kan daglig leder informere om saker som direkte berører oppstallører, oppstallørene kan komme med innspill til ting de mener kunne vært gjort annerledes for å øke effektiviteten ved utslipp, innslipp, foringer, bruk av anlegget osv.

Daglig leder innkaller til møtene og leder møtet. Saker meldes inn til daglig leder per e-post og vedkommende oppstallør som melder saken legger den frem på møtet. Se egen prosedyre for innmelding av saker under klubbens regler og retningslinjer.

8.5.3 Retningslinjer for bruk av sosialmedier som medlem hos oss:

Facebook og andre sosiale medier er positivt! Men det må brukes riktig, og kan ved feil bruk føre til uheldige situasjoner. Vi må også minne på at dersom man har en rolle i NRYF eller er ansatt hos oss kan man aldri være helt privat i sosiale media, man må huske at man skal framstå som en positiv ambassadør for sporten. Dette gjelder også som representant for Tromsø Ryttersportsklubb.

Husk derfor:

- Ord og bilder er sterke våpen – misbruk dem ikke
- Vær positiv og konstruktiv
- Tenk deg om to ganger før du legger ut stoff/kommentar
- Ikke del det som ikke er ditt å dele
- By gjerne på deg selv, men vær din rolle bevisst

8.5.4 Kommunikasjonskomiteen

Kommunikasjonskomiteen skal arbeide med forskjellige måter å kommunisere Tromsø Ryttersportsklubb sine interesser og aktiviteter til både medlemmer, media og andre som har interesse av klubbens virke. Komiteen vil blant annet arbeide med:

- Hjemmesiden; oppbygning og design
- Facebooksiden
- Facebookgruppen
- Mal for pressemelding

8.6 Årshjul

For å ha oversikt over klubbens aktivitet settes det årlig årshjul, daglig leder har ansvaret for å sette opp årshjulet, og samarbeider med dugnadskomiteen og sportskomiteen for å sette opp dette. Årshjulet skal ta opp i seg aktivitet som felles dugnader, medlemsmøter, styremøter, oppstallørmøte, årsmøte og klubbkvelder. I tillegg har klubbens satt opp egen terminliste som viser oversikt over klubbens stevner, treninger og annen aktivitet hvor anlegget benyttes av klubbens medlemmer. Klubben huser gjerne andre arrangementer som utstillinger og bruksprøver ol. Denne aktiviteten legges også inn i årshjulet når den er avtalt med daglig leder.

8.7 Handlingsplan

Handlingsplanen er et styringsverktøy for drift og utvikling av klubben. Hensikten med planen er at den skal være en rettesnor for hele organisasjonen. Planen er viktig for styrets arbeid i valg av fokusområder for drift og utvikling av klubben. Handlingsplanen forplikter også hvert enkelt medlem. Den må derfor leses nøye av alle medlemmene som må slutte opp om planen, og spille på lag i forhold til de rammene planen setter for klubbens prioriteringer.

Forslag til handlingsplan fremmes hvert år for årsmøtet, av styret i Tromsø ryttersportsklubb. Under årsmøtet har medlemmene mulighet til å komme med innspill.

Hovedfokuset er å utvikle klubben som helhet. For at handlingsplanen skal være et levende dokument, må den revideres årlig. Tromsø ryttersportsklubbs handlingsplan vil deles opp i forhold til de tre driftsenhetene rideskole, sportsligsatsning og drift.

Per 2016, har handlingsplanen følgende innhold (ikke i prioritert rekkefølge):

Klubben skal i inneværende år satse på følgende saker:

Investeringer og vedlikehold av anlegget:

- Oppgradere det elektriske anlegget på området (Tas over ordinær drift).
- Leasing av skrittemaskin
- Speil i ridehusene
- Nye lys i ridehusene
- Utbedre boksinnredning i gammelstallen
- Forberede prosjekt: tredje ridehus
- Bytte isolasjon i taket på "den gamle nystallen"
- Flytte vannrør som går i taket på "den gamle nystallen", inn i stallen
- Utrede bygging av/bedring av gjesteplasser
- Utbedre drenering på ridestien
- Merking av ridestier på Tromsøya
- Tribune lille ridehus

Sportslig utvikling og klubbaktiviteter:

- Utdanne og motivere ansatte, styremedlemmer, funksjonærer, trenere og ledere innen emner som er relatert til hestesporten
- Videreutvikle klubbens tilbud til barn og voksne på alle nivå, gjennom vedlikehold av et hensiktsmessig heste- og ponnimateriell, samt en god kvalitet på instruktørsiden
- Arrangere stevner og treninger i dressur og sprang.
- Iverksette tiltak og aktiviteter med sikte på å opprettholde et godt sosialt miljø i klubben.
- Ivareta et høyt sikkerhetsnivå blant klubbens medlemmer og brukere av anlegget.

8.8 Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars måned. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens hjemmeside og på klubbens Facebookside. Saker som skal behandles på årsmøtet, meldes inn til styret (daglig leder) innen den fristen som er angitt i lagets lov.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Protokollen fra årsmøtet legges ut på klubbens hjemmeside.

8.8.1 Valgkomiteen

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver, denne har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer etter nøye vurdering av medlemsmassen.

Valgkomiteens plikter:

- Diskuterer med styret om evt. endringer i styrets sammensetning
- Gjennomgå for styret forandringer nomineringer som vil bli foreslått.
- Før årsmøtet, på tidspunktet vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag for nominering som skal legges frem på årsmøtet.
- Under årsmøtet presentere valgkomiteens forslag.

Se også www.idrettsforbundet.no/idrettsrad/valgkomite/

8.8.2 Kontrollkomiteen

Tromsø ryttersportsklubb velger kontrollkomite på årsmøtet.

Kontrollkomiteen skal påse at:

- Klubbens midler går til de aktivitetene som årsmøtet har fattet vedtak om
- Klubben har økonomisk kontroll internt
- Klubbens regnskap gir et rettviseende bilde av drift

Se utarbeidet [sjekkliste for kontrollkomiteen](#)

Mal for kontrollkomiteens beretning kan lastes ned fra [sidene om årsmøte](#).

8.9 Styret

Styret er det øverste organet i klubben mellom årsmøtene og arbeidet er regulert av [lagets lov](#) (http://www.trso.no/lagets_lov/cms/67). Styret i Tromsø Ryttersportsklubb har også arbeidsgiveransvar for alle ansatte i klubben, og må derfor forholde seg til lovgivingen innen arbeidslivet.

Styret skal etterstrebe og delegere myndighet, inklusiv vedtaksmyndighet, til komiteer, kompetansegrupper og andre aktuelle organer innen organisasjonen. Delegeringen forutsetter instruksjer og regelmessig rapportering i form av møterefater/protokoller, årsrapporter samt i tråd med gjeldende mandater.

8.9.1 Styrets arbeid

Styret i Tromsø ryttersportsklubb velges av medlemmene på årsmøtet. Styret består av styreleder, nestleder, fire medlemmer og to varamedlemmer.

Styremedlemmer skal ikke gripe inn i enkeltsaksbehandling med mindre hun/han har fått ansvaret for dette delegert fra styret. Styrets medlemmer har særskilt ansvar for å ivareta organisasjonens interesser som helhet, også når disse ikke samsvarer med ens personlige interesser og/eller tilhørighet i organisasjonen.

Styret i klubben har møte ca. 1 gang per mnd. Møtene holdes i kafeen på rideskolens lokaler, og de gjennomføres i henhold til sakliste. Styreleder, daglig leder og varamedlem er alltid på møtene. Varamedlem har uttalelsesrett, men ikke stemmerett, med mindre det er frafall for styremedlem. Daglig leder har også uttalelsesrett men ikke stemmerett.

Spesielle representanter som komiteledere eller andre ressurspersoner innkalles ved behov.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommende egen stemme.

Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon, se klubbens lov § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres. Om inhabilitet, se klubbens lov § 9.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt
- Stå for idrettslagets daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring

- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka

Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller sekretær på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at folk ser hvem de skal kontakte i ulike saker.

8.9.2 Roller

Leder:

Klubbens leder skal:

- jobbe med mål- og strategiarbeidet i klubben
- være klubbens ansikt utad og klubbens representant i møter og forhandlinger
- koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet og samarbeid med daglig leder
- innkalle til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- arbeidsgiveransvar ovenfor klubbens ansatte

Nestleder

Er stedfortreder for lederen

Medlemmer og varamedlemmer

Styremedlemmer velges i hovedsak inn i forhold til kompetanse på uttalte områder. De skal ta et særskilt ansvar i forhold til sitt kompetanseområde. Styremedlemmer skal delta i styremøter og ha satt seg inn i sakspapirer i forkant av møtene og tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak.

Styremedlemmer forventes å representere TRSO på utvalgte arrangementer og møter. De plikter å opptre lojalt i forhold til saksbehandling og vedtak fattet av styret.

8.10 Komiteer

Det friville arbeidet organiseres gjennom ulike komiteer.

8.10.1 Rideskolekomiteen

Mandat

- Bedre kommunikasjon mellom rideskoleelever og klubben og mellom de ansatte og rideskoleelevene. Herunder vil det være utredning av behov for informasjon begge veier og hvor og hvordan den formidles. Videre bidra til at dette settes i gang.
- Skape et miljø for rideskoleelevene. Arbeide for at alle elevene skal føle tilhørighet til klubben og ønske å bidra til at klubben og rideskolen videreutvikler seg. Komme med forslag til forbedringer og bidra til dette.
- Bidra når det arrangeres aktiviteter for rideskoleelevene. Herunder komme med forslag til aktiviteter og bidra til å få dette inn i klubbens terminliste/årsplan.

Organisering

Rideskolekomiteen skal ha 5 medlemmer. Velges på medlemsmøte på våren etter årsmøtet.

- En til to representanter fra voksengruppene
- En til to representant fra foresatte til ungdom eller eventuelt en ungdom

- En representant fra foresatte til ponnielev
- Instruktør eller representant fra styret

Medlemmene velges for to år av gangen, men kun to representanter byttes ut hvert år.

8.10.2 Dugnadskomiteen

Dugnadskomiteen skal planlegge og tilrettelegge for dugnader i klubben. Dugnadskomiteen er opprettet av styret, og er avhengig av å koordinere aktivitet med daglig leder og evt i forhold til innmeldt behov.

Mandat for komiteen:

- Planlegge og sette dato(er) for gjennomføring av dugnader
- Lede arbeidet som skal gjøres

Komiteen består av x personer

8.10.3 Kafékomiteen

Anita Hind Andresen

8.10.4 Ungdomskomiteen

Sofie Wiik Westberg

8.11 Medlemmer

Tromsø ryttersportsklubb har i dag 600 medlemmer. Disse fordelt på begge kjønn og alle aldersgrupper. For å benytte anlegget hos oss, som elev, oppstallør, forrytter, hestepasser og liknende, må du være medlem hos oss. Som klubb jobber vi for at vår medlemsmasse skal gjenspeile befolkningen for øvrig med tanke på kjønn, funksjonsevne og alder. Vi vil derfor tilrettelegg gjennom vårt tilbud for aktiviteter som kan være noe for alle med eller uten hest. Noe som er i tråd med klubbens visjon.

8.11.1 Medlemskap

For å bli medlem hos oss må du fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e postadresse og telefonnummer. Skjema finner du på klubbens hjemmeside.

Navn og kontaktinformasjon til foresatte skal oppgis. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller administrativt ansatte melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

8.11.1.1 *Når kan du bli medlem?*

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte regninger hos en annen klubb. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt. Som medlem i Tromsø ryttersportsklubb har du stemmerett ved medlemsmøter og årsmøte. Som medlem hos oss forventer vi at du forholder deg til klubbens lover og regler, og at du bidrar til å etterleve klubbens verdier.

Om du er ansatt hos oss og medlem i vårt idrettslag, vil du ha stemmerett på årsmøtet, men du kan ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget. Ansatte som ikke er medlemmer har ikke stemmerett ved årsmøter.

Unntak gjelder for personer som kun innehar noen få betalte trenertimer i uken, og som ikke har dette som hovedeskjeft.

8.11.1.2 *Utmelding av vår klubb*

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer eksklusjon av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Der finnes egne prosedyrer for eksklusjon.

8.11.2 Medlemskontingent

For å være medlem må medlemskontingenten betales, medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis.

Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Klubben kan vedta ulike typer kontingenter, for eksempel for barn, ungdom og voksne. Man kan også vedta en familiekontingent i klubben, som en rabattordning. Det er ikke et felles medlemskap for hele familien, men et eget medlemskap for hvert enkelt familiemedlem. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e postadresse, siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet.

Medlemskontingenten er:

450 kr for barn
700 kr for voksne
1000 kr for familie

8.11.3 Dugnad

30 % av driften ved anlegges gjøres ved dugnadsarbeid. Dette arbeidet består i alt fra vedlikehold av anlegget til gjennomføring av stevner, åpne dager og driftsoppgaver, som medlem hos oss er du ikke pliktig å gjennomføre dugnadsarbeid, vår drift er avhengig av ditt bidrag som medlem for å bidra til at klubben sikrer et godt tilbud til deg som medlem.

8.11.4 Ekskludering av medlemmer

Ett idrettslag kan frata medlemmer medlemskapet i klubben som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent. Medlem som skylder kontingent for to år, taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykes fra lagets medlemsliste.

Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller frata et medlem medlemskapet for en periode på inntil ett år. Før vedtak treffes, skal vedkommende gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang.

9 Daglig drift av Sandnes gård

Tromsø Ryttersportsklubb eier og forvalter et anlegg som i dag består av stallplasser til 84 hester, hvorav 24 er skolehester, og de resterende er leid ut til private oppstallører. Klubben drifter to ridehus, to utebaner, ridedsti og omliggende områder som benyttes til luftegårder. Bygningsmassen som klubben eier er i sin helhet er taksert til ca. 40 mill.

Tromsø Ryttersportsklubb eier ikke tomten senteret står på, men har en festekontrakt med Tromsø kommune og Avinor. Festekontrakten med Tromsø kommune ble underskrevet i 2005 og har en varighet på 40 år.

Klubben forvalter en omsetning på om lag 8 millioner.

Klubben mottar ett årlig tilskudd fra kommunen på kr. 200 000,-

Årlig vurderes nye utbedringer, og vedlikehold av den gamle ærverdige gården. Anlegget framstår i dag som ett av Norges største ridesenter, med etter hvert gode fasiliteter. Klubben foretok en stor utbygging i 2005.

I tråd med økonomi, og evt. tilskudd, har klubben gjennomført ett relativt stort prosjekt årlig (nytt tak stall, oppgradering ridebunn, ny utebane, nytt gulv høyloft, opparbeiding av ridedstier, oppsett av brakkerigg, nytt tak våningshus og lignende.)

Klubben er tatt ut som veiviserklubb i NRYFs klubbsatsningsprosjekt, og er også godkjent som en av 14 klubber i Norge, i Bransjestandard Hest.

9.1 Daglig leder for klubben

Tromsø ryttersportsklubb er en organisasjon som har daglig drift av rideskole og tilbud til private oppstallører. Tromsø ryttersportsklubb har derfor ansatt en daglig leder og har 6,5 årsverk som benyttes til denne driften.

Daglig leder har ansvaret for å følge opp tjenestetilbudet til rideskolens elever, til anleggets private oppstallører og drift og utvikling av klubbens tilbud og anlegg. Daglig leder er også delaktig i prosjekter som omhandler utvikling av bygningsmasse og anlegg.

Daglig leder ved Tromsø ryttersportsklubb skal etterstrebe og finne fremtidsrettede løsninger som gjennom åpne prosesser er forberedt på å ta ansvar og utøve ledelse ved uforutsette og ekstraordinære hendelser.

Dagligleder har ansvaret for:

- Daglig leder har også oppfølgingsansvar for å følge opp oppstallører, ponnistallgjeng, stallgjeng og medlemmer.
- Tildeling og administrasjon av stallplasser
- Legge til rette for utvikling og utdanning
- Informasjon og kommunikasjon (internt og eksternt)
- Profilering av klubb
- Overordnet ansvar for klubbens økonomi
- Oppfølging eksisterende og potensielle nye aktivitetstilbud
- HMS
- Klubbens struktur og organisering
- Oppfølging av virksomhetsplan og handlingsplaner
- Koordinere arbeid med styret, utvalg og komiteer
- Relasjoner og avtaler med samarbeidspartnere

Daglig leder rapporterer til styret gjennom styreleder. Arbeidsoppgaver og ansvarsområde gis av styret gjennom styreleder.

9.2 Ansatte

Tromsø Ryttersportsklubb har 19 ansatte, fordelt på hel, og deltidsansatte. Dette utgjør ca. 6,5 årsverk, som dekker opp for om lag 70 % av arbeidsbehovet. De resterende 30 % gjøres via frivillige ordninger, og dugnader. Klubben har ingen ansatte som jobber helger. Skolehester og ponnier ivaretas gjennom stallgjengordning i helgene. Foring av hester i helgene og ved helligdager ivaretas av oppstallørene gjennom oppsatt turnus.

Medarbeiderne ved klubben er den viktigste ressursen for at kvaliteten på tilbudene som klubben leverer. Medarbeiderne er instruktører, stallmedarbeidere, kontoransatt, brøyteansvarlig og ponniasistenter.

Medarbeidere ved Tromsø ryttersportsklubb er ansvarlige og selvstendige med innflytelse over egen arbeidssituasjon, og har ansvar for plikter som følger av stillingen og sitt arbeidsområde.

Medarbeidere viser initiativ og samarbeidsvilje, og utvikler sin kompetanse til beste for klubben. De utfører oppgavene på en profesjonell og ansvarsbevisst måte. De er redelige og pliktoppfylgende ovenfor arbeidsgiver og er inkluderende og gode kolleger.

Klubben har som mål å utvikle egen kompetanse innen drift av stall og undervisning tilknyttet til rideskolen. Medarbeidere oppfordres derfor til å ta utdanninger tilknyttet faget. Vi har allerede i dag en rekke medarbeidere som er under utdanning både til trener 1 og ridelærerutdanning.

9.2.1 Instruktører

Instruktørene ved klubben er ansatt for å planlegge og gjennomføre ridetimer for rideskolens elever og klubbens oppstallører.

9.2.2 Stallmedarbeidere

Stallmedarbeidere har ansvaret for foringene ved stallen, utslepp av skolehester og private etter avtale. Disse har også ansvaret for renholdet i stallene, sosialdel og klargjøring og gjennomføring av tilrettelagt ridning. Stallmedarbeiderne har ansvaret for vask av rideskolens og privates hesteutstyr. Stallmedarbeiderne kanter ridehusene og klargjør til evt. gjester i helgene og kjører inn for. Når det foretas varetelling er det stallmedarbeideren som gjennomfører dette.

Stallmedarbeidere gjennomfører også nødvendig vedlikehold av rideskolehestenes paddocker.

9.2.3 Kontoransatt

Klubben fakturerer for alle tilbud, tjenester og medlemskap klubben har derfor ansatt en kontormedarbeider som ivaretar fakturering og bilagsregistrering. I påvente av at hovedinstruktør kommer tilbake fra utdanningspermisjon ivaretar også kontormedarbeideren oppsett av tilbud gjennom rideskolen.

9.2.4 Brøyteansvarlig

For å sikre forsvarlig drift har klubbe ansatt en medarbeider som ivaretar brøyting av området på vinterstid. Vedkommende har også ansvaret for å vedlikeholde møkkadungene, og preparering av ridehus og baner.

9.2.5 Ponniasistenter

Rideskoletilbudet ved klubbe er delt i rideskole og ponnirideskole. I ponnirideskolen er elevene svært små, og for å ivareta dere sikkerhet på best mulig måte er det ansatte ponniasistenter. Disse medarbeiderne hjelper instruktørene med å klargjøre ponniene til timene, og bistår med håndtering av ponniene under timene ved behov. Ponniasistentene forer også hestene i gammelstallen til kvelds.

9.2.6 Stallgjengen og ponnistallgjengen

Tromsø ryttersportsklubb ønsker å ivareta medlemmer i alle aldre, og vi har sterkt fokus på å gi våre yngste medlemmer en mulighet til å være sammen med hest. Ponnistallgjengen og stallgjengen er en del av det frivillige arbeidet som gjøres av våre medlemmer, og ordningen er et tilbud til de som ikke selv har anledning til å ha egen hest.

Som medlem i stallgjengen/ ponnistallgjengen lærer ungdommen/ barnet om alt arbeid med det innebærer å ha hest. De får god innsikt i det praktiske arbeidet ved drift av rideskole. De får oppleve stort ansvar for dyr som er helt avhengige av at de oppfyller sine forpliktelser. Ungdommene/ barna får mulighet til å videreutvikle sine rideferdigheter og sin hestekunnskap.

Stallgjengen er en ordning for de ungdommene og deres foresatte. Det er plass til 15 ungdommer, fra 13 år og oppover. Ponni stallgjengen er en ordning for barn fra 10 år og oppover her er det plass til 9 medlemmer. Som medlem i stallgjengen/ponnistallgjengen får man ansvar for skolehester/

ponnier og mulighet til å disponere "sin stellehest/ ponni" i helger og ferier der hestene/ ponnierne ikke benyttes av rideskolen, eller skal ha fri.

9.2.6.1 Hva gjør man i stallgjengen/ponnistallgjengen:

Det å være hestepasser vil si å gjøre alle de samme tingene som eieren ville gjort om han/hun var der. Altså å ta seg godt av hesten, og se til at den alltid har det så godt som overhode mulig.

- Måke til hestene med en gang man kommer.
- Sette ut hestene hvis de står inne, og skal ut.
- Ta inn hestene hvis den skal inn.
- Alltid se til at hestene er rene og pene, å at hovene er tatt.
- Sjekk at drikkekar og fôrkar er rent.
- Vaske ben om de er skitne, aldri la hestene stå inne med gjørme på seg.
- Dersom utstyr ikke er i orden gis det beskjed til ansatte eller instruktør.
- Se til at utstyret til hesten er rent og pent (pusses ukentlig), og henger der det skal henge.
- Heng dekken på plass på tørkerommet, slik at de blir tørre til neste dag.
- Hjelp til på stellene hvis en er i stallen, koste og rydde.

I tillegg har man en fast leie dag i uka etter fastsatt plan. Da skal man møte kl. 16.00 og gjøre hester/ponnier klar for timene. Leie på timene og/eller være tilgjengelig om behov. Hjelp til å møkke hos hestene/ ponnierne, fyll vann, fore kvelds og koste. Etter timene skal ponnierne/hestene børstes over og bli tatt hovene på, og til sist rydde ferdig for kvelden. Instruktørene er ansvarlig på disse dagene.

Har man leie dag på en dag det ikke er rideskolekurs (helligdag eller jule/påskeferie) så møter man kl. 9.00 og har samme plikter som på helgestell.

Helge-stell går på omgang i stallgjeng/ ponnistallgjeng (Hver 4 helg etter oppsatt turnus). De som har stell i stallgjengen møter kl 18.00 på fredag. De forer, gjør klar høyposer og koster hele stallen. Begge stallgjengene møter kl. 9.00 på lørdager og søndager. De fyller mat og vann ute før de har på dekken (hvis det trengs) og setter ut hestene/ponnierne, gjør reint og ser til at de har vann inne. De har også ansvar for å rydde stallgang og salrom. Hestene/ ponnierne skal tas inn rundt kl. 14.00 begge dagene (eventuelt senere).

I helgene får ungdommene/ barna bruke hesten/ ponnien dersom den ikke brukes av rideskolen. Noen søndager blir det også satt opp timer med instruktør. Det er ikke instruksjon på helger med stevner. Da er det alltid friridning, og for ponnistallgjengen skal det være voksne tilstede. Ponnistallgjengen disponerer lille ridehus på søndager fra 14.00-16.00 og stallgjengen fra 16.00-18.00. På lørdager skal ponnierne skrittet ute. Stallgjengen velger om de skrittet hestene ute fredag eller lørdag.

På sommeren (to uker etter skoleslutt og to uker før skolestart) arrangeres det sommerleir. Her blir stallgjengen/ ponnistallgjengen spurt om å hjelpe til. Dersom de skal hjelpe til, må de forplikte seg til å hjelpe til hele uke(r).

9.2.6.2 *Krav til foresatte i stall- og ponnistallgjeng*

- Ansvar for at deres barn er på stallen på de dagene og helgene de er hjelpere (leiedager, helgestell og helligdager) jamfør oppsatt turnus.
- Foresatte er ansvarlig for at noen tar stell der din ungdom/ barn har ansvar, må ev. ta det selv
- At ungdommen/ barnet gjør de arbeidsoppgavene som de skal gjøre
- Må bidra med å være tilstede der det er mulighet og naturlig for å bidra til et godt miljø.
- Være med på Facebook siden til stallgjeng/ ponnistallgjengen for å holde seg oppdatert i forhold til informasjon
- Foresatte i ponnistallgjengen skal være tilstede ved utslipp på morgenen når det er helgestell.
- Foresatte i ponnistallgjengen skal være tilstede når barnet rir på lørdager og når det er friridning dersom ikke annet er avtalt med ansvarlig for ponnistallgjengen
- Sikre at det er gjensidighet i bytting av dager og helger. Det hender at noen blir syke eller har obligatoriske aktiviteter på skolen på ettermiddagstid. Foresatte må følge med at ungdommene/ barna tar igjen dager/ helger om de har byttet, og at det er gjensidighet i at alle stiller opp for hverandre. Foresatte må sjekke at bytter er registrert i dokument på Facebook.
- Ungdommene/ barna er ikke forsikret gjennom klubben. Foresatte er selv ansvarlig for å forsikre sine barn.
- Sørge for at riktig kontaktinformasjon på dere og deres ungdom/ barn er på listen på Facebook siden.

9.2.6.3 *For å bli medlem i ponnistallgjengen eller stallgjengen*

Du må du være over 10 år, og innfri kravene som omhandler vekt og høydebegrensing.

Opptak i ponnistallgjengen skjer kontinuerlig da vi nesten alltid har behov for små ryttere som kan ri de minste ponniene hos oss.

Du som vil være med i ponnistallgjengen eller stallgjengen må kunne det grunnleggende innen ridning og håndtering av hest. Du og dine foreldre må sette dere inn hvor mye ansvar og tid det tar å være medlem i ponnistallgjengen/stallgjengen. Dine foreldre må kunne være med å hjelpe til. Blant annet har foreldre i for barn i ponnistallgjengen ansvaret for å sette ut ponniene på i helger og være tilstede ved ridning.

Har du lyst å være med i ponnistallgjengen sender du en e-post til e-sver@online.no. Der føres du opp på en interesseliste. Listen har til hensikt å sikre at de som blir med i ponnistallgjengen har nok erfaring og får god opplæring. Det er de som viser størst interesse og som hjelper mest til i stallen som blir prioritert når vi tar inn nye i ponnistallgjengen.

Vil du være med i den stallgjengen kontakter du veronica@trso.org du vil da bli satt opp på venteliste hos oss. Du vil bli prioritert inn i stallgjengen etter interessen du viser for arbeidet som gjøres i stallen.

Det er en måneds oppsigelse dersom man ønsker å slutte i stallgjeng/ ponnistallgjeng.

9.3 Helse, miljø og sikkerhet og inkluderende arbeidsliv for klubbens ansatte

Tromsø ryttersportsklubb har arbeidsgiveransvar ovenfor de ansatte, og klubben har derfor et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet til de ansatte. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader.

Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i «Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Daglig leder er pliktig å gjennomgå nødvendig opplæring i HMS og denne skal dokumenteres. Daglig leder har gjennomført godkjent HMS-kurs for ledere (§ 3-5 AML.) den 13.02.2015, gjennom Norsk Hestesenter.

Tromsø ryttersportsklubb har undertegnet samarbeidsavtale med NAV arbeidslivssenter og er blitt IA-bedrift i 2016. Dette innebærer at Tromsø ryttersportsklubb stiller seg bak målene i IA-avtalen.

Samarbeidsavtalen innebærer at arbeidsgiver, ansatte representant, verneombud og øvrige ansatte i virksomheten samarbeider målrettet for å oppnå en mer inkluderende arbeidsplass.

En viktig forutsetning for å nå IA-avtalens mål, er at virksomheten har et systematisk forebyggende HMS-arbeid. Klubbens IA-arbeid skal være en del av dette arbeidet. Klubben ved daglig leder skal i samarbeid med de ansatte, ansatte representanten og verneombudet utarbeide mål og tiltak for Tromsø Ryttersportsklubbs IA-arbeid. Samarbeidsavtalen finner du som vedlegg til klubbhåndboken.

9.4 Arbeidsgiverforening

For at klubben skal ivareta sitt arbeidsgiveransvar på alvor og på en profesjonell måte, er det ønskelig at klubben blir medlem av en arbeidsgiverforening. Daglig leder vil i løpet av første kvartal 2016 undersøke hvilke arbeidsgiverforeninger som kan være aktuelle for oss som klubb. Når dette er gjort og vi er meldt inn vil det utarbeides en personalhåndbok, som vil bli et kapittel i klubbhåndboken.

9.5 Personalansvar

Daglig leder har personalansvar for de som er ansatt ved Tromsø Ryttersportsklubb. Dette innebærer at daglig leder skal ha oppfølging av ansatte i det daglig gjennom avvikling av personalmøter, utarbeidelse av arbeidsavtaler, arbeidsplaner, lønnsfastsettelse, oppfølging ved sykdom eller konflikter, utlysning av stillinger og ansettelser.

9.6 Møtevirksomhet

For å ivareta informasjonsflyten og medvirkning blant medarbeiderne gjennomføres møter med medarbeiderne jevnlig. Innkalling og gjennomføring av møtene er det daglig leder som ansvaret for.

Hvert halvår avholdes det et personalmøte for alle ansatte her går legges det frem en oversikt over hvordan påfølgende semester er fordelt arbeidsmessig. Her mottas innspill til nye og bedre løsninger for å lette den daglige driften.

Hver mandag møtes stallmedarbeiderne til planleggingsmøte, her planlegges hele uken ut fra hva som er planer for tilbudet den kommende uke og helg.

Etter behov møtes instruktørene for å fordele elever og planlegge løsninger, og gjennomgå evalueringer og tilbakemeldinger. Her tas også andre evt. Problemstillinger opp som har med avvikling av rideskolekurs å gjøre.

Stallgjengmøter er med og uten foresatt. Her går en igjennom gruppene og ser på fordelingen av hestene blant medlemmene i stallgjengene. Under møtet kommer også stallgjengen med tilbakemeldinger om sine opplevelser av livet i stallgjengen.

Under alle disse møtene er daglig leder til stede og daglig leder har ansvaret for å innkalle til møtene, og føre referat fra disse.

9.7 Arbeidsplaner

For å strukturere arbeidet og sikre en god effektivitet i driften er det laget arbeidsplaner for instruktørene, stallmedarbeidere og ponniassistenter.

Planen utarbeides av daglig leder i samarbeid med de ansatte i gjeldene stillinger. Planene revideres ved behov, og ved oppstart av hvert semester. Stallgjengene har også egne planer for sitt virke. Disse ligger vedlagt i klubbhåndboken.

9.8 Rutiner ved ansettelse

Klubben er avhengig av å sikre nok og riktig kompetanse blant annet gjennom rekruttering av nye medarbeidere.

Når klubben har et økt behov for ressurser, eller vi har fått ledige stillinger skal det i forkant av en evt. utlysning undersøkes om vi har medarbeidere i deltidsstillinger som skal tilbys hel eller større stilling enn det de er tilsatt for tiden. Så fremt en medarbeider er kvalifisert til en slik stilling og ønsker å øke stillingen vil man prioritere å gjøre dette fremfor å lyse ut stillingen.

Stillingen som er ledig lyses ut internt blant medarbeiderne i Tromsø ryttersportsklubb, om vi selv har kvalifiserte søkere skal disse prioriteres.

Om klubben ikke har noen som er kvalifisert for stillingen lyses stillingene ut på NAV.no, FINN.no, Nordlys, bladet Tromsø eller via andre kanaler hvor man kan forvente at vi kan finne kvalifiserte medarbeidere.

9.8.1 Intervju

Ved flere kvalifiserte søkere til stillingen skal det lages søkeroversikte, og plukkes ut kandidater til intervju. Dette gjøres av daglig leder, et styremedlem og ansatte representanten. Alle søkere skal tilskrives og informeres om ansettelses prosess.

Kandidatene innkalles og blir intervjuet av daglig leder og ansatte representanten. Her benyttes egen intervjumal.

Når intervjuet er gjennomført lages det en innstilling til stillingen, hvor en gjør vedtak om ansettelse.

Kandidatene tilskrives og informeres om innstillingen, og den som er innstilt som nummer en får skriftlig tilbud om stilling, med svarfrist innen en uke.

Ved ansettelse i større stillinger vil styret informeres om vedtaket.

9.8.2 Utarbeidelse av arbeidsavtaler og lønnsfastsettelse

Når det er gjort vedtak om ansettelse vil den som har fått stillingen og takket ja underskrive arbeidsavtale. Arbeidsavtalen beskriver ansettelsesforholdet:

- Ansettelsesforhold/prøvetid
- Arbeidstid
- Oppsigelse
- Lønn og lønnsutbetaling
- Ferie og feriepenger
- Almennelig orden
- Taushetsplikt
- Forhold til kunder og leverandører
- Lojalitetsplikt
- Avskjed
- Forsikring
- Etterutdanning og kursing av ansatte

9.8.3 Politiattest

TRSO krever politiattest av alle ansatte som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

- Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
- Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

9.8.3.1 Prosedyre for politiattest i klubben:

- Styret har oppnevnt Veronica Isaksen som ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Styreleder er vararepresentant. Styret og Veronica Isaksen informerer den enkelte om at man må ha politiattest.
- Veronica Isaksen sender inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søkeren.
- Alle som skal ha politiattest, må fremvise attesten for Veronica Isaksen.
- Veronica Isaksen lagrer opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist, og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Tromsø ryttersportsklubb gir ikke oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest, eller som har anmerkninger på attesten.

9.8.4 Medarbeidersamtaler

Å bli sett og få anerkjennelse for det arbeidet vi utførere er viktige variabler for at medarbeidere skal oppleve mestring og arbeidsglede. Ett godt redskap i utviklingen av medarbeidere er medarbeidersamtaler. Under samtalen kan leder og medarbeider gjennomgå arbeidsoppgaver, utførelse av arbeidsoppgaver, ansvar, dagenes kompetanse og om det er behov for utvikling av kompetanse. Under samtalen kan leder også få en oversikt over behov for evt. andre arbeidsoppgaver og nye utfordringer som medarbeideren kan tenke seg.

Medarbeidersamtalen gjennomføres årlig ved at medarbeideren mottar oppsettet for samtalen i forkant, det settes opp tidspunkt for medarbeidersamtalen, og under og etter samtalen lages det en skriftlig plan for oppfølging av evt. tiltak.

Medarbeidersamtalen er en samtale mellom daglig leder og medarbeideren, den legges ikke i personalmappen til medarbeideren, men oppbevares av daglig leder. Notater etter samtalen makuleres av dagens leder når den ikke har gyldighet lenger eller er fulgt opp. Medarbeidersamtalen deles heller ikke mellom ledere så fremt ikke annet er avtalt med medarbeideren.

9.8.5 Oppfølging ved sykdom

Når en ansatt ved Tromsø Ryttersportsklubb er sykemeldt er hovedmålet med oppfølgingen at vedkommende skal komme tilbake til sitt arbeide i klubben, gjennom tett oppfølging og tilrettelegging.

Om en ansatt skulle bli sykemeldt skal vedkommende derfor følges opp etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og folketrygdloven. Tromsø Ryttersportsklubbs skal utarbeide egne retningslinjer for oppfølging av sykemeldte. Inntil disse er på plass brukes retningslinjene som NAV har utarbeidet. Disse finner en på NAV sine hjemmesider.

9.8.6 Konflikthåndtering

Konflikter er i seg selv verken et gode eller et onde. De kan ha både positive og negative sider. Konflikter avdekker og tydeliggjør viktige temaer. Håndtert på riktig måte kan konflikter være en kilde til utvikling, læring og tettere relasjoner.

Uenighet og konflikter oppstår fordi vi mennesker er ulike. Vi har ulike arbeidsoppgaver, arbeider i ulike grupper og avdelinger, har ulike interesser, utdannelse, erfaringer, språk, alder og så videre. Forskjeller må ikke føre til konflikt, men oppstår gjerne når ting ikke blir slik vi mener de bør være.

Konflikt og uenighet er en naturlig del av arbeidslivet. Når man holder seg til saken kan uenighet være en kilde til utvikling, læring og tettere relasjoner. Vi får ryddet opp i inngrodde vaner og finner nye måter å tenke på. Hvis en konflikt derimot trappes opp og ikke lenger handler om "saken" kan den bli skadelig. En slik konflikt tar unødvendig tid, energi og ressurser, og kan gi dårlig stemning på arbeidsplassen. Den blir en belastning for medarbeidere og ledere, og truer gode relasjoner og godt samarbeid.

Måten vi håndterer forskjellighet på er avgjørende for om konflikter utvikler seg. I en kultur med rom for ulikhet kan deltakerne ta opp saker de er uenige om. Medarbeidere lytter til hverandres synspunkter og undersøker hva uenigheten går ut på før den blir til en konflikt. En slik kultur gjør det mulig å håndtere og løse konflikter på en god måte.

Uløste konflikter er alltid negative og går som oftest ikke over av seg selv. Slike konflikter kan lett bli utfordringer som berører hele arbeidsplassen og som flere må ta tak i. Det er lederens ansvar å håndtere en konflikt i tide. Ansvarer kan ikke bare ligge hos de involverte partene.

For å løse en konflikt må vi jobbe med både saken og relasjonen. Vi må komme frem til en løsning partene kan leve med, og samtidig jobbe med relasjonen mellom partene. Mange ganger vil de involverte forsone seg med hverandre. Men det er ikke alltid nødvendig at partene skal bli venner eller at alle konflikter blir løst.

Noen konflikter kan være svært vanskelige å løse. Hvis det er tvil om hva som bør gjøres, kan det være en idé å søke hjelp. Det kan være hos en annen leder, en fagperson, personalansvarlig eller andre kompetente personer.

For å håndtere en konflikt er det viktig å finne ut hvilken type konflikt det er snakk om. Konflikter kan opptre i forskjellige dimensjoner. På en arbeidsplass kan det oppstå konflikter mellom to eller flere medarbeidere. Det kan være faglig uenighet, uenighet om fordeling av ressurser, uenighet om arbeidstid eller fordeling av goder. Konflikter kan også utvikle seg til personkonflikter.

Når en evt. Konflikt skulle oppstå mellom ansatte ved Tromsø Ryttersportsklubb vil daglig leder håndtere konflikten etter boken Konflikthåndtering på arbeidsplassen, denne finnes på hjemmesiden til idebanken.org om daglig leder selv er en del av konflikten benyttes samme fremgangsmåte men saken løftes og håndteres av styremedlemmet som får ansvaret for håndteringen.

9.9 Ansvar for klubbens anlegg

Daglig leder ved Tromsø ryttersportsklubb har til daglig ansvar for drift og vedlikehold av anlegget som klubben disponerer og eier i samarbeid med klubbens styre. Daglig leder bistår også ved prosjekter som innebærer utbedring eller utvikling av eiendom og anlegg. Til daglig benyttes anlegget av klubbens medlemmer, og disse er pliktig å påse at bruken av anlegget ikke medfører skader.

9.9.1 Oversikt over klubbens anlegg som daglig leder har ansvaret for

- Våningshus med to leiligheter
- Drengestue med gjestestall og verksted
- Stall
- Ridehus 20x40
- Ridehus og stallbygning med sosialdel
- Brakkerigg med dommerbu, kafe og gjesterom
- To utebaner
- Ridesti

- Uteområder til paddock bruk
- Traktor og nødvendig utstyr for brøyting, lossing, preparering av baner
- Kontormateriell og datautstyr

9.9.2 Utstyr og anlegg som medlemmer og oppstallører disponerer

- Hindermateriell
- Dressurrail
- Ridebaneskille
- Tidtakingsystem
- Hestehenger
- Tildelte paddocker
- Skap og tørkested for dekken
- Ridebane, ridehus og ridesti
- Tildelt boks
- Vaskespilt
- Speakeranlegg
- Dommerbu og sosialdel
- Ridehjelmer og sikkerhetsvester

Ridehus og ridebaner benyttes til klubbens oppstallede etter oppsatte hallplaner og terminlister. Disse har også fri tilgang til vaskespilt.

Vi tilbyr også utleie av ridehus og vaskespilt til klubbens tilreisende medlemmer etter avtale med daglig leder. Se klubbens prisliste.

Klubbens oppstallører får tildelt en boks, et skap og tørkeplass for dekken, samt en luftegård. Oppstalløren er ansvarlig for vedlikehold av disse. Se egne regler for vedlikeholdet.

Av klubbens utstyr som kan benyttes under trening eller stevner har medlemmene til daglig ansvar for å ivareta utstyret og sette det på anvist plass.

Grenkomiteene i sprang og dressur har ansvaret for vedlikehold av hindermateriell, dressurrail, og annet stevne utstyr.

9.9.2.1 Private eiendeler som oppbevares på klubbens eiendom

Oppstallører som har hestehenger eller hestebil kan få tildelt plass til oppbevaring på klubbens område, klubben fraskriver seg alt ansvar for privat utstyr som oppbevares på klubbens område.

9.10 Sikkerhetsarbeid (HMS) for klubbens medlemmer

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dagnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Klubben er en del av bransjestandarden, som har utarbeidet rutiner som er i tråd med relevante forskrifter for drift av hestesenter. Disse finner du under klubbens regler og retningslinjer.

Tromsø ryttersportsklubb benytter en skriftlig internkontrollhåndbok som er utarbeidet for ridesentre.

Tromsø ryttersportsklubb arrangerer også førstehjelpskurs og kurs for Tromsø brann og redning i hestehåndtering og evakuering ved anlegget.

Brann og redning har også gjennomført brannslukkings kurs for klubbens medlemmer.

For å ivareta sikkerheten til klubbens medlemmer er det utarbeidet ridehusregler, stallregler og regler for bruk av uteområdet. Reglene finner du under kapittelet om regler og rutiner. Klubben gjennomfører også Grønt kort kurs for de av medlemmene som skal starte på stevner. Under stevne gjennomføring følger klubben NRYFs regler for sikkerhet. Disse håndheves blant annet av stevnets stewarder.

9.10.1 Tilsynsmyndigheter

Tromsø ryttersportsklubb er gjennom sin drift av kafe, oppstalling av hester og som arbeidsgiver underlagt en rekke lover og regler. Det er også derfor flere tilsynsmyndigheter som følger opp vårt anlegg og våre forhold.

9.10.1.1 *Tilsyn som gjennomføres ved Sandnes gård*

- Mattilsyn
- Heiskontroll
- Årlig kontroll av brann, brannslukkingsapparat og elektrisk anlegg
- Arbeidstilsynet
- Revisjon
- Skadedyrkontroll

Ved tilsyn utarbeides det en rapport, hvor evt. Feil og mangler beskrives. Tromsø ryttersportsklubb besvar og iverksetter nødvendig tiltak. Denne dokumentasjonen oppbevares av daglig leder.

Andre beskrivelser kan være kontrollrutine for anlegg og utstyr eller sikkerhetsprosedyre for trening.

9.11 Utleie av stallplasser

Klubben har mulighet for å leie ut 54 stallplasser. Disse har tilbud om stallplass i nytt eller gammelt stallanlegg, og bruker ridehus og uteområde fritt. Hver hesteeier får tildelt luftegård til sin plass, bruken av denne reguleres gjennom klubbens paddock regler. Hesteeier får også tildelt skap til oppbevaring av utstyr, og plass for dekkentørk.

9.11.1 Tildeling av stallplass

Tromsø ryttersportsklubb disponerer ett av Norges største rideanlegg. På bakgrunn av sine gode fasiliteter er det stor pågang i forhold til å få hesten oppstallet hos oss. For å håndtere denne pågangen har klubben laget egne retningslinjer for tildeling av stallplass hos oss. Det er daglig leder

som tildeler og administrerer stallplasser ved Tromsø Ryttersportsklubb, du må derfor ta kontakt dagligleder for å søke om stallplass.

Utlysninger av stallplasser vil bli gjort på klubbens hjemmeside og offisielle Facebookside. Ved utlysning legges det ut informasjon om søknadskriterier og frister.

For å kunne tildeles stallplass eller plass på venteliste må du fylle følgende kriterier:

1. Du må være medlem av Tromsø Ryttersportsklubb.
2. Søke til dagligleder om å bli oppført på vår stallplass-liste, om du under tiden du er ført opp på stallplasslisten ikke betaler medlemskap til klubben, vil du tas ut av listen.
3. Send inn søknad når du ser at vi utlyser ledig stallplass.
 - 3.1.1 Søknaden skal inneholde en presentasjon av deg selv og hesten din.
 - 3.1.2 Referanser fra annen stall.

Tildeling av stallplass gjøres etter følgende kriterier:

- 4 Plassen vi utlyser må være stor nok til hesten.
- 5 Stallplasslisten.
- 6 Referanser.

Klubben har tidligere tilbudt innskuddsavtale for tilgang til boks i nystallen. Ordningen ønskes avvirket. Ved inngåelse av innskuddsavtaler har de samme retningslinjene vært fulgt.

9.11.2 Inngåelse av kontrakt

Når du har fått tildelt stallplass ved Tromsø ryttersportsklubb vil du tegne kontrakt med klubben. Denne er juridisk bindende og inneholder regler som regulerer forhold mellom oss som utleier og deg som leietaker.

9.11.3 Innflytting

Før du flytter inn i stallen hos oss må du betale forskuddsleie.

9.11.4 Forskuddsleie

Forskuddsleien tilsvarer tre måneders boks- og forutgifter. Om du misligholder stalleie, vedlikehold, ikke overholder regler for renhold ved utflytting vil klubben trekke dette av forskuddsleien.

9.11.5 Dugnadsplikt

Oppstallører ved Tromsø ryttersportsklubb plikter du å gjennomføre 20 timer med dugnad per halvt år. Dette dokumenteres ved at du sender inn signert dugnadsliste til dagligleder innen gitte tidsfrister.

9.11.6 Oppsigelse av stallplass fra oppstallør

Oppsigelse av stallplassen må skje skriftlig med minst tre mnd. varsel. Se regler for hvordan du skal forlate boksen du har lånt hos oss.

9.11.7 Mislighold av kontrakten

Om du som oppstallør grovt misligholder reglene i kontrakten vil vi oppsigelse gjennomføres med øyeblikkelig virkning.

9.12 Oppstallør

Du regnes som oppstallør den dagen du har undertegnet en kontrakt om stallplass hos oss. Ved Sandnes gård er det mange oppstallører, og for at samarbeidet mellom klubben og oppstallørene skal fungere godt, og sikkerheten ved anlegget ivaretas er det utarbeidet en rekke regler som du som oppstallør skal følge. Du må derfor sette deg godt inn i disse. Reglene finner du i klubbhåndboken, i kontrakten du underskrev og på våre hjemmesider.

Vi forventer også at du som oppstallør ved din væremåte, og valg av fôrrytter/ steller, bidrar til et positivt miljø på stallen, og at du opptrer høflig og vennlig ovenfor dine omgivelser. Vi forventer også at klubbens verdier vises gjennom dine holdninger og handlinger. Oppstallører som er til sjenanse eller ikke følger stedets regler, skikk og bruk, er ikke ønsket og vises bort. Oppførsel som ikke er i tråd med klubbens regler og verdier er å regne som mislighold av kontrakten og vil også således kunne medføre oppsigelse.

9.13 Samarbeidet mellom daglig leder og oppstallører

For å sikre et godt samarbeide mellom oppstallører og klubben skal fungere så godt som mulig, er det daglig leder som følger opp og har de daglige kommunikasjonene med oppstallørene.

Om det oppstår uenigheter mellom oppstallører vil daglig leder være den som skal kontaktes skriftlig og evt. bistå med å løse konflikten. Her vil gjeldene prinsippene for konflikthandtering mellom ansatte også benyttes for å håndtere en evt. konflikter mellom oppstallører. Daglig leder an få bistand fra medlemmer i styret under evt. møter med oppstallører, men da vil medlemmet inneha sekretær funksjon og ikke som en del av at konflikten er blitt en styresak.

10 Rideskolen

Tromsø ryttersportsklubb driver egen rideskole. Denne har om lag 300 elever pr uke og klubben har som intensjon å tilby godt hestemateriell, god kvalitet på undervisning i gode fasiliteter. Rideskolens elever danner grunnlag for morgendagens topprytter, og rideskolens hester gir mulighet for mange til å utvikle en god relasjon til hest. Noe som viser seg å være helsefremmende og innvirker positivt på selvtillit, ansvarsfølelse og mestringstro.

10.1 Aktiviteter i regi av rideskolen

«Tidlig krøkes skal den som god krok skal bli» derfor har vi som klubb etterstrebet å utvikle et tilbud som passer selv ryttere ned i fireårsalderen gjennom å differensiere tilbudet i ponnirideskole og hesterideskole.

Tromsø ryttersportsklubb disponerer derfor ni ponnier som benyttes for de aller minste i aldersgruppen 4- 10 år og femten hester og større ponnier som benyttes for ungdommer og voksne.

10.2 Ridekurs

Tilbudet om rideskoletimer gis mandag til fredag fra kl. 16.30 til 20.00. Undervisningen som gis er både relatert til sprang, dressur, voltige, kjøring, feltritt og turridding. En del av timene i løpet av et semester er teoribasert. Her gis det undervisning i temaer relatert til ridning og hestehold generelt. I tillegg gir rideskolen tilbud om internkurs i helger som er relatert til sprang og dressur.

10.3 Knøttedager

Rideskolen arrangerer også «knøttedager» hvor ryttere fra alle rideskolens timer kan melde seg på, og delta i en uhyttelig konkurranse. Her får ryttere i alle aldre og på nybegynner nivå også en forsmak på stevnedeltagelse.

10.4 Rideleir og intensivkurs

Rideskolen har også egne sommeraktiviteter, hvor blant annet dagrideleir er en populær aktivitet for aldersgruppen 7-15 år. På rideleir får du undervisning med og uten hest og delta i sosiale aktiviteter sammen med andre «hestegale» deltagere. Hensikten med tilbudet er å gi barn og unge et tilbud gjennom lange sommermånedene sammen med hest.

Rideskolen arrangerer også intensivkurs i ukene etter semesterslutt på våren og semesterstart på høsten. Tilbudet på intensivkursene tilpasses etter deltagernes nivå, erfaring og alder. Her er målet at du som rytter skal kunne utvikle dine rideferdigheter og hestekunnskaper i løpet av uken.

10.5 Ponnibursdag

Bursdagsarrangementet varer i ca. 2 timer, og vi har dette tilbudet på lørdager og søndager. Når dere ankommer rideskolen blir dere tatt vel imot av vår hyggelige betjening som vil ha en omvisning på ridesenteret først, før vi går i stallen og steller hestene og klargjør de for ridning. Vi bruker 2-4 ponnier/hester, alt etter hvor mange barn som er påmeldt.

Etter endt ridetur, som varer i en liten time, fortsetter vi feiringen i kafeen her på rideskolen. Da serverer vi pølser, brus og pinne is til barna, og kaffe til de voksne. Maten smaker alltid ekstra godt etter en ridetur!

10.6 Tilrettelagt riding

Tromsø rideskole tilbyr riding for funksjonshemmede på formiddagene. Dette er i hovedsak leietimer med våre trygge, harmoniske fjordinger. Tilbudet tilpasses behovet til den enkelte i forhold til å ri ute eller inne og med og uten leier.

10.7 Hestevelferd i rideskolen

Hos oss er vi opptatt av hestenes ve og vel. Dette innebærer at hestene hos oss har individuelt tilpasset utstyr, forplaner, og følges opp etter andre behov, de følges også opp av faglært hovslager. De er ute store deler av dagen, og alle går de i flokk. Bruken av hestene er også nøye planlagt, med tanke på at de skal vare lenge. Hestene hos oss har derfor både jule-, påske- og sommerferie.

For at hestene skal ha et godt arbeidsmiljø får du som rytter ikke være mer enn 90 kg. Når du skal gå på kurs hos oss. Dette er ikke bare en velferdsordning for hestene, men også et sikkerhetsmessig hensyn til deg som rytter. I ponnirideskolen er vektgrensen satt til 35 kg.

10.8 Sikkerhet for deg som rytter i rideskolen

Når du melder deg på kurs hos oss må du vite at ulykker kan skje, det er dyr vi jobber sammen med, og disse går under kategorien fluktdyr, som kan gjøre samarbeidet noe utfordrende. Du vil derfor når du har fått plass hos oss få et informasjonsskriv. Dette inneholder beskrivelse av hva du skal ha på deg, og hvilket sikkerhetsutstyr som er påkrevd ved bruk av vårt anlegg og under våre ridetimer. Du trenger ikke eie sikkerhetsutstyret selv, det kan du låne gratis av oss.

10.9 Hvordan kan du bli elev hos oss?

Hvert halvår tar vi opp nye elever. Du finner informasjon om våre kurs og oppstart av disse på vår hjemmeside.

Om du er en de som vil begynne i rideskolen hos oss, sender du en e-post til rideskolen@trso.org. Hvor du oppgir alder, rideerfaring, ønsket kurs og kontaktinformasjon.

Du tilskrives på oppgitt e-postadresse eller blir kontaktet per telefon. For å delta på kurs hos oss må du være medlem av Tromsø Ryttersportsklubb, du vil i det du har takket ja til plass på kurs få tilsendt kursavgift, og medlemskontingent.

11 Sport

Tromsø ryttersportsklubb skal være en god arena for sportslig utvikling, hvor stevner gjennomføres og det er høy sportslig aktivitet på alle nivå. Gjennom breddeaktivitet skal vi rekruttere ryttere og gjennom gode trenere skal vi utvikle de aktive rytterne vi har innen dressur og sprang. Vi skal som klubb etterstrebe å legge til rette for at vi har en arena hvor vi utvikler fremtidens toppidrettsutøvere.

Klubben skal også etterstrebe å utvikle et tilbud innen de andre grenene i ryttersporten som vi mangler i dag. For at vi som klubb skal gjennomføre en slik satsning må det utarbeides en strategi, med tilhørende tiltak. Dette arbeidet vil i løpet av 2016 iverksettes og ferdigstilles i løpet av 2017. Det er allerede et medlem av klubben som har påtatt seg oppdraget med å lede arbeidet i tett samarbeid med sportskomiteen og styret.

Klubben skal også etterstrebe og utdanne teknisk personell, slik at vi kvalitetssikrer at vi har ressurser til å fortsette å være en klubb med høyt aktivitetsnivå innen stevneavvikling.

11.1 Sportslige aktiviteter

Tromsø ryttersportsklubb gjennomfører aktivitetstiltak, stevner, kursing, seminarer, utdanning og møter knyttet opp mot det sportslige. Under all sportslig aktivitet i regi av klubben må medlemmer forholde seg til det generelle konkurransereglementet.

11.2 Klubbtrening i sprang og dressur

Klubben arrangerer ukentlige treninger i sprang og dressur for medlemmer med egne hester. Treningene foregår i det lille ridehuset på ettermiddagstid. Ryttere melder seg på for 10 treninger av gangen. Det deles i gruppe i forhold til nivå og eventuelt ponni/hest.

Klubbtrener velges ut fra kompetanse og etterspørsel. Vi har hatt både klubbtrener i dressur og sprang. Klubbtreneren skal kunne inneha kompetanse for å kunne utdanne elever opp til middels nivå.

Det gjøres opptak til klubbtreninger ette hver gang en rekke på 10 treninger er gjennomført. De som allerede er med på treningene blir prioritert. Klubbtrener legger ut informasjon om oppstart for nye treninger. Her legges det hvor mange ledige plasser som er igjen, og hvilket nivå du må ha for å delta på de gruppene hvor det er ledige plasser. Du som vil være med kontakter klubbtrener på oppgitt adresse, sier noe om ditt nivå og om du rir ponni eller hest. Klubbtreneren går igjennom de som er kommet inn og tildeler plasser til de som passer inn i gruppene som er oppsatt.

Om du ikke får plass på den kursrekken du har meldt deg på, kan du velge å stå på vente liste til neste kursrekke utlyses, du vil da prioriteres til opptak på neste runde.

11.3 Stevner i sprang og dressur

Klubben arrangerer i hovedsak stevner i grenene sprang og dressur. Det er både små og store stevner gjennom hele året. Om vinteren er disse innendørs, og når snøen forsvinner flytter vi ut.

TRSO har to tradisjonsstevner som arrangeres hvert år; Ishavsdressuren og Ishavshoppet. I tillegg arrangeres det distriktsstevner og klubbmesterskap i begge grener. Oversikt over årets stevner finnes på horespro.no hvor man også melder seg på til stevner.

Arrangering av stevner baserer seg fullt ut på frivillighet.

11.4 Helgetreninger i sprang og dressur

For at klubbens medlemmer skal få det beste tilbudet arrangerer klubben helgetreninger med eksterne trenere. Da hentes det inn ressurser fra både inn- og utland.

For at det skal være noe kontinuitet for rytterne, avtales det for et år av gangen for to trenere i dressur og to i sprang.

I tillegg kan de som ønsker det, i samarbeid med daglig leder, hente inn trenere der det er ledige helger/dager på klubbens terminliste.

11.5 Banehopping og programridning

Klubbens aktive ryttere i de respektive grener sprang og dressur arrangerer "lavterskeltilbud". Det er konkurransetrening i form av banehoppinger fra 40 – 130 cm eller programtrening i dressur for alle nivåer. Deltagelse på disse aktivitetene fordrer ingen krav om lisens og lignende. Følg med på hjemmesiden for annonsering av dette.

11.6 Grønt kort kurs

Tromsø ryttersportsklubb holder jevnlig Grønt kort kurs for sine medlemmer.

Grønt Kort (GK) er krav for start på utvidede klubbstevner og oppover, og inngangsbilletten til lisenssystemet i rytterforbundet.

Norges Rytterforbund ønsker at alle konkurranseryttere skal ha nødvendige basiskunnskaper om hest, sikkerhet og reglement, og det er derfor et krav om Grønt Kort for å kunne starte på UK-stevner og oppover, og for å kunne løse rytterlisens i NRYF.

Det er rideklubben som har hovedansvaret for å tilrettelegge Grønt Kort-kurs for sine medlemmer.

Grønt Kort kurset består av følgende deler:

- Reglements kurs ca. 4t 30min
- Kurs i sikkerhet og hestekunnskap ca. 3 timer
- Praksis i stall, ca. 1,5 time
- Ridedelen, hvor du testes i ridning (kjøring) og håndtering av hest

Barn må ha med foreldre til de er fylt 16 år på Grønt Kort-kurs. Nedre aldersgrense er 8 år Tromsø ryttersportsklubb holder jevnlig Grønt kort kurs for sine medlemmer.

11.7 Utdanning av teknisk personell og trenere

Tromsø ryttersportsklubb har som mål å være selvforsynt med teknisk personell. Klubben legger til rette for deltakelse på kurs og dekker utgifter til oppdatering og utdanning ved behov og ut fra budsjett.

Det er krav om utdannet teknisk personell på stevner i Norge. For å bli autorisert som teknisk personell må man gjennomgå kompetansegivende kurs, samt gjennomføre årlig praksis. Utdanningen av teknisk personell omfatter dommere, banebyggere, stewarder og tekniske delegater.

Utdanningene er bygget på en trinnvis gradering fra aspirant til høyere grad gjennom en kombinasjon av teori og praksis. NRYF sentralt er ansvarlig for utdanning av teknisk personell for alle grener fra grad II og oppover, mens rytterkretsen har ansvaret for aspirantutdanningen og grad I.

Utdanningen omfatter:

- Dommere i alle grener
- Banebyggere i sprang

- Stewards i alle grener

11.8 Seminar og kurs

Klubben legger til rette for medlemmer som ønsker å ta opp anerkjente kursholdere innenfor aktuelle temaer og problemstillinger. Dette kan for eksempel være mentalcoach, foringsekspert, personer med kompetanse på hestetannhelse, salspecialister med mere. Slike kurs annonseres på hjemmesiden og på klubbens offisielle facebookside.

11.9 Sportskomiteen

Sportskomiteen i Tromsø ryttersportsklubb skal sikre at klubben driver med sportslig satsning i tråd med klubbens strategiske plan, og ha det overordnede ansvar for gjennomføring i alle stevner.

Komiteen har det overordnede ansvaret for grenkomiteene i sprang og dressur. Sportskomiteen vil også få ansvaret for nye grenkomiteer som vil være aktuelle å opprette. Sportskomiteen skal også være en samarbeidspartner til daglig leder og styret i videreutviklingen av den sportslige satsningen i klubben, og påse at denne skjer i takt med de målsetningene klubben har om å være en arena for breddeaktivitet og utvikling av toppidrettsutøvere. Komiteens medlemmer skal derfor bestå av representanter som selv er aktive innen idretten, eller har kompetanse innen en/ eller flere av grenene.

Komiteen skal sammen med daglig leder utarbeide planer for hvordan anlegges skal benyttes til trening og stevne avvikling, og komme med innspill til trenere, utvikling av trenere og teknisk personell. Komiteen har som ansvarsområde å planlegge stevner i samarbeid med grenkomiteene.

Sportskomiteen består av leder, to medlemmer, et medlem fra styret, og en ungdomsrepresentant, en vara for styret og en vara for ungdomsrepresentanten. Leder av komiteen er sportskoordinator.

Leder av komiteen skal ha kompetanse innen ryttersporten eller selv være en av klubbens aktive ryttere. Sportskomiteens leder og ungdomsrepresentant velges en gang i året, under første medlemsmøte etter årsmøte. Om sportskomiteens leder skulle fratrukket vervet før det er gått ett år, skal det velges ny leder på et medlemsmøte. Ungdomsrepresentanten og dens vara må være en av klubbens aktive ryttere. Styret vil etter årsmøtet oppnevne det medlemmet og vara som skal være representant i sportskomiteen.

Sportskomiteen kan fremme egne saker til styret som omhandler den sportslige satsningen i klubben. Sportskomiteen skal minst en gang i halvåret rapportere til styret om komiteens aktivitet og planer. Komiteen kan derfor innkalle til medlemsmøter for å innhente relevant informasjon fra medlemmene, eller benytte seg av andre fagressurser for å fremlegge saker til styret.

Sportskomiteen har ansvaret for å utnevne årets rytter innen sprang og dressur, og årets ponnirytter innen sprang og dressur.

Sportskomiteen skal også utnevne ett medlem som skal delta på kretsringet fra komiteen. Sportskomiteens leder innkalles av daglig leder til møter for å sette opp terminliste og gjøre endringer i hallplanene.

Sportskomiteen skal minimum hver tredje mnd. og oftere ved behov innkalle samtlige ledere for grenkomiteene til koordineringsmøter.

11.10 Dressurkomite

Dressurkomiteen i Tromsø Ryttersportsklubb vil gjennom ansvaret for stevneavvikling, arrangering av kretstreninger og treninger med interne og eksterne trenere være en viktig bidragsyter i utviklingen av grenen dressur i klubben.

Komiteen skal også sørge for å gi innspill til sportskomite om terminliste for året og hallplan. Komiteen skal videre sørge for å søke på mesterskap som ligger i Tromsø Rytterkrets, og arrangere klubbmesterskap i dressur.

Komiteen skal bestå av minimum 9 representanter fra ryttermiljøet. Alle som ønsker å delta aktivt i komitearbeidet bør få delta. Ved stemmegivning i samlet forsamling med komiteer er det 5 som har stemmerett. Komiteleder skal fortløpende rapportere inn nye medlemmer til sportskomiteen.

Fratredelse fra komiteen gjøres skriftlig til komiteleder og sportskoordinator. Vedkommende får automatisk karantene ½ år.

For at samarbeidet mellom dressurkomiteen og sportskomiteen skal fungere hensiktsmessig skal leder av dressurkomiteen innkalle komiteen til møte for å få innspill til møte hver tredje mnd. eller oftere ved behov. Leder av dressurkomiteen kan også be om at det innkalles til møte med sportskomiteen.

11.11 Sprangkomite

Sprangkomiteen i Tromsø Ryttersportsklubb vil gjennom ansvaret for stevneavvikling, arrangering av kretstreninger og treninger med interne og eksterne trenere være en viktig bidragsyter i utviklingen av grenen sprang i klubben.

Komiteen skal også sørge for å gi innspill til sportskomite om terminliste for året og hallplan. Komiteen skal videre sørge for å søke på mesterskap som ligger i Tromsø Rytterkrets, og arrangere klubbmesterskap i sprang.

Komiteen skal bestå av minimum 9 representanter fra ryttermiljøet. Alle som ønsker å delta aktivt i komitearbeidet bør få delta. Ved stemmegivning i samlet forsamling med komiteer er det 5 som har stemmerett. Komiteleder skal fortløpende rapportere inn nye medlemmer til sportskomiteen.

Fratredelse fra komiteen gjøres skriftlig til komiteleder og sportskoordinator. Vedkommende får automatisk karantene ½ år.

For at samarbeidet mellom sprangkomiteen og sportskomiteen skal fungere hensiktsmessig skal leder av sprangkomiteen innkalle komiteen til møte for å få innspill til møte hver tredje mnd, eller oftere ved behov. Leder av sprangkomiteen kan også be om at det innkalles til møte med sportskomiteen.

11.12 Barne- og ungdomsidrett

Tromsø ryttersportsklubb vektlegger trygghet, allsidighet og mestring for all aktivitet for barn. Barn skal mestre gjennom aktiviteter og utfordringer som er «passe» vanskelig. Trygg og morsom

barneaktivitet forutsetter gode klubbmiljøer som setter barnas behov i fokus. Et godt miljø bygges gjennom at alle kjenner hverandre, støtter hverandre, kan alle navn, er i aktivitet, får prøve nye ting, og opplever både mestring og utfordring.

Som medlem av NIF forplikter klubben seg til å forholde seg til «Idrettens barnerettigheter» og «Bestemmelser om barneidrett» er vedtatt av Idrettstinget, og tydeliggjør idrettens anbefalinger om hvordan man skaper god aktivitet for det enkelte barn. Barneidrett er idrettsaktiviteter for barn til og med det året de fyller 12 år.

For ryttersporten innebærer dette at alle barn til og med det året de fyller 12 får deltakersløyfe i alle klasser de starter i konkurranser. I tillegg reguleres aldersgrenser i KR for start i mesterskap.

Les mer: [https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/Det må stå noe om barneidrettslovverket](https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/Det_må_stå_noe_om_barneidrettslovverket). Hva tenker klubben om dette?

11.13 Forelder/foresatt

Gjennom barn og ungdoms deltakelse i klubben vil mange ha et forhold til ryttersporten, enten som deltager eller som tillitsvalgte, foreldre og foresatte. Denne frivillige innsatsen utgjør selve grunnfundamentet som idretten bygger på, og en klubb har aldri nok ressurser. Stor deltakelse fra ressursgruppen foresatte, foreldre og besteforeldre vil i fremtiden være helt vesentlig for å kunne drive idrett. Men som foresatte og foreldre har du også et ansvar som kan bidra til å gjøre aktiviteten og konkurransen til en opplevelse for barna. Som foreldre må man overfor de tillitsvalgte i en klubb også respektere at det meste av arbeid gjøres nettopp på frivillig basis, og derfor vil mye arbeid også preges av dette.

Foreldrevettregler

- Møt frem til konkurranser/aktivitet og trening; barna ønsker det.
- Gi oppmuntring til alle utøvere under aktiviteten, ikke bare dine kjente.
- Oppmuntre i medgang og motgang, ikke gi kritikk
- Respekter lagleders bruk av ryttere i lagkonkurranser og uttak, ikke forsøk å påvirke han/henne
- Se på dommeren som en veileder, ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Stimuler og oppmuntre ditt barn til å delta, ikke press det
- Spør om stevnet var morsomt og spennende, ikke bare om resultatene

[Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

11.14 Utøver

Utøverne må være kjent med at:

- Tromsø ryttersportsklubb og Tromsø rideskole skal i det kommende år fortsatt arbeide etter visjonen hest og ridning for alle, der bred rekruttering og en sosial integrering kombineres med sportslig utvikling i alle grener innenfor ryttersporten.
- Aktivitetstilbudet vil variere fra år til år, men noen ting ligger fast, se årsplanen

- Dugnad er pålagt for de som er oppstallører, og frivillig for vanlige medlemmer. Det oppfordres på det sterkeste til å delta der man kan.
- Tromsø ryttersportsklubb forventer at våre verdier i ROS etterleves. Man skal alltid ha fokus på dyrevelferd, og konkurransereglementet skal følges. Åpenhet og inkluderende er stikkord som skal prege miljøet på stallen.

Som utøver skal dere:

- Vise gode holdninger
- Respekttere hverandre
- Vise lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre og stille opp for hverandre
- Følge klubbens regler
- Være ærlig overfor trener og andre utøvere
- Ta ansvar for godt samhold
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til
- Vise engasjement
- Være stolt av sin egen innsats
- Anerkjenne andre sin innsats
- Ta ansvar for miljø og trivsel
- Reagere på mobbing eller annen adferd som ikke er i tråd med klubbens verdier

11.15 Antidoping

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben tar avstand fra all bruk av dopingsmidler. Klubben kan bruke Antidoping Norge i arbeidet mot doping.

11.16 Trener

Tromsø Ryttersportsklubb har både interne og eksterne instruktører og trenere. Når du/dere er hos oss ønsker vi at disse retningslinjene blir fulgt, og at du som trener jobber for å 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 drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- 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 opplevelse av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

Innholdet i treningen skal være preget av:

- En målrettet plan

- Progresjon i opplevelse og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning
- Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

11.17 Rutiner rundt eksterne trenere

- Eksterne trenere til helgetreninger engasjeres av daglig leder og/eller fungerende hovedtrener
- Det skal være minst 2 eksterne trenere innen hver gren (foreløpig begrenset til dressur og sprang)
- Engasjement av hovedtrenere gjøres senest 1 måned før hver sesongstart i forbindelse med oppsetting av hallplan. Engasjementet gjøres da for neste halvår.
- Komiteene kan fremme ønsker om valg av trenere via sportskoordinator
- Trenere skal velges slik at flest mulig av klubbens medlemmer får ri for de trenere de ønsker.
- Valg av trenere skal basere seg på formell kompetanse og økonomi. Klubbens hovedtrener og daglig leder må kunne framføre en dokumentert begrunnelse for valget.
- Det skal være en skriftlig avtale mellom trener og klubb v/daglig leder. Avtalen skal være godkjent av styret
- Eksterne kurs som ikke gir et økonomisk resultat som tilsvarer minimumskravet for inntjening som styret fastsetter, skal avlyses.
- Etter at hallplan er satt opp kan medlemmer fremme forslag til daglig leder om ytterligere eksterne trenere på ledige helger.

11.18 Treningsavgifter

Klubben arrangerer forskjellige typer treninger. Dette kan være helgekurs, timestrening eller seminarer/cliniquer.

Kostnadene for instruktører vil bli dekket inn igjennom treningsavgifter, og vil variere fra trener til trener og etter type trening. I dette ligger også dekke av leie av ridehall. Noen eksempler:

En typisk helgetrening med ekstern trener i sprang vil koste mellom 1300 – 1600 kr.

En typisk helgetrening i dressur vil koste mellom 1300-2700 kr.

Klubbtrening i sprang og dressur koster 200 kr pr time.

11.19 Startkontingenter – deltakeravgifter

Startkontingenter påløper i forbindelse med start på stevner. Denne vil variere fra stevne til stevne, og går med til å dekke klubbens utgifter.

Startkontingent for stevner avhenger av nivå.

Klubbstevner er på mellom 70 og 110 kr klassen

Distrikts stevner vil ha et påslag på 20 kr pr klasse i NRYF avgift fra og med LB
Alle stevner som arrangeres må gjennomføres i henhold til NRYF konkurransereglement, som også gir føringer for premiering og derav noe av kostnadene ved start.

11.20 Utmerkelser og æresbevisninger

Klubben utnevner «Årets rytter» i sprang og dressur, i ponni og hest årlig under årsmøtet.

I forkant av årsmøtet vil sportskomiteen legge ut informasjon om kåringen på klubbens nettside.

Alle aktive ryttere i Tromsø Ryttersportsklubb kan sende inn sine egne resultater for årets deltagelse i stevner. Disse danner grunnlag for kåringen. Alle stevner er tellende, men det gis ikke poeng for klasser med færre enn 3 startende, da disse ikke er tellende i stevnesammenheng.

11.21 Funksjonærer

Klubben er avhengig av å ha dommer/overdommer, steward, banebygger og stevneleder for å arrangere stevner. Klubben har per i dag to dommere i sprang, to feil og stil dommere, ingen i dressur, fire stewarder og en banebygger.

Troms rytterkrets skal tildele teknisk personell til arrangering av Distriktsstevner.

NRYF skal tildele teknisk personell til arrangering av landsstevner.

Klubben oppfordrer medlemmer til å søke kurs som dommere, banebyggere eller stewarder for å ha tilgang på personell.

12 Retningslinjer, regler og rutiner i klubben og på anlegget

12.1 Dugnad

Dugnadstimer for oppstallører skal registreres på eget ark, og attesteres av dugnadsansvarlig og levers dagligleder til oppgitt dato to ganger i året.

Følgende forhold faller inn under godkjente dugnadsregistrering for medlemmer av sportskomiteene:

- Komitémøter i forbindelse med arrangering av stevner
- Evt deltagelse på styremøter – dvs etter innkalling fra styret
- Stevnearrangement – inkl forberedelser
- Administrasjon, planlegging og gjennomføring av treningskvelder som er åpne for alle klubbens medlemmer, banehopping etc.

12.2 Retningslinjer for alkohol

Alle ansatte, tillitsvalgte, medlemmer og representanter for klubben skal følge disse retningslinjer for alkohol.

- Ingen ansatt, tillitsvalgt, nettverk, representant eller engasjert leder eller trener skal komme påvirket til trening, konkurranse, seminar.
- Ansvarlige for reise i regi klubben skal alltid være edru.
- Trenerne, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder og skal ikke drikke alkohol i samvær med barn og unge.
- Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter.

Klubben og medlemmene i klubben skal ha tydelige holdninger til alkohol. Klubben er klare på at barn og unge under 18 år som deltar i organisert aktivitet i regi klubben skal møte et trygt idrettsmiljø der det ikke skjer misbruk av alkohol.

Barn og unge skal ta med seg gode holdninger og sunne verdier fra miljøet de møter i klubben. At folk overleverer ansvaret for barna sine til idretten, er en tillitserklæring som må behandles med respekt. Ansvarspersoner i klubben er forbilder og rollemodeller som påvirker barn og unges veivalg, også når det gjelder alkohol. Dette stiller krav til klubbens medlemmer, involverte og engasjerte, for vi er alle med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss.

Retningslinjene innebærer ingen forbud for styret, tillitsvalgte, trenerne, dommere, ansatte eller representanter over 18 år mot å drikke alkohol. I sin rolle eller ved representasjon er man dog en representant for klubben, og skal opptre deretter.

12.3 Retningslinjer for utsending av e-post eller tilsvarende til medlemmer og andre:

- Vurder hvem du setter som hovedmottaker(e). Hovedmottaker(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon.
- Vurder hvem du informerer i "kopi" - feltet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om svar.
- Ha respekt for andres tid. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
- 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.
- Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis.
- Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som «skriking»!
- Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt. På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren
- Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer.
- Vær varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om!
- Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg er med før du sender.

12.4 Stallregler

Tromsø Ryttersportsklubb leier og eier sitt eget anlegg. Anlegget er åpent fra kl 0730 om morgenen, og stenger kl 2200. Da skal alle være ute av anlegget og hestene skal få sin nattehvil. Det finnes selvsagt unntak, som f.eks ved syke dyr, eller når en kommer sent tilbake fra konkurranser. Dette skal koordineres med daglig leder.

I stallene skal det herske ro og orden. Dette er hestenes hjem.

- Stallen og utearealet skal være ryddig til enhver tid.
- Hestene skal leies i grime og leietau/hodelag. Leie på tur i hodelag.
- Utstyr skal tilbake på plass etter bruk.
- Alt for skal oppbevares i for-rommet. Det skal ikke være for i stallen.
- Stallgangen skal være ryddet og ingen gjenstander skal oppbevares der. På boksdøren skal det kun henge 1 grime, 1 leietau og 1 dekken (2 dekken i overgangsperioder).
- Bruk av hjelm ved ridning er påbudt.
- Hunder skal være i bånd.
- Siste som forlater om kvelden er ansvarlig for lukking/stengning av stall og ridehus.
- Stallen skal være stengt fra kl. 22.00 om kvelden til kl. 07.30 på morgenen.
- Hestene skal være inne fra paddockene senest kl. 1900. Fra 1 mai tom 1 oktober fram til kl. 2000.
- Ridehus har egne regler.
- Røyking kun på anvist plass. Røykfritt anlegg.
- Barn under 10 år skal ikke være alene i stallen, men ha følge av myndig ansvarsperson. Og ingen under 16 år skal oppholde seg på anlegget etter kl. 20.00. uten myndig ansvarsperson.
- Bilkjøring skal ikke forekomme inne på stallområdet. Kun varetransport.
- Ved ridning på uteområder skal det tas hensyn til andre hester og ryttere. Feltrittstrening skal kun forekomme med stedets instruktører.
- Alle brukere av anlegget skal være medlemmer.
- Brudd på reglene vil føres som avvik i HMS-systemet, advarsler og gjentakelse kan føre til leieoppsigelse.

12.5 Ridehusregler

- Bank på døren, og vent på svar, før du går inn i ridehuset.
- Skritting, av- og påstigning og holdt gjøres innenfor hovedsporet.
- Ved møtende ryttere: Hold til høyre. Venstre skulder mot venstre skulder. Den som rir på venstre hånd har rett på sporet.
- Hallplan skal følges.
- Ved bruk av hindermateriell og lignende, skal alt settes på anvist plass etter bruk.
- Alle skal ri med hjelm.
- Longering skal kun forekomme dersom det ikke er til sjenanse for andre ryttere, og det ikke er mer enn 3 ryttere i ridehuset.
- All opphold i ridehuset skal foregå stille og rolig.
- Fotgjengere og andre tilskuere er ikke tillatt i ridehuset. Av sikkerhetsmessige årsaker
- Ryttere skal vise respekt, og ta hensyn til hverandre.
- Alle ryttere skal møkke etter hesten sin.
- Lyset skal slukkes dersom du er siste rytter i ridehuset.
- Hopping skal kun forekomme med kyndig person over 18 år tilstede.

12.6 Paddokkregler

Dette er generelle retningslinjer for alt anleggsarbeid i privat regi på rideskolen. Herunder gjelder oppsett av gjerder, graving, planering, strøm til gjerder, bygningsarbeider, og andre former for inngripen på rideskolens arealer.

- Det skal søkes skriftlig til rideskolen i hvert enkelt tilfelle.
- Det skal foreligge tegninger på jobben som det søkes om.
- Det skal foreligge dokumentasjon, tegninger, bilder på alle arbeider som involverer faste installasjoner, samt at dersom det er påkrevd i henhold til lov skal det foreligge prosjektering fra elektriker osv.
- Det skal foreligge skriftlig godkjenning fra rideskolen FØR arbeidet påbegynnes.
- Etter at arbeidet er utført skal det fremlegges endelig dokumentasjon som tegninger og bilder. Dersom anlegget krever det, skal det foreligge kvitteringer og samsvarserklæring(er)
- Den søkende holdes økonomisk ansvarlig for ALLE eventuelle utgifter før under og etter at anleggsarbeidet utføres. Dette gjelder også vedlikehold av anlegget i ettertid.
- Ansvar kan kun overdras skriftlig til ny ansvarshavende, og det skal da dokumenteres at ny ansvarshavende er klar over de forpliktelsene dette medfører.
- Det gis ikke tilbakevirkende godkjenning

12.7 Regler ved utflytting fra leid boks

- Meld fra til daglig leder når utflytting skal skje.
- Boksen skal være vedlikeholdt og reparert ved utflytting
- Boksen skal være rengjort og vasket før utflytting
- Dersom dette ikke er utført, vil det bli utført trekk i depositum for å lønne ansatte til å gjøre denne jobben.

12.8 Regler for oppstallører

I henhold til kontrakten som inngås med den enkelte når man blir oppstallør så gjelder følgende regler:

Leier forplikter seg til å følge de til enhver tid gjeldende regler for stallvirksomheten og bruken av området. Leier har informasjonsplikt om regler til sine stellere/forryttere/gjester, og har ansvaret for at alle som bruker hesten/ponnien følger disse. Opphold skjer på eget ansvar. Barn skal være under kontinuerlig tilsyn av ansvarlig person. Personer som er til sjenanse eller ikke følger stedets regler, skikk og bruk, er ikke ønsket og vises bort.

Hunder skal alltid holdes i bånd. Av sikkerhetsgrunner er det påbudt å bruke hjelm under ridning. For å unngå brann er røyking forbudt i alle rideskolens lokaler. Informasjon om stedets gjeldende regler og offentlige regler for ridning i nærmiljøet, utmark og på offentlig vei, finnes på oppslagstavla i stallen, og det er leier/rytterens plikt å holde seg informert. Leier skal ved egen væremåte og valg av forrytter/steller bidra til et positivt miljø på stallen og skal opptre høflig og vennlig overfor omgivelsene. Personer som er til sjenanse eller ikke følger stedets regler, skikk og bruk, er ikke ønsket og vises bort.

Vedlikehold:

Leier skal ha normalt vedlikehold av boksen / spilte, dvs. rengjøring og årlig oppmaling som skal skje i løpet av juli mnd. Ved avsluttet leieforhold skal boksen/spilte etterlates i den stand det var da leieforholdet tok til, og evt. Utbedringer som utleier må gjøre etter endt leieforhold belastes leieren.

Skader forårsaket ved unoter (for eksempel tregning, spaking, skraping) hos hesten, skjødesløshet av eieren eller den som disponerer hesten etter avtale med eier, skal utbedres for leiers regning. Reparasjoner skal utføres profesjonelt og etter utleiers anvisning. Leier står ansvarlig for at hesten / ponnien ikke utøver evt. uvaner (f.eks. luftsluking, veving, boksvandring, skraping, spaking) som kan være til sjenanse for andre hesters trivsel og hesten selv. Flytting av boks vil da vurderes av utleier.

Pliktarbeid og høybæring:

Prisen på boksleien forutsetter at leier deltar i pliktarbeids. Antall pliktarbeidstimer leier skal utføre i kontraktstiden er:....40...t.

Manglende pliktarbeidstimer beregnes og faktureres årlig med kroner 200.- pr. time. Det er i tillegg leiers plikt å delta på høybæring etter oppsatte gruppeinndelinger. Høybæring blir ikke godskrevet som øvrig pliktarbeid. Ved manglende oppmøte på høybæring blir leier belastet med kroner 1000.-.

12.9 Retningslinjer for elektrisk tilkobling til paddock

Viser her til pkt 12.6 om retningslinjer for arbeid i paddock. Dette punktet skal spesifikt regulere alt elektrisk arbeid i paddock, som f.eks det å legge strøm til oppvarmet drikkekar, egen belysning osv. Grunnregelen på alt elektrisk arbeid er at det skal utføres av sertifisert elektriker. Videre vil det å legge strøm ut til paddock medføre et tillegg i stalleie.

12.10 Regler for bruk av sikkerhetsutstyr

Ryttere må ha hjelm. Denne kan lånes av rideskolen, men det anbefales på sikt å anskaffe egen hjelm til aktive ryttere. Alle under 16 år som skal delta på sprangkurs må ha sikkerhetsvest. Dette kan også lånes av rideskolen, men også her anbefales det på sikt å anskaffe egen til aktive ryttere.

Videre må ryttere ha skotøy som går over ankel og med hæl.

Videre er det krav til antrekk for å kunne starte konkurranser. Dette er nærmere angitt i NRYF sitt konkurransereglement, men lys ridebukse, skjorte, hansker, ridejakke og hjelm er minimumskrav.

13 Prosedyrer for komiteer

Ungdomskomitee

Dugnadskomitee

- Lag plan over arbeidsoppgavene som skal gjøres. Koordiner med daglig leder og i forhold til innmeldt behov.
- Undersøk, og finn personell som har riktig kompetanse i forhold til de enkelte oppgavene som skal utføres, og sett disse til å lede jobben.
- Hold oppstartsmøte på dugnadsdagen slik at oppgavene blir gjennomgått, og «arbeidslederne» blir utpekt for de som skal hjelpe til.
- Sørg for at verktøy, materiell og redskap er tilgjengelig.

Kommunikasjonskomite

Rideskolekomite

14Stevner

Det er de respektive grenkomiteer som har det utøvende ansvar for arrangering av stevner.

Stevner skal arrangeres etter følgende mal:

14.1.1 Før stevnet

- Avholde møte i komité for å avgjøre hvilke klasser vi skal tilby på stevnet
- Anskaffelse av teknisk personell (steward, banebygger, førstehjelp, dommer, feil- og stildommer) dette må være klarlagt før stevneinvitasjon lages i Horsepro
- Klargjøring av funksjonærliste
- Klasseoppsett og teknisk personell oversendes til de som skal legge dette inn i Horsepro
- Oppstalling avklares med Veronica (hvor mange ledige plasser har vi)
- Stevneinvitasjon
- Invitasjon MÅ være sendt grenleder i kretsen innen 6 uker før avholdelse av stevnet
- Invitasjon skal ligge åpen på HPnett.no minst 4 uker før stevnets første dag
- Påmelding stenges søndag før stevnet
- Hvis det gjelder mesterskap så skal invitasjon lages ihht statutter
- Funksjonærliste (denne bør henges opp minst 3 uker før stevnets start)
- Sjekk beholdning av premier, og hvis noe må bestilles inn av dekken, pokaler, rosetter så må dette gjøres så tidlig som mulig og senest 14 dager før stevnets start. Dette er grenkomiteens ansvar.
- Avholde nytt møte i komité for å samordne før stevnets start
- Funksjonærliste tas ned tirsdag før stevnet
- Sørge for oppfylt funksjonærliste
- Ta kontakt med sekretariats, steward og kafè ansvarlig for å sjekke at alt er klart
- Sørge for at vi har førstehjelp og event stevnehovslager
- Ordne med tidtakere
- Ordne med musikk
- Sende til lokalavisene en liten snutt om at vi arrangerer stevne med åpen kafe
- Sjekke at vi har flagg, målehjul, gule vester etc klart og sjekk over hindermateriell/dressurrail er ok
- Hansker til Steward
- Finne frem og sjekke tall og bokstaver
- Bonger til teknisk personell
- Sjekke med daglig leder hvor mange og hvem som har bestilt oppstalling. For samkjøring med Horsepro
- Lage boksskilt som leveres Daglig leder
- Sjekke med alle aktuelle komiteer at alt er på plass før stevnet senest 3 dager før start
- Sørge for ryttermelding
- Komiteen må sørge for at klasseoppsett blir oversendt til banebygger

14.1.2 Under stevnet

- Sørge for renhold av sanitære rom

- Hvis det meldes om frafall må komiteen sørge for erstatning
- Sørge for at teknisk personell er på sine plasser
- Ta seg av uventende hendelser
- Sjekke med sekretariat og kafe at alt går planlagt

14.1.3 Etter stevnet

- Sørge for at alt er ryddet og lagt på sine plasser
- Sørge for at stevnerapporter blir sendt/lagt på sine riktige plasser
- Skal avholde evalueringsmøte etter stevnets slutt for og event av dekke feil/mangler som kan rettes på til neste stevne
- Oversende resultatlister til aviser. Dette må gjøres før kl 18:00
- Oversende en liten artikkel til sportskomiteen som kan legges ut på våre aktuelle sider
- Innhente økonomirapport fra sekretariat og kafe som også skal oversendes sportskomite

Arbeidsoppgaver tekniskpersonell

Steward

Dommere

Førstehjelp

- Krav om kunnskap om førstehjelp tilsvarende grunnleggende nivå
- Være tilstede og tilgjengelig på stevneplassen under hele stevnet
- Ta ledelsen og yte førstehjelp der det er behov
- Tilkalle ytterligere hjelp ved behov, 113

Sekretariat

Speaker

Sprang

Tidtaker

Dressur

Dressur

Banebygger

Proposisjoner

- sørge for å være med på å utarbeide disse
- sørge for at de passer sportslig sett
- sørge for at tidsplanen passer (for deltakerne og banebyggeren)
- sørge for at det blir gjennomførbart for banebyggeren
- sørge for at det blir publikumsvennlig
- sørge for at de tilfredsstillende vedtatte regler og anbefalinger

Bane- og avridingsbane

- ha kjennskap til størrelsen og bunnforholdene

- hvor ligger avridningsbanen i forhold til konkurransebanen
- hvor ligger inn- og utgang
- sørge for at størrelsen og bunnforholdene er tilfredsstillende (se s. 15)

Hindermateriell

- ha kjennskap til mengde og utseende
 - sjekke at det er utformet etter gjeldende regler, særlig oppheng
- sørge for at det er nok, at det ser pent ut, og at det har en sikker og hensiktsmessig form

Mannskap

- forsikre seg om at man har banemester og tilstrekkelig kvalifisert mannskap

Banetegning

- forberedt/gjennomtenkt
- tegninger skal være klare i god tid:
 - a) arbeidstegninger med høyder og avstander (se s. 25)
 - b) oppslagstegninger med banelengde (se s. 24)
- banene skal være planlagt i forhold til hverandre
 - a) forandring
 - b) tidsplan
 - c) antall mannskaper
 - d) mengde av materiell
- planlagt med henblikk på bedømming
- planlagt med henblikk på stevnekategori – 7 –
- ved disponering av materiell skal man ta hensyn til klasse og vanskelighetsgrad:
 - 0,80 m – bare bommer, noen få busker
 - 1,00 m – bare 1–2 lave grunder, 1 lav kasse
 - 1,10 m – 2–3 lave grunder, 1–2 lave kasser, 1 mur
 - 1,20 m – kan være litt mer spesielt enn i klasse 1,10 m og litt mer pyntet, ha gjerne med vanngrav
- ikke for mye å kikke på i de lavere klassene, øke på litt for hver klasse
- innfang bør ha beskjedent utseende i lave klassene

Avstander

- lage mest mulig ideelt
- gode anridinger ut av svinger før første hinder i en serie
- trekk fra en god del på avstander innendørs, spesielt etter en sving
- bruk anbefalte avstander, og juster ut fra egne erfaringer og kjennskap forhold som virker inn
- bruk lette kombinasjoner i lave klasser
- unngå fargede bommer i kombinasjon med naturbommer
- hvis utspranget i kombinasjonen er et lengdehinder, er det bedre med for kort enn for lang avstand
- unngå lange hinder ut av kombinasjonen
- hvis det er kort avstand fra sving til hinder, unngå lengdehinder
- alternative rideveier

Kombinasjoner

- 0,80 m: ingen
- 1,00 m: kan være én lett kombinasjon en gang i mellom
- 1,10 m: bør være én kombinasjon
- 1,20 m: bør være 1-2 kombinasjoner, evt én lett og en trekombinasjon med kun én okser
- 1,30 m og høyere: bør være to kombinasjoner hvorav én kan være trekombinasjon

Ikke bruk mur eller trippelbar i kombinasjon. Trippelbar som B- eller C-element i kombinasjon er ikke tillatt.

Kombinasjoner skal ikke forekomme tidligere enn hinder nr 3 i banen. I lette klasser bør okser(i kombinasjon) være 5 cm lavere enn maks og ikke lengre enn høyden, I lette klasser skal det ikke være fyll i B-hinderet

Omhopninger

- Unngå å skape tidshoppingsvinger inn foran lengdehinder og kombinasjoner
- Ikke 2 stegs avstand kombinasjon med okser ut
- Ikke 3-kombinasjon i omhoppning

Praktisk utførelse

- fine tegninger er bra, men det er resultatet i praksis som er viktigst
- gjør eventuelt om på planene for å få banene best mulig i praksis.
- ikke vær redd for ekstra manuelt arbeid for å lage banen best mulig
- Legg ut bommer der hindrene skal være, en bom for rekk og to for okser etc, helst hele banen før resten settes ut.
- plasser hindrene vinkelrett på rideveien
- sjekk alle avstander selv
- gå banelengden selv, og heng opp tegning i god tid
- unngå å få det for travelt – behold roen
- gjør forandringer underveis når du ser at ting ikke fungerer bra
- pirk er ikke nødvendig, men mange små detaljer kan være viktige – ikke vær for nonchalant

Organisering av mannskaper

- del mannskapene opp i arbeidsgrupper med én sjef i hver
- gi dem arbeidstegninger og instruks om hvor hindrene skal stå
- deleger ansvar og kom tilbake og kontroller etterpå
- prøv å bevar et godt forhold til medhjelpere og dommer – da går alt mye lettere
- sørg for å ha en banemester som har ansvaret for at klassen går som den skal, slik at du selv kan planlegge videre i fred og ro

Reglement

- banen skal tilfredsstillere reglementet
- høyder/lengder
- antall hindre

- banelengde
- plassering av start og mål
- nummerskilt og røde/hvite flagg

Sikkerhet

- sikkerhet for hest og rytter skal settes i høysetet
- unngå skarpe kanter, spesielt på jern
- runde bommer av tørt og lett trevirke
- kasser/grinder etc. må legges slik at hestene ikke trækker igjennom og blir hengende fast
- oppheng må være godkjent
- planker og grinder på flate oppheng
- påse at det er gode bunnforhold
- unngå uheldig plassering av lange hindre
- slak skråning på landingssiden i vanngraven, med gummimatte
- hinderets markeringspunkter – satsmarkering, høyde og lengde skal komme godt fram
- vær oppmerksom på hinderplasseringen hvis det er fare for lav sol
- sjekk at ikke speil og vinduer er plassert slik at hest og rytter kan skades av dem
- speil og vinduer som kan gi uheldig refleks, må blendes, og likeledes vinduer som slipper inn sjenerende sollys
- det skal være sikkerhetsoppheng bak på alle lengdehindre og på midten av trippelbar

BANEBYGGERENS ANSVAR UNDER KLASSEAVVIKLING

Banemesteren har ansvaret for gjennomføring av konkurransen, mens banebyggeren vurderer prestasjoner og om banen gir utslag som planlagt, spesielt med henblikk på neste klasse.

Banebyggerens oppgave er

- gjennomgang av den foregående klassen (meeting)
- når siste klasse i meetinget er ferdig, bør banebyggeren ved hjelp av dommerprotokollen gå gjennom utfallet av klassene og overveie om
 - klassene har brukt normalt eller unormalt lang tid
 - vanskelighetsgraden har vært riktig
 - avstand mellom enkelthindre og kombinasjoner har stemt
 - det har forekommet hinderfeil på alle hindre, eller om det har vært utslagshindre
 - det har forekommet unormalt mange tidsfeil
 - det har vært for god tid (banen er målt for lang)
 - det har vært spesielle vanskeligheter på grunn av bakkeforholdene eller værforholdene (sol og skygge)
 - noen hinder på grunn av plassering, oppbygging eller fargesammensetning har bydd på spesielle vanskeligheter

Banebyggeren bør videre notere hvor mange startende det har vært i klassene, og regne ut gjennomsnittstiden per start. Etter noen års erfaring med gjennomsnittstiden i ulike klasser har man et godt grunnlag for å beregne tidsprogrammer.

Selv om tiden mellom to klasser er knapp, må banebyggeren raskt gjennomgå resultatlisten fra foregående klasse for å kunne gjøre eventuelle endringer for neste klasse.

Banesjef

Før klassen starter, skal banen og tilhørende anordninger sluttjusteres. Er det knapt med tid, kan dette gjøres når rytterne går banen. Hvis det har skjedd noen endringer av betydning etter at rytterne har gått av banen, må dette meddeles gjennom høytteren. Banemester kontrollerer at

- skiltene «Banen stengt» og «Banen åpen» er riktig oppsatt
- hindrene er korrekt oppbygde og målene er i samsvar med banebyggers plan
- hinder som er oppbygde, men ikke inngår i klassen, er stengt
- det er sikkerhetsoppheng bak på alle lengdehinder
- avstandene i kombinasjonene er korrekt
- hinderflagg finnes på samtlige hinder og både i fram- og bakkant på lengdehinder
- hindernumrene er plassert ved riktige hindre
- deler som kan blåse overende eller kan falle, er festet i marken
- det finnes avstengingsanordninger ved inn- og utgang
- bakken jevnes ut, om nødvendig
- banemannskap finnes i tilstrekkelig antall, de kjenner oppgaven sin, og de er på plass
- det finnes reservemateriell, verktøy og annet nødvendig utstyr
- det finnes mulighet for å holde konstant vannivå i graver og hinder med vann så lenge samme klasse konkurrerer
- Før omhoppingen starter kontrollerer banemesteren at
- hindrene som skal høynes, er blitt høynet
- start- og mållinje flyttes når det er nødvendig
- hinder som ikke inngår i omhoppingen, og som antas å stå i veien, flyttes eller fjernes helt

BANESJEFENS OPPGAVER MENS EN KLASSE PÅGÅR

Mens klassen pågår, må alltid den ansvarlige banemesteren selv være på banen.

Ansvarshavendes oppgaver er

- å se til at inn- og utganger holdes stengt mens rittet pågår
- å se til at banen er klar før startsignal gis
- å følge nøye med på ekipasjene ved hinder som er vanskelige å se fra dommertårnet, og gi beskjed til dommertårnet om hva som eventuelt har skjedd (walkietalkie)
- å kontrollere at hinder justeres etter islag som ikke har ført til nedslag
- å kontrollere at hinder bygges riktig opp etter nedslag eller dersom hinderet er blitt flyttet på i forbindelse med vegring
- å kontrollere at marken jevnes til etter behov, slik at forholdene blir mest mulig like for samtlige deltakere
- å se til at hindrene høynes til riktig tid
- å se til at banemannskapet fungerer på en riktig måte
- å se til at banemannskapet raskt hjelper ryttere som har falt av eller ridd om kull

å se til at banen gjøres klar så raskt som mulig for omhopping når dette inngår

Banemannskap

For at banemannskapet skal kunne utføre oppgaven sin så riktig som mulig og ikke gjennom ukyndighet skape situasjoner som er farlige for både hest og rytter, må de ha fått en innføring i de mest elementære reglene som gjelder ved konkurranser. Fremfor alt må de vite hvilken bedømmelse som gjelder i den enkelte klasse og hvilke konsekvenser dette har i forhold til deres arbeid på banen under klasseavvikling.

Banemannskapene skal

- oppholde seg på den plassen banemesteren har anvist dem under konkurransen, og i første hånd ta ansvar for de hindrene som de er blitt tildelt
- stå oppreist mens rittet pågår (ikke minst av hensyn til egen sikkerhet), og stå stille når ekvipasjen er i nærheten
- ikke stå så nær hinderet at hesten skremmes av personen eller skyggen
- ikke gå i veien for ekvipasjen
- raskt og korrekt bygge hinderet opp igjen når det blir revet ned, og når en hinderdel flyttes i forbindelse med vegring, skal det rettes på etter signal fra dommeren
- ved behov hjelpe nærmeste hindervakter med å bygge opp hinderet deres
- etter anvisning fra banesjefen jevne til bunnen foran eller etter et hinder
- etter beskjed fra banemesteren eller ved spørsmål fra dommeren markere med flagg om det har vært nedslag eller tramp i en vanngrav .
- følge ekvipasjen med øynene hele tiden mens den befinner seg innenfor det tildelte område
- raskt bygge om hinder etter banemesterens anvisninger.
- når en rytter har falt av eller ekvipasjen har gått over ende, raskt, men uten å skremme hesten eventuelt hjelpe rytteren med å fange hesten. (så snart rytteren har kommet opp i salen, må all hjelp opphøre, ellers kan rytteren bli diskvalifisert)
- etter at klassen er ferdig samles hos banemester

Når det har vært islag eller en hinderdel er blitt forflyttet fra plassen sin, må dette ikke rettes på før rytteren har passert mål, om det finnes noen grunn til å tro at delen kan falle. Dette forekommer oftest ved mur deler, som iblant forflyttes så meget at de ligger og vipper.

Hinder som er blitt revet, skal bygges opp igjen til eksakt samme utseende som før nedsalget. Alle hinderdeler skal stå og ligge på samme plass, og hinderflagget skal på plass. En bom som er bøyd eller krokete, skal legges opp slik at buen kommer på samme plass som den var (buen skal alltid være ned). Hengende deler skal ligge i skålene (opphenget) og på samme måte for alle ekvipasjene.