**KLUBBHÅNDBOK**

**for**

**Fotballgruppa**

**i**

**Sande Sportsklubb**

******

Oppdatert, 04.01.2022

# Klubbinformasjon

Klubbnavn: Sande Sportsklubb Fotball  
Stiftet: 26.01.1918  
Postadresse: Postboks 30, 3071 Sande  
E‑postadresse: post.fotball@sandesk.no  
Internettadresse: www.sandesk.no  
Organisasjonsnummer: 892 346 232  
Bankforbindelse: DnB  
Bankkonto: 2525.30.61955  
Medlem av: Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité  
Tilknyttet: Norges Fotballforbund, Buskerud Fotballkrets

Innhold

[Klubbinformasjon 2](#_Toc32216707)

[Innledning 5](#_Toc32216708)

[Klubbens historie 5](#_Toc32216709)

[Klubbens lov 5](#_Toc32216709)

[Hva står vi for? 5](#_Toc32216708)

[Verdier 5](#_Toc32216710)

[Visjon 7](#_Toc32216711)

[Formål 7](#_Toc32216712)

[Hovedmål 7](#_Toc32216713)

[Andre mål 7](#_Toc32216713)

Politiattester [7](#_Toc32216713)

[Fair Play 7](#_Toc32216713)

[Klubbens antidopingarbeid 7](#_Toc32216713)

[Arbeid mot rusmidler og alkohol 7](#_Toc32216713)

[Skadeforebyggende arbeid 7](#_Toc32216713)

[Retningslinjer for publisering av bilder 7](#_Toc32216713)

[Organisasjon 9](#_Toc32216714)

[Organisasjonsplan 9](#_Toc32216715)

[Årsmøtet 10](#_Toc32216716)

[Styret 11](#_Toc32216717)

[Roller/utvalg 13](#_Toc32216718)

[Ansatte 21](#_Toc32216719)

[Medlemskap 22](#_Toc32216721)

[Medlemskontingent 22](#_Toc32216722)

[Treningsavgifter 22](#_Toc32216723)

[Klubbens aktivitetstilbud 23](#_Toc32216725)

[Barne- og ungdomsidrett 24](#_Toc32216726)

[Klubbens arrangementer 24](#_Toc32216727)

[Turneringer og ekstratilbud 23](#_Toc32216724)

[Reise i regi klubben 25](#_Toc32216728)

[Rollebeskrivelser 25](#_Toc32216729)

[Spiller 25](#_Toc32216730)

[Forelder/foresatt 25](#_Toc32216731)

[Trener 26](#_Toc32216732)

[Lagleder 26](#_Toc32216733)

[Kampvert 27](#_Toc32216734)

[Dommer 27](#_Toc32216735)

[Rekrutteringsansvarlig 27](#_Toc32216736)

[Sportslig ledelse 27](#_Toc32216737)

[Trenerveileder 27](#_Toc32216738)

[Fair play-ansvarlig 27](#_Toc32216739)

[Kvalitetsklubbansvarlig 27](#_Toc32216740)

[Dommeransvarlig 28](#_Toc32216741)

[FIKS-ansvarlig 28](#_Toc32216742)

[Klubbdrift 28](#_Toc32216743)

[Årshjul 28](#_Toc32216744)

[Kompetansekrav og kompetanseplan 28](#_Toc32216745)

[Medlemshåndtering 28](#_Toc32216746)

[Dugnad og frivillig arbeid 29](#_Toc32216747)

[Kommunikasjon 29](#_Toc32216750)

[Arbeidsgiveransvar 30](#_Toc32216751)

[Sikkerhetsarbeid (HMS) 30](#_Toc32216752)

[Økonomi 31](#_Toc32216753)

[Forsikringer 31](#_Toc32216754)

[Anlegg og utstyr 31](#_Toc32216755)

[Retningslinjer i klubben 32](#_Toc32216757)

[Maler og eksempler 32](#_Toc32216758)

# Innledning

Sande Sportsklubb Fotball er en del av Sande Sportsklubb, og styres av et eget styre valgt på årsmøtet i Sande Sportsklubb. Leder i fotballgruppa rapporterer til hovedstyret i klubben. Sande Sportsklubb Fotball baseres på frivillighet.

Sande Sportsklubb Fotball har to hoveddokumenter som beskriver hvordan klubben drives. Det er klubbhåndboka og sportsplanen.

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om fotballgruppas drift og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i vår gruppe. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres over tid, og den skal sikre at fotballgruppas drift er forutsigbar og enkel å forholde seg til. Den skal også bidra til at alle som er tilknyttet fotballgruppa, enten du er spiller, trener, lagleder, styremedlem, foresatt, publikum, supporter el vet hvilke verdier og holdninger vi ønsker å ha i Sande Sportsklubb Fotball.

Sportsplanen er laget som et verktøy for at trenere og ledere i klubben skal tenke likt og ha kontinuitet i treningsarbeidet og kampgjennomføring. Sportsplanen skal gi alle i klubben en felles forståelse for hvordan det sportslige arbeidet i klubben skal foregå. For treneren skal sportsplanen være et styringsverktøy både i planleggingen av treningsaktivitet, kampgjennomføring og den pedagogiske inngangen inn mot spillergruppa. For klubblederen skal sportsplanen være et styringsverktøy i planleggingen av sportslige tiltak, treneransettelser og kommunikasjonen med klubben for øvrig.

Klubbhåndboka er laget av styret i fotballgruppa etter innspill fra utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, spillere, foreldre, styret, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr, og hvordan vi gjør ting. Klubbhåndboken er utarbeidet av styret i Sande Sportsklubb Fotball, og vil etter innspill med diskusjoner revideres hver sesong.

## 

## Fotballgruppas historie

Sande Sportsklubb ble etablert i 2008 ved at Idrettslaget Vinn og Selvik Idrettsforening ble slått sammen til en klubb. Fotballen har stått sterkt i begge idrettslagene i all tid, og fotball har vært spilt siden starten i 1918 for Idrettslaget Vinn og fra 1926 i Selvik Idrettsforening.

Barnefotballen har alltid hatt stor plass i klubben, og det er et mål å ha et tilbud i alle årsklasser. Vi er, og har alltid vært, en breddeklubb i barnefotballen. Målet er helt klart at dette skal være et tilbud til alle lengst mulig.

Voksenfotballen var stor i de første årene av klubbenes historie, men ble lagt ned noen år på begynnelsen av 2000 tallet. I 2014 kom seniorfotballen i gang igjen, og laget måtte starte på bunn av seriesystemet i Buskerud Fotballkrets, det vil si i 7. divisjon. Laget har klatret raskt i seriesystemet og for sesongen 2020 er laget kvalifisert til 4. divisjons spill! For sesongen 2022 er A-laget fortsatt i 4. divisjon.

Sammen skal vi i fremtiden skape ny historie for Sande Sportsklubb Fotball!

## Fotballgruppas bestemmelser

Fotballgruppa er underlagt Sande Sportsklubb sin lov. Loven er basert på lovnorm for idrettslag fastsatt av Norges Idrettsforbund. Styret i Fotballgruppa har i denne håndboken definert en rekke egne bestemmelser om hvordan driften i fotballgruppa skal organiseres, hvordan de enkelte lag/personer og andre med tilknytning til fotballen i Sande skal opptre, samt hvilke regler som gjelder sportslig og økonomisk for lagene i fotballgruppa. Disse bestemmelsene kan ikke være i konflikt med Sande Sportsklubb sin lov.

## Hva står fotballgruppa for?

Visjonen, verdiene og formålet er rettledende for alle medlemmer, tillitsvalgte, trenere og støtteapparatet. Dette er utgangspunktet for det vi skal skape sammen, hvordan vi skal fremstå, og hva vi skal drive på med og ha fokus på av oppgaver. Dette for:

* å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
* å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
* å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
* å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger
* å bli tydelige, få frem det som skiller oss fra andre, og klargjøre vår spesielle identitet

## Visjon

Sande Sportsklubb Fotball sin visjon:

**Å skape en kultur, en identitet og et samlingspunkt for fotballen i Sande**

## Verdier

Fotballgruppa i Sande Sportsklubb har et sett med verdier som definerer all aktivitet

**Fotballglede - Samhold - Respekt og inkludering**

**Fotballglede**

* det skal være gøy å spille fotball, være trener eller lagleder
* det skal være gøy å være tilknyttet klubben og lagene uansett om du er forelder, supporter eller bare synes fotball er topp
* det skal være gøy å være med å hjelpe til rundt lagene, i styret og i utvalg

**Samhold**

* Vi skal ha et godt og trygt klubbmiljø, vi tar vårt samfunnsansvar seriøst
* Vi skal ha gode, trygge miljøer i og rundt alle lag
* Klubben skal legge til rette for god kommunikasjon
* Vi gjør hverandre gode og alle skal få være med uansett utfordringer

**Respekt og inkludering**

* Alle betyr like mye for klubben, og vi behandler alle med respekt
* Vi er en fair play klubb
* Vi tolererer ikke rasisme av noe art
* Vi respekterer klubbens verdier og bestemmelser
* Av alle sponsorer og bidragsytere

## 

## Formål

Sande Sportsklubb Fotball sitt formål:

**Tilrettelegge for å skape et godt fotballmiljø i Sande**

For å få til dette ønsker vi å ha fokus på å etablere et hovedanlegg på Dyegata Idrettsanlegg, en møteplass i nærmiljøet med ny kunstgressbane, stor trenings- og kampaktivitet og et trygt og godt miljø for alle. Et naturlig samlingspunkt for alle som er glad i Fotball i Sande!

## Mål

Sande Sportsklubb Fotballs hovedmål er

* Å skape et felles møtepunkt/samlingspunkt/anlegg i nærmiljøet for å opprettholde og øke interessen for fotball i Sande.
* Vi ønsker å ha lag i alle klasser i barne- og ungdomsfotballen for både jenter og gutter, samt et godt tilbud for spillere i junior- og seniorfotballen.
* Vi har som mål å bli en kvalitetsklubb i henhold til NFF sine kriterier, og at vi blir en klubb som er klubbstyrt, der det er forutsigbarhet og gode rutiner for drift. Klubben som sjef. Jobbe som en kvalitetsklubb.

For å nå disse hovedmålene har vi definert flere delmål i forskjellige kategorier

* Organisasjonsmål
  + Bli en kvalitetsklubb med godt samhold, gode verdier, holdninger og rutiner
  + Være en klubb med god økonomi og god økonomisk styring
  + Bli gode på kommunikasjon og være synlige på alle sosiale plattformer i Sande, deriblant å arrangere møter for medlemmer, spillere, trenere og lagledere
  + Arrangere årsmøte, dele ut priser
    - Årets fair play lag, spiller, klubbdommer etc
    - Ildsjel
    - Årets trener
    - Beste dugnadslag
  + Ansette en person i fotballgruppa som ikke er trener, men administrativt
  + Delta på kretsens arrangementer, kretsting, møter, seminarer, kurs osv
  + Lage et årlig arrangement for alle medlemmer
  + Bidra til arrangement på tvers av idretten i Sande, Idrettens dag, eksempel kamp mellom A-lag fotball og A-lag håndball
  + Arrangere klubbkvelder, med for eksempel Champions League på storskjerm på klubbhuset
  + Jobbe for å motta fair play pris i løpet av 4 år
* Sportslige mål
  + Ha et seniorlag i 4. divisjon
  + Flest mulig, lengst mulig
  + Junior; Ha et juniorlag til enhver tid
  + Rekruttere en spiller til krets, nasjonal serie
  + Barnefotball: Ha guttelag i alle aldersklasser
  + Nytt jentelag i ny årsklasse hvert år
  + Utdanne trenere
  + Fotball SFO, IdrettsSFO
  + Futsal
  + Fotballtriksing
  + E-sport
  + Rekruttere kretsdommere fra egen klubb
* Anleggsmål
  + Ny kunstgressbane på Dyegata innen 3 år!
  + Ha nok baner til at alle lag for nok treningstid
  + Fotballhall innen 10 år
  + Dankevegg
  + Ballbinge

## Kvalitetsklubb

Sande Sportsklubb Fotball har som mål å bli en kvalitetsklubb som definert av Norges Fotballforbund, og etter hvert få denne sertifiseringen. I 2020/2021 har det derfor blitt jobbet med et prosjekt som har som formål å se på fotballgruppas organisasjon og virksomhet. Utarbeidelsen av denne klubbhåndboken er en del av dette arbeidet.

## Politiattester

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige 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:

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

Fotballgruppa skal ha en egen ansvarlig for dette arbeidet. Denne personen er en viktig del av gruppen for samfunnsansvar som er underlagt nestleder. Det er utarbeidet en egen rutine for dette arbeidet, som inneholder beskrivelse av arbeidsoppgaver, samt prosedyre for handling dersom det avdekkes avvik, eller om noen nekter å innhente politiattest. I tillegg er det utarbeidet et skjema for oppbevaring og systematisering av informasjonen. Informasjon om [politiattest](https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/) for idrettslag fra Norges Idrettsforbund finnes på linken.

## Fair Play

Sande Sportsklubb Fotball legger stor vekt på sine verdier og på Fair Play!

Fair Play er norsk fotballs verdiarbeid, og det handler først og fremst om hvordan vi oppfører oss mot hverandre, på skolen, på banen, i garderoben og ellers – hele tiden.

NFFs verdier er: Glede – Likeverd – Folkelighet – Respekt

Fair Play er et samlebegrep for vårt verdiarbeid, og danner grunnlaget for vårt omdømme og våre handlinger, og synliggjør hvordan fotballen tar en oppdragende rolle overfor barn og ungdom. Fair play handler om overordnede verdier, respekt for andre mennesker og om å forsterke vennskap.

Sande Sportsklubb Fotball sitt Fair Play-arbeid:

* Vi har en Fair Play ansvarlig som sikrer at arbeidet rundt våre verdier og Fair Play opprettholdes både på og utenfor banen.
* Vi har rutiner for hva Fair Play ansvarlig skal gjøre, og vi har rutiner for rapportering av avvik.
* Hvert lag skal ha en fair play ansvarlig som sørger for at det alltid er en kampvert til stede på alle kamper.
* Det skal alltid gjennomføres en Fair Play-hilsen før og etter kampen
* Stort og tydelig banner på anlegget i Dyegata
* Vi oppfordrer alle foreldre til å utøve godt foreldrevett
* Alle lag, spillere i ungdomsfotballen og oppover, lagledere og trenere undertegner en kontrakt der de blant annet bekrefter at de vil etterleve Fair Play-reglene.
* Vi har alle fokus på hvordan vi oppfører oss, hvordan vi snakker og hvordan vi behandler alle i fotballmiljøet i Sande
* Vi snakker norsk, slik at alle skjønner det som sies på trening og kamp
* Vi gjennomfører et årlig Fair Play arrangement

## Klubbens antidopingarbeid

Sande Sportsklubb er sertifisert i henhold til Antidoping Norges ordning Rent Idrettslag.

Klubben, og alle som er ansatt, har verv eller roller, eller er medlemmene av Sande Sportsklubb Fotball er omfattet av idrettens bestemmelser om doping.

Sande Sportsklubb tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler.

Informasjon om [rent idrettslag](http://www.antidoping.no/ren-idrett/rent-idrettslag/) fra Antidoping Norge finner du på lenken her. Klubben vil ha en lenke til Antidoping Norge på våre nettsider for oppdatert info om antidoping sitt arbeid.

Klubben vil sørge for at alle medlemmer fom 15 år gjennomfører elæringsprogrammet «Ren Utøver». I tillegg er det i kontrakt med spiller, trener og lagledere tatt inn et punkt om å avstå fra bruk av dopingmidler, og eventuelle konsekvenser ved brudd på dopingreglene.

Alle våre medlemmer er kjent med at de kan bli testet for doping av Antidoping Norge, og at de da er forpliktet til å avgi dopingprøve. Mistenkes noen for doping eller har avlagt positiv prøve, tar vi det opp med vedkommende. I Sande Sportsklubb er det nulltoleranse for doping, men vi tar også være på våre medlemmer. Vi sørger for at utøvere som er mistenkt for doping får hjelp og støtte av både klubben og av helsepersonell. Vi ber utøveren fortelle sannheten og stå for det vedkommende har gjort. Utøvere som har avlagt positiv dopingprøve får ikke representere Sande Sportsklubb før forholdet er avklart. Styret utnevner en person som kan håndtere media, og forbereder vedkommende godt på aktuelle spørsmål. Vi samarbeider med særforbundet, idrettskretsen og Antidoping Norge. Sande Sportsklubb har utarbeidet en beredskapsplan for å håndtere mistanke om doping eller dopingsaker som involverer våre medlemmer.

Sande Sportsklubb Fotball reklamerer ikke for kosttilskudd, og anbefaler det ikke til våre medlemmer. Vi ønsker å bevisstgjøre våre medlemmer, og øke kunnskap om effekten av et godt, sunt og variert naturlig kosthold. Klubben anbefaler medlemmer å ta kontakt med ernæringsekspert eller lege før bruk av kosttilskudd.

## Arbeid mot rusmidler og alkohol

Sande Sportsklubb fotball ønsker å drive sin virksomhet i tråd med idrettens verdigrunnlag.

Vi tar avstand fra, og har nulltoleranse for bruk av rus og alkohol i idrettslig sammenheng.

Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.

Sande Sportsklubb Fotball reklamerer ikke for selskap som har omsetning av alkoholholdig drikke som sin virksomhet.

## Rutiner for mobbing, vold, rasisme, seksuell trakassering, rus og alkohol

Sande Sportsklubb har nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming. Alle er like mye verdt for klubben!

Klubben ønsker trygge miljøer og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne. Voksne må respektere utøvernes personlige rom og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Men seksuelle overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.

Ansvarlig for samfunnsansvar i klubben, er styrets nestleder. Varsling av episoder skjer til mail [nestleder.fotball@sandesk.no](mailto:nestleder.fotball@sandesk.no).

Varslingskjema finnes i Min Fotball. Herfra blir det fulgt opp av den lokale fotballkretsen.

## Rutiner for førstehjelp

Sande Sportsklubb følger retningslinjene for medisinsk beredskap ved idrettsarrangementer.

Det finnes en hjertestarter på klubbhuset i Dyegata. Informasjon om bruk er påført hjertestarteren.

Båre og førstehjelpsutstyr er tilgjengelig fra kiosken fra vårsesongen 2022.

## Retningslinjer for publisering av bilder

Fotballgruppa ønsker å sette fokus på hvilke regler som gjelder for publisering av bilder og film av våre medlemmer på nettsider, i sosiale medier og i andre publikasjoner, som en følge av mye tilfeldig deling og publisering av bilder.   
  
Idrettsforbundet har laget noen enkle retningslinjer for å bevisstgjøre trenere, utøvere, ledere, frivillige og foresatte av barn i idrettslag. Retningslinjene er utarbeidet på bakgrunn av de krav som stilles i [personopplysningsloven](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2000-04-14-31) og [åndsverksloven](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1961-05-12-2).  
  
Det er viktig å ha respekt for barn, unge og voksnes integritet og rett til personvern. Noen kan ha særlige grunner for at de ikke ønsker å bli tatt bilde av. I enkelte tilfeller kan bildedeling få uheldige konsekvenser dersom medlemmet for eksempel bor på hemmelig adresse. Det er en god skikk å alltid spørre om lov før bildet tas. Uønsket publisering og deling kan føre til erstatningsansvar og straffeansvar ifølge personopplysningsloven og åndsverkloven.

Hovedregelen er at det alltid skal innhentes samtykke fra alle som lett kan identifiseres på bildene før de publiseres. Dersom de som er avbildet er under 15 år må samtykke hentes inn både av barnet selv og foresatte.  
  
Loven stiller i utgangspunktet ikke krav til at samtykket skal være skriftlig, men ved bruk av samtykkeerklæringen vil det ikke være rom for tvil om at samtykke er gitt.  
[Last ned samtykkeerklæring for publisering av bilder og film](https://www.idrettsforbundet.no/contentassets/2aca1931def74a5a8433dfd3b48cc875/samtykkeerklaring-publisering-bilde-og-film-av-barn.pdf)

Idrettsforbundets retningslinjer:

1. Før bildet eller film publiseres skal det være innhentet samtykke fra alle på bildet, og fra deres foresatte dersom barna er under 15 år.
2. Ved innhenting av samtykke til å publisere bilder og film bør samtykkeskjema brukes. Det er kun et aktivt samtykke som kan gi grunnlag for å publisere bilder og film.
3. Dersom et barn ikke ønsker at bilder eller film skal publiseres skal dette overstyre foreldrenes ønske om publisering.
4. Vær bevisst i hvilke situasjoner det tas bilder eller film. Ta aldri bilder av nakne personer og vær varsom med å ta bilder av lettkledde barn. Vis måtehold ved bruk av fullt navn på barn.
5. Det skal alltid samtykkes særskilt for hvert enkelt bilde eller film som skal benyttes til medier.
6. Et samtykke kreves også ved publisering av bilder og film i lukkede grupper på nett, som for eksempel Facebook, eller andre nettsteder som er passordbeskyttet.
7. Dersom et samtykke trekkes tilbake, må publiserte bilder og film slettes.

# Organisasjon

I denne delen av håndboka beskriver vi hvordan fotballgruppa er organisert.

## Organisasjonsplan

I 2020/2021 har det blitt jobbet med et prosjekt som har som formål å se på fotballgruppas organisasjon og virksomhet. Dette har resultert i følgende organisasjonskart som viser hvordan vi ser for oss fotballgruppas organisering i tiden fremover.

Styrets medlemmer er markert i blått, og velges på årsmøtet i hovedstyret for 2 år av gangen.

Utvalg og andre roller velges av styret i klubben ved behov.

Hvilke oppgaver som ligger under de ulike roller i fotballgruppa er beskrevet i denne håndboken. Det er lagt ned et betydelig arbeid i å lage rollebeskrivelser for styret, utvalg og grupper.

Dette er gjort for å sikre kontinuitet og forutsigbarhet for fotballgruppas drift ved at personene som innehar ulike funksjoner skal vite hvilke oppgaver de har, hvilket ansvar de har og hva som forventes av dem. I tillegg skal beskrivelsene gjøre det lettere å rekruttere nye personer, ved at oppgavene avgrenses og beskrives.

## Årsmøtet

Fotballgruppa har ikke et eget årsmøte, men er underlagt årsmøtet i Sande Sportsklubb. Årsmøtet i Sande Sportsklubb avholdes hvert år i april måned. Vi viser til innkalling fra hovedstyret i denne forbindelse.

## Styret

Styret er fotballgruppas daglige ledelse, og er underlagt Sande SK sine lover og regler. Styrets leder møter i hovedstyremøtene og er fotballgruppas representant i disse møtene.

Lovpålagte oppgaver for styret:

* Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
* Påse at fotballgruppas 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 fotballgruppa 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 klubben utad
* Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester
* Oppnevne en ansvarlig for barneidretten

Andre viktige oppgaver:

* Planlegge og ivareta fotballgruppas totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
* Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i klubben blir fulgt
* Stå for fotballgruppas daglige ledelse
* Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
* Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
* Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
* Lage årsberetning fra styret til årsmøtet

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

* Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
* Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
* Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
* Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
* Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
* Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
* Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

## Beskrivelse av styremedlemmenes oppgaver

Leders oppgaver:

* Være fotballgruppas ansikt utad
* Overordnet ansvar for driften av fotballgruppa, herunder oppfølging av administrative rutiner.
* Overordnet ansvarlig for utforming av strategiske planer og mål
* Møter som fotballgruppas representant i hovedstyret
* Innkaller til styremøter i samarbeid med sekretær
* Leder styremøtene
* Hovedansvarlig for kontakt med overordnede organer (krets, forbund etc)
* Ansvarlig for idrettsregistreringen

Nestleders oppgaver:

* Møter i hovedstyret ved leders forfall.
* Leder av utvalget for utvikling av nye anlegg.
* Leder gruppe for samfunnsansvar
  + Fair play ansvarlig
  + Ansvarlig for «Alle skal med»
  + Ansvarlig for arbeid med politiattester

Sportslig leders oppgaver:

* Ansvarlig for sportslig aktivitet i klubben
* Leder for sportslig utvalg.
* Ansvarlig for utvikling og implementering av sportsplan og andre retningslinjer av sportslig aktivitet – og at disse blir fulgt i gruppa.
* Kontakt mot seniorfotballen.
* Spillerutvikler/trenerutvikler.
* Fordeler treningstider for alle lag.
* Melder på lag til serien.

Kasserers oppgaver:

* Medlemsansvarlig i samarbeid med daglig leder.
* Kontakt med lagledere.
* Regnskapsansvarlig
* Betale dommerregninger. Betale alle fakturaer i fotballgruppa. Holde orden på bilagene og legger de i perm, levere til ekstern regnskapsfører.
* Rapportere den økonomiske tilstanden i gruppa til hvert styremøte.

Sekretærs oppgaver:

* Ansvarlig for å innkalle til styremøter i samarbeid med leder.
* Skrive referater fra styremøtene.
* Skrive gruppas årsberetning.
* Hente og distribuere post.
* Ajourføre gruppas del klubbhåndboken til SSK.

Styremedlemmers oppgaver:

* Være ansvarlig for spesifikke oppgaver i underutvalg
* Bistå med styreoppgaver ved behov og på arrangementer.

## Beskrivelse av styrets arbeid

Styret i Sande Sportsklubb Fotball bestemmer selv hvordan de vil organisere gruppas drift. Driften skal til enhver tid være innenfor gitte lover og regler.

Nedenfor beskrives kort hvordan styret arbeider:

* Styret har månedlige møter, samt møter dersom det oppstår saker som må avklares før neste ordinære styremøte. Ved spesielle prosjekter kan det være hyppigere møter.
* Møtene avholdes i hovedsak på klubbhuset i Dyegata, eller der styret anser det hensiktsmessig å avholde møtet.
* Møtene gjennomføres i hovedsak ved fysisk oppmøte. Møter kan avholdes skriftlig for eksempel per e-post eller i fjernmøte fore eksempel per telefon/videokonferanse dersom et flertall av styrets medlemmer gir sin tilslutning til dette.
* Alle i styret skal ha være underlagt en instruks, som sier noe om hvilke oppgaver hver enkelt har.

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 vedkommendes egen stemme.

Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

## 

## **Roller/utvalg**

**Gruppe for utvikling av anlegg**

Mandat:

Gruppa skal jobbe for videreutvikling av Sande SK Fotball sine anlegg, og spesielt se på etablering av ny kunstgressbane på idrettsanlegget i Dyegata.

**Gruppe for samfunnsansvar**

Formål:

Jobbe med doping, møter osv

Melde avvik til fair play ansvarlig.

**Sportslig utvalg**

**Oppgaver tilhørende sportslig utvalg:**

**Felles ansvarsoppgaver:**

* Utvikling og implementering av sportsplan.
* Ansettelse av trenere og personer i sportslige verv.
* Bistå i hospiteringsspørsmål (har siste ord ved uenighet).
* Utvikling av sportslig kompetanse. Kartlegge kompetanse hos klubbens trenere og bidra til at alle skal få den utdanningen man ønsker.
* Følge opp spillere som er på satellitt/sone/krets/landslag.
* Bistå/hjelpe til på trening ved behov. Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål.
* Bistå spillere med råd i forhold til egentrening, individuelle utviklingsmål og planlegging ved behov.
* Arrangere og lede trenerforum før sesong. Påmelding av lag til sesongen skal skje på dette møtet.
* Arrangere møte med trenerkontakter etter vårsesongen. Eventuell endring av påmeldinger skal skje på dette møtet.
* Bidra med oppstart for den yngste gruppen.
* Sette opp treningstider for de forskjellige lagene.

**Ansvarlig for barnefotballen (under 12 år):**

Ansvarsoppgaver:

* Følge opp hvordan ting fungerer for kullene under 12 år.
* Rapportere hvis det er noe som ikke fungerer eller generelt ting man trenger å endre på til sportslig leder eller spillerutvikler/treneransvarlig.
* Delta på møte på sommeren.

**Ansvarlig for ungdomsfotballen (13-16 år):**

Ansvarsoppgaver:

* Følge opp hvordan ting fungerer for kullene mellom 13-16 år.
* Rapportere hvis det er noe som ikke fungerer eller generelt ting man trenger å endre på til sportslig leder eller spillerutvikler/treneransvarlig.
* Delta på møte på sommeren.
* Sørge for gode hospiteringsordninger i samarbeid med sportslig leder og spillerutvikler/treneransvarlig.
* Bidra om det er behov for i ansettelse av trenere i disse årskullene.

**Ansvarlig for junior- og seniorfotballen:**

Ansvarsoppgaver:

* Bidra i ansettelse av trenere og personer i andre sportslige verv.
* Sørge for god kommunikasjon mellom junior- og seniorlag.
* Følge opp hvordan ting fungerer for junior- og seniorlag.
* Rapportere hvis det er noe som ikke fungerer eller generelt ting man trenger å endre på til sportslig leder eller spillerutvikler/treneransvarlig.
* Ansvarlig for fotballskole på sommeren.
* Ansvarlig for dugnad med tippelapper.

**Ansvarlig for jentefotball:**

Ansvarsoppgaver:

* Jobbe med rekruttering av jenter.
* Holde orden på hvordan ting fungerer og for jentekullene.
* Rapportere hvis det er noe som ikke fungerer eller generelt ting man trenger å endre på til sportslig leder eller spillerutvikler/treneransvarlig.
* Bidra til god differensiering og hospitering i jentegruppene.

**Ansvarlig trenerkoordinator:**

Ansvarsoppgaver:

* Være mellomleddet mellom sportslig utvalg og alle trenere
* Sørge for at alle lag har trenere
* Sørge for utvikling og oppdatering av trenerne og trenernes ferdigheter.

**Ansvarlig spillerutvikler:**

Ansvarsoppgaver:

* Følge med på alle lag for å fange opp de spillere som har et spesielt talent
* Samarbeide med trenere om videreutvikling av talenter
* Sørge for rettferdighet ved oppfølging av talenter
* Fastsette kriterier for hvilke talenter som skal gis mulighet til å være med på uttak til sonetreninger osv.

**Dommerutvalg:**

**Oppgaver tilhørende dommeransvarlig:**

* Sette opp klubbdommere til alle hjemmekamper til 3 -5 og 7. kamper
* Lede gruppe for dommerutvikling

**Oppgaver tilhørende gruppe for dommerutvikling:**

* Arrangerer klubbdommerkurs for 13-14 åringer.
* Utvikling av dommere som har lyst til å gå videre fra klubbdommer
* Utvikling mot trenere
* Oppfølging av kretsdommere

**Fiks-utvalg**

**Overordnet om FIKS- utvalg**

Fotballens informasjon og kommunikasjonssystem, FIKS, er eid av Norges Fotballforbund. I FIKS skal klubben blant annet registrere spillere, trenere og ledere, registrere kamptropper, registrere og gjennomføre overganger samt melde på lag i seriespill.

Det er to personer som skal være klubbadministrator i FIKS. Den ene er FIKS-ansvarlig, den andre er daglig leder i klubben. Minst en trener/lagleder skal ha tilgang til FIKS for administrering tilknyttet sitt lag (fra det året de fyller 12).

**Oppgaver for FIKS-ansvarlig i SSK Fotball**

* Gi tilgang til FIKS for trenere, lagleder og andre som bør ha dette.
* Fortløpende registrere klubbens nye og gamle spillere: aktiv/inaktiv.
* Påse at alle spillere er registrert i FIKS med lisens/rette forsikringer/kontrakter.
* Registrere personer med verv i klubben i FIKS.
* Sørge for at alle med bruker i systemet kan sine oppgaver.
* Opplæring av klubbrukere i hvordan man bruker kamprapport og resultatregistrering.
* Veilede og hjelpe klubbrukere ved spørsmål.
* Melde på klubbens lag i seriespill, evt antilag ved behov.
* Administrere klubbens anlegg ved behov mot krets som må foreta justeringer i systemet.
* Informere i januar på trener/lagleder/styremøte hva FIKS er og hvilke lag som skal bruke det.
* Påmelding av lag til serier
* Spesielle regler for spillere uten norsk pass. Tove kommer med en forklaring på reglene.
* Søke om overårede fotballspillere, må søkes om hvert år.

**Oppgaver for ansvarlig for spilleroverganger**

* Administrere overganger inn og ut av klubben.
* Kontakt med økonomiansvarlig for betaling i tilknytning til overganger
* Ansvarlig for overganger / spillerlogistikk

**Dugnadsutvalg**

**Overordnet om dugnadsutvalg og dugnadsansvarlig**

Dugnadsutvalgets oppgaver er å skaffe dugnader som gir inntekter til fotballgruppas drift og satsning på etablering av ny kunstgressbane. Dugnadsansvarlig sitt ansvar er å organisere dette arbeidet sammen med undergruppene.

**Oppgaver for ansvarlig for andre dugnader:**

* Drift/innkjøp av varer for kiosk i Dyegata Idrettsanlegg og Lersbrygga.
* Ansvarlig for kasseoppgjør
* Administrere vaktordningen for hvem som skal stå i kiosken
* Lage prislister
* Utarbeide/vedlikeholde rutiner for kiosken

**Oppgaver for kioskutvalg:**

* Drift/innkjøp av varer for kiosk i Dyegata Idrettsanlegg og Lersbrygga.
* Ansvarlig for kasseoppgjør
* Administrere vaktordningen for hvem som skal stå i kiosken
* Lage prislister
* Utarbeide/vedlikeholde rutiner for kiosken

**Oppgaver for ansvarlig for fotballotteriet:**

* Organisere kommunikasjon i forbindelse med fotballotteriet.
* Har ikke oversikt over hvordan dette fungerer

**Oppgaver for julekalenderdugnad:**

* Skaffe lag og innkalle til julekalenderdugnad. Det er lag fra barnefotballen som skal gjennomføre denne dugnaden.
* Være tilstede på klubbhuset på dagen for dugnad, og fordele roder mellom biler og spillere.
* Ta imot oppgjør, og overlevere dette til klubbens ansvarlig.

**Sponsor/Markedsføringsutvalg**

**Oppgaver for Sponsoransvarlig og sponsorutvalg**

* Sponsoransvarlig skal organisere klubbens sponsorarbeid sammen med økonomiansvarlig i styret, og resten av sponsorgruppen
* Sponsorgruppa skal jobbe for å skaffe egne sponsorer for fotballgruppa i samsvar med retningslinjer fra Sande Sportsklubb
* Sponsorgruppa skal jobbe for å skaffe sponsoravtaler til drakter og arena. Sponsoravtaler skal godkjennes av styret.

**Oppgaver for media/informasjonsansvarlig**

* Media-/Informasjonsansvarlig skal ha ansvaret for gruppas nettside.
* Media-/Informasjonsansvarlig skal sette opp retningslinjer for klubbens og lagenes facebooksider.
* Skal markedsført kamper og gruppas aktiviteter

**Utvalg for bane og materiell:**

**Oppgaver for materialforvalter:**

* Innkjøp av alt utstyr.
* Ansvarlig for lager av utstyr.
* Ansvarlig for at alle får det utstyret de skal ha til lagene før sesongstart.
* Ansvar for avtale med Torshov Sport AS

**Oppgaver for anleggsansvarlig:**

* Innkjøp av merkemateriell til banene
* Ansvar for vedlikehold av gressklippere
* Opplæring av personer som kan merke baner

**Ansvarlig for banen på Dyegata**

* Klippe gress på banene
* Merking av banene
* Holder orden på mål, målnett etc i Dyegata

**Ansvarlig for banen på Lersbryggen**

* Holder kunstgressbanen på Lersbryggen i orden
* Klippe gress på banen, og merke
* Salter, koster, brøyter, ordner nett, målnett

**Ansvarlig for banen ved Sandehallen**

* Har ansvar for kunstgressbanen ved Sandehallen, inkl. nøkler til fotball lager og garderober.

## Ansatte

Fotballgruppa har ingen administrativt ansatte, men kan benytte seg av daglig leder i Sande Sportsklubb til å få utført enkelte oppgaver.

# Medlemskap

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e‑postadresse og telefonnummer. Medlemmene skal melde seg inn i klubbens medlemssystem som enten er min idrett eller medlemssystem som tilbys av integrasjonspartner med avtale med NIF. Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 15 år. 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 ansatt 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.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte økonomiske forpliktelser til klubben eller andre organisasjonsledd i NIF. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i klubben, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i klubben.

Medlemskapet i klubben kan opphøre ved utmelding, manglende betalt medlemskontingent 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 klubbens side. Dersom klubben vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Beslutning om eksklusjon ilegges av NIFs domsutvalg.

Medlemskontingent

Alle som ønsker å være medlem av Sande Sportsklubb må betale en medlemskontingent til hovedstyret i Sande Sportsklubb. Medlemskontingenten vedtas på årsmøtet i Sande Sportsklubb.

Sande Sportsklubb har følgende medlemskontingenter vedtatt på siste årsmøte:

* Familie kr 500
* Senior kr 350
* Ungdom
* Barn tom 19 kr 250
* Pensjonist/trygdede kr 250

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.

I tillegg vil de ulike grupper fakturere en treningsavgift. Årsmøtet har gitt gruppestyrene fullmakt til å fastsette disse.

## Treningsavgifter

Styret i fotballgruppa fastsetter treningsavgifter årlig. For sesongen 2022 har fotballstyret fastsatt følgende treningsavgifter og eventuelle moderasjoner.

Barnefotball 3 og 5’er kr 700

Barnefotball 7’er kr 700

Barnefotball 9’er 12 år kr 1 200

Ungdomsfotball 9’er 13 år kr 1 750

Ungdomsfotball 11’er 14 år kr 1 750

Juniorfotball kr 2 700

Seniorfotball A-lag kr 3 000

Seniorfotball B-lag kr 2 600

Treningsavgiften skal dekke kostnader klubben har til drift av lagene, dommerutgifter, spillerdrakter, nødvendig vedlikehold osv.

## Turneringer og ekstratilbud

Hvert lag får i utgangspunktet kr 2 000 av fotballgruppa til deltakelse på cup eller turneringer hvert år. Som en del av fotballgruppas fremskaffing av midler til å finansiere ny kunstgressbane på Dyegata, så er det for 2022 foreslått at dette er lagenes «dugnad» i forbindelse med denne anskaffelsen.

Lagene må selv finansiere turneringer, treningsleire og andre ekstratilbud. Styret oppfordrer til å finansiere dette ved mest mulig dugnad, slik at alle spillerne skal ha lik mulighet til deltakelse.

# Fotballgruppas aktivitetstilbud

Vanlig treninger

Ekstra treninger fra 2005-2011, 9 til 15 år

Fotballskole

Vanlige seriekamper

Aktivitetskvelder for små

Keepertreninger

Trenerkurs

Dommerkurs/klubbdommerkurs

Skadeforebyggende trening

Laglederkurs

Førstehjelpskurs

Treningstider opplyses på en facebookgruppe. Aktivitetskalender, treningskalender

List opp og beskriv kort hvilke aktiviteter klubben tilbyr til medlemmene. Det er i tillegg nyttig å vise en oversikt over alle lagene i klubben. Det kan være lurt å henvise til hvor man finner mer detaljert informasjon om alle treningstider og treningssteder for de ulike lagene.

**Les mer**  
<Sett inn lenke til klubbens hjemmeside, med aktiviteter og treningstider.>

<Link til klubbens sportsplan>

## Barne- og ungdomsidrett

Beskriv hvordan klubben arbeider for å sikre gode aktiviteter for barna og ungdommene i klubben.

EKSEMPEL

Klubben ønsker å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig!

**Barneidrett**

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Styret må i denne forbindelse oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten (Lovnorm - *§ 18 Idrettslagets styre* (2) f).

Dette innebærer at

* + aktiviteten skjer på barnas premisser
  + barna har det trygt
  + barna har venner og trives
  + barna opplever mestring
  + barna får påvirke egen aktivitet
  + barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

**Les mer**  
[Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/)

**Ungdomsidrett**

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for

* + at ungdom kan bli så gode som de selv vil
  + å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
  + at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
  + at ungdom får bidra med det de kan
  + at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
  + at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

**Les mer**  
[Retningslinjer for ungdomsidrett](https://www.idrettsforbundet.no/tema/ungdomsidrett/) fra Norges Idrettsforbund

**Tilrettelagt fotball**  
Dersom klubben har tilbud for medlemmer med en funksjonsnedsettelse, bør det beskrives hvordan dette tilbudet er tilrettelagt. Medlemmer med funksjonsnedsettelse har en naturlig plass i klubben. Klubber som ikke har et tilbud i dag, kan synliggjøre hvor klubben kan søke om kompetanse og økonomisk støtte i forbindelse med oppstart av tilbud eller utvikling av eksisterende tilbud.

Link til fotball.no

Klubbens arrangementer

Beskriv arrangementer som klubben arrangerer utover det daglige treningstilbudet. Det kan være kamper, cuper, fotballskoler, aktivitetsdager og lignende.

Dersom klubben har store arrangementer, bør det lages en egen manual som kan benyttes av de som jobber med de aktuelle arrangementene. Hvis arrangementer er åpne for deltakelse fra personer som ikke er medlem av en klubb i NIF, bør klubben sørge for at deltakerne er underlagt idrettens regelverk, herunder idrettens dopingbestemmelser.

## Reise i regi klubben

På alle reiser i regi av klubben (cuper, treningsleir osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på en cup, treningsleir eller et annet arrangement. Det kan være en eller flere reiseledere, og det velges ut én hovedansvarlig blant dem. Alle skal være kjent med og følge instruksen. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt. Det skal innhentes politiattest for foreldre og andre voksne som er med på reiser.

# Rollebeskrivelser

Her er en kort oppsummering av hva klubben forventer av hver enkelt som har en rolle i fotballgruppa.

## Spiller

Spillerne bør være kjent med

* hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
* klubbens sportsplan
* medlemskap
* dugnad
* rus og dopingregler
* klubbens retningslinjer og forventninger til spillerne
* For spillere over 15 år skal det undertegnes en holdningskontrakt.

## Forelder/foresatt

Foreldre bør være kjent med

* hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
* klubbens sportsplan
* medlemskap
* forsikringer
* politiattest
* dugnad
* klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Klubben bør beskrive hvilke forventninger de har til foreldre som har barn i klubben. Det er mange foreldre som ikke selv er medlemmer. Det er kun foreldre som har gyldig medlemskap, som kan stemme på årsmøtet.

**Les mer**  
[Råd til idrettsforeldre](http://www.olympiatoppen.no/fagomraader/ungeutovere/fagstoff/media41142.media) fra Olympiatoppen

## Trener

Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Trenerne bør derfor være kjent med

* hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
* klubbens sportsplan
* medlemskap
* lisens og forsikringer
* politiattest
* kompetansekrav- og tilbud for trenere
* klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
* hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs …)

## Lagleder

Laglederen er lagets administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/cuper, gjennomføring av kamper osv.

Lagledere bør være kjent med

* hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
* klubbens sportsplan
* medlemskap
* lisens og forsikringer
* politiattest
* klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
* hva tilbyr klubben sine lagledere (utstyr, bekledning, kurs …)

Aktuelle oppgaver

* Ajourføre og sende inn navnelister på lag
* Gjøre seg kjent med klubbens sportsplan
* Arrangere møter for foreldre og spillere
* Gå igjennom Fair play-regler, foreldrevettregler og sportsplan med alle spillere og foresatte
* Møte på lagledermøter og andre relevante møteplasser
* Gi informasjon til spillere, trenere og foresatte
* Oppdatere lagets hjemmeside
* Ansvar for lagskasse
* Melde på til cuper
* Innkalle til dugnader
* Arrangere hjemmekamper og fylle ut kamprapport
* Administrere reiser til/fra kamper eller cuper
* Sikre at alle spillere er registrert i FIKS (ungdomsfotball og eldre)

## Kampvert

En trener og lagleder har som oftest hendene fulle i forbindelse med en kamp, og for å sikre en fin og trygg ramme rundt aktiviteten er kampvert en viktig rolle. Det er både og hyggelig at hjemmelaget har en vert som tar imot gjester, og en kampvert har også en tydelig og respektert rolle under kampen.

Kampvertens oppgave er å bidra til en god ramme rundt kampen preget av Fair play. Kampverten har på gul kampvertvest og har med seg foreldrevettkort.

[Kampvertinstruks finner du her](https://www.fotball.no/globalassets/samfunnsansvar-og-verdier/fair-play/kampvert.pdf)

## Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne spille kamper. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper.

Dommerne bør være kjent med

* hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
* krav til dommere på ulike nivåer
* medlemskap
* lisens og forsikringer
* klubbens retningslinjer og forventninger til dommere
* hva klubben tilbyr sine dommere (utstyr, bekledning, kurs …)

[Informasjon om dommerutdanning i Norges Fotballforbund.](https://www.fotball.no/dommer/dommerkurs/)

# Klubbdrift

I denne delen av klubbhåndboka beskriver klubben hvordan de arbeider for å oppnå en velfungerende drift av klubben.

Årshjul  
Klubben bør ha en oversikt som viser de viktigste tingene som skjer i klubben hvert år. Noen klubber velger å lage et årshjul, mens andre setter oppgavene inn i en kalender som viser når ting skal gjøres.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Årshjul | | | | | |
|  | | Januar | |  | Februar | |
|  | | Oppgave | Ansvarlig |  | Oppgave | Ansvarlig | |
|  | | Styremøte | Leder |  | Styremøte | Leder | |
|  | | 10.01 Lagspåmelding |  |  | Årsmøte fotballgruppa |  | |
|  | | 20.01 Lagspåmelding |  |  | 20.02 Lagspåmelding ungd |  | |
|  | | Årsmelding fra lagene |  |  | Trener/lagledermøte | Styret | |
|  | | Møte med lagledere ang regnskap |  |  | Behandle regnskap |  | |
|  | |  |  |  | Behandle årsberetning |  | |
|  | | Gj. gang klubbhåndbok |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | | Mars | |  | April | |
|  | | Oppgave | ansvarlig |  | oppgave | ansvarlig | |
|  | | Styremøte | Leder |  | Styremøte | Leder | |
|  | | Fakturere treningsavgift | Daglig leder |  | Lister til fotballotteriet |  | |
|  | | Innhente lagslister | Kasserer |  | Utdeling av materiell |  | |
|  | | 20.03 Lagspåmelding |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | | Mai | |  | Juni | |
|  | | oppgave | ansvarlig |  | oppgave | ansvarlig | |
|  | | Styremøte | Leder |  | Styremøte | Leder | |
|  | |  |  |  | Fotballotteriet |  | |
|  | |  |  |  | Endring i påmeldte lag høstsesong |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Årshjul | | | | | |
|  | | Juli | |  | August | |
|  | | Oppgave | Ansvarlig |  | Oppgave | Ansvarlig | |
|  | |  |  |  | Styremøte | Leder | |
|  | |  |  |  | Trener/lagledermøte |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | | September | |  | Oktober | |
|  | | Oppgave | ansvarlig |  | oppgave | ansvarlig | |
|  | | Styremøte | Leder |  | Styremøte | Leder | |
|  | |  |  |  | Møte med alle i utvalg |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | | November | |  | Desember | |
|  | | oppgave | ansvarlig |  | oppgave | ansvarlig | |
|  | | Styremøte | Leder |  | Styremøte | Leder | |
|  | | Trener/lagledermøte |  |  | Budsjett |  | |
|  | | Julekalenderdugnad |  |  |  |  | |
|  | | Innlevering av utstyr |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |

## Kompetansekrav og kompetanseplan

Klubben bør gi en oversikt over hvilke muligheter det er for å ta kurs eller utdanning gjennom klubben, og hvilke kompetansekrav klubben stiller. Det er viktig at klubben kan bidra til kompetanse for trenere, ledere og andre tillitsvalgte, slik at de kan utvikle seg i den jobben de skal gjøre.

* Har klubben en kompetanseplan?
* Hvilken intern opplæring eller hvilke kurs kan vi tilby i egen klubb?
* Hvilke kurs fra kretsen eller forbundet kan vi tilby gjennom klubben?

**Les mer**  
[Informasjon om trenerutdanning i Norges Fotballforbund](https://www.fotball.no/trener/)

[Link mal kompetanseplan](https://idrettsforbundet.sharepoint.com/sites/NFFverktoykasse/Delte%20dokumenter/Forms/AllItems.aspx?viewid=d5e6bf58%2Dc933%2D44b6%2D9e2c%2De6e948143439&id=%2Fsites%2FNFFverktoykasse%2FDelte%20dokumenter%2FNFF%20Sport%2FKvalitetsklubb%2FKompetanse)

## Medlemshåndtering

Klubben benytter KlubbAdmin, som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter.

KlubbAdmin er gratis å bruke for klubben og klubbens medlemmer inn til et visst punkt. Fakturering koster. KlubbAdmin er integrert med idrettens øvrige systemer. Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

## Dugnad og frivillig arbeid

I norsk idrett er det ikke lov å tvinge noen til å delta på dugnad.

Styret i Sande Sportsklubb Fotball oppfordrer likevel medlemmer og foreldre om å stille opp på de dugnader som arrangeres. Klubben er basert på frivillighet, og dugnader er en viktig inntektskilde for klubben. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at klubben har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Det er mange oppgaver som skal løses i klubben, blant annet vaske drakter, rydding i klubbhuset, parkeringsvakt under turneringer, kjøring til og fra kamper og kiosksalg. Dette frivillige arbeidet som kommer klubben og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

Klubben arrangerer noen felles dugnader gjennom året. Dette er i første rekke salg av julekalendere og salg av Fotball-lotteriet. I tillegg kan det bli arrangert andre felles dugnader. Inntektene fra disse felles dugnadene går til fotballgruppa, og disponeres av styret.

Lagene har også anledning til å arrangere dugnad blant sine spillere og foresatte. Disse pengene går uavkortet til laget, og skal gå til å dekke kostander for lagene som for eksempel treningstøy, cup’er eller andre sosiale arrangementer.

## Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene 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 …>. Her kan klubben også legge inn link til sine sosiale medier-kontoer.

I tillegg bør klubben si hvordan den jobber med kommunikasjon. Hvis det ikke finnes en kommunikasjonsstrategi, kan klubben benytte malen bak i denne veilederen til å lage en strategi.

Dersom klubben har egen logo, kan det være lurt å lage en egen logomanual som sier hvilke krav klubben har til bruk av logoen. Håndboka bør kun angi om klubben har en slik manual, og hvor den finnes.

**Les mer**  
Mal på [kommunikasjonsstrategi i idrettslag](https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/klubbhandboka/)

## Sikkerhetsarbeid (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Det bør beskrives rutiner for arrangementer, reiser, dugnader m.m. Det kan gjøres skriftlig i en internkontrollhåndbok eller på et elektronisk internkontrollsystem. Andre beskrivelser kan være kontrollrutine for anlegg og utstyr eller sikkerhetsprosedyre for trening.

Dersom klubben har ansatte, foreligger det et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i «Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Den daglige lederen har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

## Økonomi

Det er styret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at styret har ansvar for at

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

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen kan delegere arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsføreren/kassereren.

Klubben bør utarbeide en egen økonomihåndbok og tilpasse den til lagets størrelse.

**Les mer**  
Informasjon og nyttige tips om [klubbøkonomi](https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/klubbokonomi/)

[Mal økonomistyring](https://idrettsforbundet.sharepoint.com/:w:/r/sites/NFFverktoykasse/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B48C1BAC3-C11E-4758-BB25-F0E7296F768A%7D&file=Mal%20-%202.3%20%C3%98konomistyring.dotx&action=default&mobileredirect=true)

**Rutine for økonomi for fotballgruppa**

* Regnskapet skal føres etter norsk standard kontoplan og omfatte oversikt over balanse, resultat, samt kommentarer til den økonomiske situasjonen.
* Skal følge norsk regnskapslov
* Alle dommerkvitteringer sendes til kasserer
* Alle fakturaer sendes direkte til kasserer hvis mulig

**Rutine for lagenes økonomi for fotballgruppa**

En av utfordringene i de fleste fotball grupper er en oppblomstring av lagkasser utenfor klubben/privat eie. Ofte er det gode tanker bak, men kan fort reise flere promblemstillinger. Sande SK Fotball har derfor utarbeidet noen retningslinjer omkring lagenes økonomi for å gjøre dette arbeidet mer oversiktlig.

* Alle lag har ansvar for sin egen økonomi til sosiale og sportslige arrangementer utover det klubben gir.
* Alle lag kan skaffe sine egne sponsorer som de kan trykke på lagets eget overtrekkstøy. Avtaler må godkjennes av styret. Det er også mulighet til å skaffe egne dugnader i tillegg til fotballgruppas dugnader.
* Det skal opprettes en lagskonto pr lag. Dette gjøres ved å kontakte økonomiansvarlig i fotballgruppa.
* Alle konti skal være eid av Sande Sportsklubb og styrt av Sande SK Fotball ved økonomiansvarlig.
* Lagskonto følger laget/årstrinnet og settes sammen til en ved sammenslåing av lag.
* Sammenslåing av ulik økonomi løses med ekstra dugnad for de med lavest innskudd.
* Lagleder/økonomiansvarlig på hvert lag settes opp som disponenter.
* Trenere/lagledere eller andre frivillige kan ikke godtgjøres fra lagene/lagkassene uten avtale med økonomiansvarlig. Dette for å sikre at lover og regler knyttet til innberetning av honorar og andre ytelser overholdes.
* Alle transaksjoner som gjøres på lagene skal i utgangspunktet føres over denne konto. Vi har likevel forståelse for at lagleder benytter Vipps eller Spond for raskere innkreving av penger. Det er da viktig at alle transaksjoner overføres lagets konto løpende.
* Nedlegges lag/årsklasser tilfaller gjenstående overskudd fra lagkassene klubben.
* Påskjønnelser/gaver følger vanlige lovregler, lagene har ikke anledning til å gi gaver fra oppsparte/lagkasser utover 600kr/år.
* kontoutskrift for hvert lag skal leveres økonomi ansvarlig.
* Alle lag må levere et regnskap for sitt lag, der inntekter og utgifter fremgår. Regnskapet skal leveres på fastsatt skjema fra økonomiansvarlig. Styret tilbyr hjelp til å utarbeide regnskap, ved å stille opp på møte en kveld i januar der dette kan utarbeides.
* Ved tvil spør økonomiansvarlig eller styrets leder i Sandesportsklubb.
* Brudd på klubbens regler kan medføre utestengelse fra klubben og/eller straffeforfølgelse.

## Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den datoen de fyller 13 år. All informasjon om fotballforsikringer finner du [her](https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/). Klubben må undersøke hva som er gjeldende i fotballforsikringen og beskrive hva som er forsikret gjennom medlemskontingenten.

Klubben må tegne en underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto.

* Er det tegnet en klubbforsikring, eller har klubben forsikret andre eiendeler eller anlegg?
* Har klubben behov for andre forsikringer?
* Informasjon om forsikringer: [Idrettsavtaler](https://www.idrettsforbundet.no/tema/idrettsavtaler/) (Gjensidiges lag- og klubbforsikring og Barneforsikring).   
  Prøv også «forsikringsrådgiveren»: <http://www.gjensidige.no/klubbforsikring>

## Anlegg og utstyr

Fotballgruppa disponerer følgende anlegg:

**Treningsanlegg på Dyegata.**

**Treningsanlegg på Lersbryggen.**

**Treningsanlegg på kunstgressbanen ved Sandehallen**

**Klubbhus på Dyegata.**

**Klubbhus på Lersbryggen**

* Hvilke anlegg benytter klubben?
* Hvem har ansvar for hva når det gjelder anleggene som benyttes?
* Hvilket utstyr disponerer klubben?
* Har klubben noe utstyr som kan lånes?
* Hvordan er forholdet mellom privat utstyr og klubbens utstyr?

Dersom klubben eier anlegg selv:

* + Er det laget bruksregler eller sikkerhetsrutiner for anlegget?
  + Hvordan skjer service/vedlikehold og annen oppfølging?
  + Er det laget systemer for opplæring i bruk av anlegget?
  + Leies anlegget ut til andre?

## Styret

Styret i fotballgruppa i Sande Sportsklubb 2021/2022:

**Gruppe for utvikling av anlegg**

**Gruppe for samfunnsansvar**

Formål:

**Sportslig utvalg**

**Dommerutvalg:**

**Fiks-utvalg**

**Dugnadsutvalg**

**Utvalg for Sponsor/Markedsføring**

**Utvalg for bane og materiell:**