



## Hasle Løren Ishockey yngre

### Møtereferat

Sted: Spireaveien 1

Dato: 20.08.2020

Deltakere: Kyrre, Line, Aksel, Pia, Harald, Kine, Kurt og Klas

Tidspunkt: 18.30

### Sakslisteelementer

1. **Organisasjonsplan H/L Ishockey, sendt med agenda for dagens møte**
  - a. Nestleder sitter fram til neste årsmøte, vi fortsetter uten styre leder sesong 20/21 – **Vedtatt**
  - b. Pr. dags dato tar nestleder ikke nyvalg
  - c. Må legges ut på hjemmesiden og oppdateres; Kine til nest styremøte
  - d. Fordeling av arbeidsoppgaver i styret
    - i. Oppgave beskrivelse
2. **Nye resurs personer for å assistere styret**
  - a. De kan ikke velges inn offisielt før neste årsmøte
  - b. **Kurt Sandvik – prosjekt skyterampe**
  - c. **Casper Knapp; drakter – Torshov sport**
  - d. Øyvind Smedsrød
  - e. **Line Kristoffersen; – Økonomi, opprette egen e-post**
  - f. **Anette Skott Gulbrandsen – Line tar kontakt med henne**
3. **Trener og sportslig leder**
  - a. keepertrening – Utført, er på mandager
4. **Markedsføring**
  - a. **Banner Hockeyskole:**
    - i. 3 x 6 meter er 2500,-
    - ii. Avventer pga. økonomi
  - b. Forbedre digitale medier med tanke på markedsføring: **Anette Skott Gulbrandsen hjelper til**
  - c. **Klas lager et forslag til en rutine, få flere til å komme med info. Til facebook og div. medier.**
  - d. **Nye styremedlemmer må ha tilgang på face**
5. **Rubics**
  - a. **Egen medlemsavgift for Korona; forslag 200,- går på egen faktura**
    - i. Ekstrautgift som ikke er beregnet i budsjettet
6. **Lisenser som NIF**
  - a. U8 må melde inn spillere til Morten Rognaldsen
  - b. U7 må melde inn spiller til Morten Rognaldsen
  - c. Sportsadmin, klubbadmin, turneringsadmin

## **7. Økonomi og budsjett**

- a. Line Kristoffersen er ny økonomiansvarlig

## **8. AKS, HAS, Morgentrening**

- a. Har sendt ut purring til lagledere, må lage en uformell påmelding – trenger å vite hvor mange er interreset

## **9. Skøyteskole**

- a. Deler isen i 2 grupper (ikke nivå 3)
  - i. 2015 og 2016 barn kan delta, maks 20 på hver gruppe
- b. Barn født 2014 og 2013 må trene med U7 og U8
- c. Pris 1500,- for sesong inkl. koronatillegg
- d. Det vil ikke være tilbud om dele sesong 20/21

## **10. Jenter – Rekrutering**

- a. Fokus på skøyteskolen
- b. Jentedag

## **11. Kafeteria (BAMA-avtale?)**

- a. Pia og Jon har ansvar
- b. Utarbeider prosjekt
  - i. Starter med å vaske ned
  - ii. Kafeteria åpnes i september

## **12. Camper**

- a. Klas, Status etter camp
- b. Camp i uke 40

## **13. Sportslig Utvalg;**

- a. Bhavnish Mehta (dommeransvarlig)
- b. Casper Knap (lagleder)
- c. Anders Mørch (trener G2010)
- d. Fredrik Blikset (trener G2009)
- e. Sportslig leder Nicklas Hudd
- f. Sindre Jessen (trener U18 og U13)
- g. Tommy Lund (ass trener G2010)

## **14. Skyterampe**

- a. Benytte tilgodesette penger fra Ludvik Hoff til Skyterampe.
- b. Hatt befaring, pris kan bli rundt 80-100 000. Vi har 50 000,- må lage plantegning og søke Kid med hjelp av DL og Driftssjef

## **15. HL 3 må bygge ferdig bod asap – STATUS?**

- a. Sportslig leder og trenere treng en bod
  - i. evt. Sportslig leder deler bod med U21 intill videre
  - ii. Sindre deler bod med U13 intill videre

## **16. Drakter**

- a. **1. Printe rød firkant over gammelt navn på rød HL drakt og hvit navn over**
- b. **2. Printe hvit firkant over gammelt navn på hvit HL drakt og rød/blå navn over**
  - i. **50,-pr. merke**
  - ii. **750,- oppstart gebyr**

**iii. Må få tilsendt navn og nummer (nummer er på) i Excel**

- c. Drakter; Forslag; lagene kjøper selv drakter hvorav foresatte kjøper egne drakter. Drakter uten navn kan dekkes av klubben
- d. Aksel sjekker med sponsor
- e. Kun nummer på drakter fra U8 og under
- f. Vedtatt; bestille rene drakter
  - i. Aksel sjekker hvor de kan bestille; Nummer og Navn som kan syes på drakten

**17. Korona – hvem er ansvarlig?**

- a. Dispensere er bestilt i samtlige garderober
- b. Må se om vi bestiller ytterligere produkter
- c. Hvert lag bør ha en «kitt» for å vaske ned garderobe etter bruk, i tilfelle det er tomt for produkter i hallen
  - i.

Handlingselementer	Eieren/eierne	Tidsfrist	Status
Office 365	Hxx	[Dato]	[Status, for eksempel pågår eller fullført]
xx	xx	09.06.20	[Status, for eksempel pågår eller fullført]
xxx	xxx	xxx	[Status, for eksempel pågår eller fullført]
xxx	xxx	xxx	[Status, for eksempel pågår eller fullført]
[Handlingselement]	[Navn]	[Dato]	[Status, for eksempel pågår eller fullført]