



KLUBBHÅNDBOK FOTBALL



Revidert Desember 2021

Klubbnavn:	Idd Sportsklubb
Stiftet:	08.05.1928
Besøksadresse:	Aspedamveien 46, 1766 Halden
Postadresse:	Postboks 7 Risum, 1761 Halden
Hjemmeside:	http://www.iddsk.no
E-post:	info@iddsk.no
Organisasjonsnr:	883 927 842
Bankforbindelse:	Sparebank 1
Bankkonto:	1030.07.33870
Medlem av:	Norges Idrettsforbund
Tilknyttet:	Norges Fotballforbund og Østfold Fotballkrets

INNHOLDSFORTEGNELSE

INNLEDNING	4
Visjon – Verdi og Misjon	5
Misjon	5
Visjon	5
Formål	5
Verdier	5
Klubborganisering og økonomistyring	6
Hovedstyret	6
Administrasjon og daglig ledelse	6
1. Leder	6
2. Nestleder	7
3. Sekretær	7
4. Kasserer	7
5. Barne- og Ungdomsleder	7
6. Barneidrettsleder	8
7. Sportslig leder	8
8. Sykkel/Ski/Orientering/Friidrett	8
9. Ungdomsrepresentant	8
10. Vara Ungdomsrepresentant	8
11. Varamedlem	8
Økonomistyring	9
Regler for økonomistyring	9
Klubbens regler for valgkomiteen	11
Klubbens lover	11
Info og kommunikasjon	12
Baner og anlegg	13
Reservering av baner	13
Regler for leie av baner	13
Retningslinjer for utleie av klubbhus	13
Utleieansvarlig - Klubbhus	13
Inntekter og dugnader	14
Felles dugnader	14
Retningslinjer for lagsdugnad og lagsponsing	14
Utdanning og kurs	15
Utdanning og skolering for lagledere	15
Lagleder – Ungdom og senior	15
Utdanning – Trenerveileder	15
Utdanning – Trenere	15
Lederutdanning – Fotballstyret	15
Retningslinjer for drift av lag	16
Laglederrollen	16
Lagleders oppgaver	16
Medlemslister	16
Deltakelse kretsserie/Cuper/Treningsleir/Avslutninger	17
Rutiner ved påmelding/betaling	17
Foreldrekontakt	17



Foreldrekontaktens oppgaver	17
Lag-økonomi	18
Medlemskontingenter og treningsavgifter	18
Utsendelse av medlemskontingent og treningsavgift	18
Godtgjøring av tillitsvalgte	18
Spilleroverganger	18
Kamparrangement	19
Hjemmelagets plikter;	19
Før kampen;	19
Under kampen	19
Etter kampen	19
Dommerregninger	20
Politiattester	20
Utstyr	20
Innkjøp	20
Klubben koster følgende lagutstyr	20
Lagleder-/trenerutstyr	20
Rabattordninger	20
Foreldremøter	21
Møtets form og struktur	21
Velkommen!	21
Invitasjon	21
Økonomi	22
Klubbinfo	22
Betalingssevne	22
Fritidskortet:	22
Trygge rammer	23
Politiattester	23
Innsending	23
Valg av formål	23
Godkjenning og fremvisning	24
Intern kontroll	24
Skade og forsikringer	25
Utvidet forsikring	25
Skadebehandling	25
Alltid nødvendig ved trening/kamper:	25
Småskader behandles/indres ved hjelp av førstehjelpsutstyret	26
Sørg for dokumentasjon (med hensyn til barneidrettsforsikring):	26
Til slutt minner vi om at:	26
Idrettens skadetelefon	27
Arrangementer	27
Arrangementer for fotballen	27



INNLEDNING

Denne klubbhåndboken er en total beskrivelse av Idd Sportsklubb, og dens aktivitet og retningslinjer. Bøkene, samt tilhørende dokumenter, lastes ned fra klubbens hjemmeside under "Kvalitetsklubb".

Klubbhåndboken skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben, og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboken er utarbeidet av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Klubbhåndboken er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i vår klubb.

Klubbhåndboken skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvem vi er, og hvilke målgrupper vi er til for.

Visjon – Verdi og Misjon

Idd Sportsklubb er en fotballklubb som tilbyr og leverer idrettsglede for alle. Klubben skal kjennetegnes gjennom sin visjon:



Misjon

Idd Sportsklubb er til for befolkningen som sogner til klubbens nærområder, og fungerer som et sosialt samlingspunkt i lokalmiljøet. Idd Sportsklubb gir trygge rammer rundt all aktivitet, og skaper livslang tilhørighet. Aktiviteten skaper mestringsfølelse, og gir idrettsglede til de som deltar i fellesskapet.

Visjon

Idd Sportsklubb har i løpet av de siste årene vokst frem til å bli breddeklubben som tilbyr fotball på høyt nivå. Med gode retningslinjer, godt innarbeidede rutiner, og et godt kompetansenivå blant klubbens engasjerte, sikres det at klubben jobber mot et felles mål og med felles visjon. Trenere og lagledere med relevant fotballutdanning og pedagogisk forståelse, sikrer at spillere får utvikle seg ut fra sine forutsetninger og interesser – slik at de fortsetter med fotball, og utvikles langt inn i voksen alder. Alle klubbens lag spiller på et egnet nivå i breddefotballen.

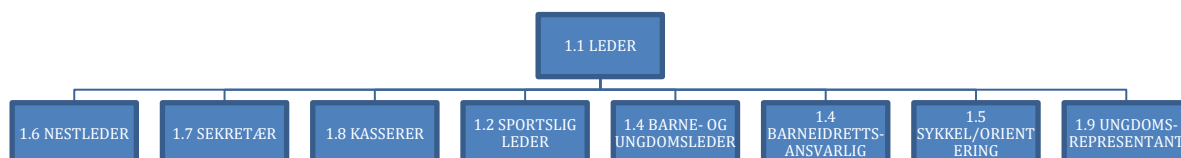
Formål

Klubben skal jobbe aktivt for å beholde utøvere, trenere og ledere i klubben så lenge som mulig. Klubben skal sørge for at alle spillere skal bli sett, hørt og lagt merke til i trening, kamp og all aktivitet i regi av klubben.

Verdier

- Samhold
- Trygghet
- Stolthet

Klubborganisering og økonomistyring



Hovedstyret

Er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Ordinær årsmøte avholdes februar/mars hvert år, og ekstra ordinært årsmøte avholdes eventuelt i november.

Klubben har også eget fotballstyre, samt egne utvalg for fotball på senior og juniornivå, barne- og ungdomsfotballnivå og for barneidretten. For mer informasjon se "Organisasjonskart" under "Kvalitetsklubb".

Administrasjon og daglig ledelse

1. Leder

- Hovedansvarlig for klubben
- Er styrets møteholder
- Ansvarlig for innmelding av styret og protokoll til Brønnøysundregisteret og Sports administrator (dette gjøres rett etter årsmøtet). Årsmøtet må avholdes før 1. april hvert år, dette er lovfestet.
- Ansvar for innkalling og agendaer til styremøter (12 til 14 møter i året).
- Ansvarlig for alle grupper, delegering og oppfølging av dette.
- Delta på Haldens Idrettsråds årsmøte.
- Oppfølging av årshjul.
- Anviser utbetalinger sammen med kasserer.

2. Nestleder

- Stedfortreder for leder
- Dugnadsansvarlig (sørge for at lister kommer ut/inn, samt være kontaktperson for klubben). Innhente dugnadslister, kommunisere med arrangementsledere
- Oppfølging av årshjul (sammen med styret).
- Vara for politiattestansvarlig
- Organisere lotteri (sammen med barne- og ungdomsleder).
- Kontaktperson for kioskansvarlig.

3. Sekretær

- Føre referat fra samtlige styremøter og medlemsmøter.
- Skrive årsberetning for styre til årsmøte.
- Referat skal sendes ut til alle styretsmedlemmer innen 4 dager etter møtet.
- Søknadsansvarlig (oppfølging av datoer/frister for søking av div. Støtte). Utfylling av søknader i samråd med styret.
- Oppfølging av årshjul.
- Skal bistå nestleder med dugnader (oppsett av lister, planlegging som gjør at det må påberegnes noen møter utenom styremøter).
- Ansvarlig politiattester.
- Har ansvar sammen med kasserer for at alle betaler inn trenings- og medlemsavgift.

4. Kasserer

- Ha kontroll på klubbens økonomi (betale regninger som kommer inn til enhver tid).
- Ha kontroll på alle bilag (sørge for at dette arkiveres i god og ryddig form, slik at det er lett å finne frem og ha god oversikt over dette, husk at revisor skal godkjenne regnskap før årsmøte).
- Har ansvar sammen med sekretær for at alle betaler inn trenings- og medlemsavgift.
- Ha med oppdatert regnskap til alle styremøter (ca. 12 møter).
- Anviser utbetalinger sammen med leder.
- Kontaktperson for kioskansvarlig.

5. Barne- og Ungdomsleder

- Oppfølging av alle lagledere og foreldrekontakter (foreldremøter med valg av foreldrekontakter, lagleder og trener).
- Sørge for at alle har lest klubbhåndboken og sportsplan.
- Ansvar for at alle har mottatt "Velkommen til oss"-brosjyre.
- Samarbeide med rekrutteringsansvarlig og barneidrettsleder i forhold til oppstart av nye årganger.
- Ansvar for foreldrekontakter.
- Ansvar for klubbens dag i samarbeid med sportslig utvalg.
- Ansvar for sesongavslutninger og utdeling av premier.
- Har ansvar sammen med kasserer for at alle betaler inn trenings- og medlemsavgift.

6. Barneidrettsleder

- Ansvarlig for barneidretten
- Oppstartsansvarlig for nye lag sammen med barne- og ungdomsleder dette med tanke på overgang fra barneidrett til fotball.
- Har ansvar for at alle grupper som tilhører Barneidretten til Idd Sportsklubb (Risum og Prestebakke).
- Er kontaktperson for alle grupperes trenere.
- Har ansvar for å lage skriv om barneidretten/aktiviteten som klubben har, og for å dele ut disse til barnehager (rekruttering).
- Sørge for at alle ledere har "Velkommen til oss"-brosjyrer til alle nye medlemmer.
- Oppfølging av årshjul.
- Ansvar for nissemarsj.
- Ansvar for klubbens dag i samråd med Barne- og ungdomsleder og nestleder.

7. Sportslig leder

- Ansvarlig for all fotball på senior- og juniorlag.
- Ansvarlig for videreutvikling av det sportslige tilbudet.
- Oppfølging og samarbeid med trenere, lagledere og oppmenn.
- Ansvar for oppfølging av kontrakter/skjemaer til spillere, trenere/lagledere og oppmenn på alle lag.
- Ha oversikt over utstyr til spillere og trenere/oppmenn.
- Skal gjennomføre minimum to spillermøter (vår og høst).
- Ha kontroll opp mot krets for påmelding av lag og overganger.
- Samarbeide med nestleder for utdeling/innhenting av dugnadslister.
- Oppfølging av årshjul sammen med styret.
- Rapportere saker fra SU til hovedstyret, enten som styrerepresentant eller via kontaktperson i styret.
- Overordnet ansvar for sportsplan og kvalitetssikre at denne legges til grunne for gjennomføring av aktivitetene i klubben.

Ønskede kvalifikasjoner er at vedkommende innehar minimum C-trenerkurs, og erfaring fra fotball som enten spiller eller trener.

8. Sykkel/Ski/Orientering/Friidrett

- Samarbeide med nestleder om dugnadsbehov til ulike arrangement.
- Ansvarlig for løypekomité.
- Ansvar for å bringe relevante styresaker opp i arrangementsgruppa.
- Samarbeide med leder for arrangementsgruppa vedrørende arrangementer.
- Samarbeide med oppmann for friidrett, orientering, ski og sykkel.

9. Ungdomsrepresentant

- *Kommer...*

10. Vara Ungdomsrepresentant

- *Kommer...*

11. Varamedlem

- *Kommer...*

Økonomistyring

Klubbens regnskap er delt opp i kontoplan etter godkjenning av årsmøte.

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investering skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler.

Regler for økonomistyring

Det vises til Lov for Idd Sportsklubb- § 12 Økonomi: Økonomistyring bygges opp rundt følgende:

1. Økonomi prinsipp

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler.

2. Budsjett

Årsbudsjettet vedtas på årsmøtet innen utgangen av mars. Det budsjetteres på kontonivå, det vil si på et mest mulig detaljert nivå og tilsvarende som i regnskapet – slik at avvik lett kan følges opp. Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, det vil si at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter.

Viktige inntektsposter:

- Medlemskontingenter og treningsavgifter
- Offentlige tilskudd fra kommunen (drift – uteblitt de siste årene)
- NIF (Lam = lokale aktivitetsmidler) NB! Søknadsfrister
- Utleie av klubbhus/anlegg
- Sponsorinntekter
- Arrangementsinntekter – sykkelritt og løp
- Kiosk- og loddsalg
- Grasrotandelen
- Bingo – NB! Underskrift og søknadsfrist
- Momskompensasjonen – NB! Søknadsfrist

Aktuelle utgiftsposter:

- Påmelding av lag i serie og cuper
- Lagsforsikringer
- Utgifter til dommere
- Utgifter til trenere, aktivitetsledere, lagledere – inntil kr. 10.000,- pr år i honorar. Ytelser utover kr. 10.000,- pr år må dokumenteres, for eksempel ved kjørebok
- Kurs/utdanning
- Innkjøp til kiosk og arrangementer
- Idrettsmateriell og utstyr til aktiviteten
- Trener tøy og spiller tøy
- Banekostnader
- Driftsutgifter til bygninger, anlegg og maskiner/utstyr

- Forsikringer av tilsvarende, samt ansvars- og underlagsforsikring
- Administrasjon og møtevirksomhet
- Annonse- og reklameutgifter
- Renter og avskrivninger

3. Regnskap

Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, det vil si at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått, men ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodisering slik at bokføring skjer på "rett år". Pr i dag fører kasserer i styret regnskapet for klubben. Regnskapsåret følger kalenderåret.

4. Kontanthåndtering

Kontantinntekter fra kiosksalg, loddsalg, og lignende skal alltid telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto (innleveres til banken). Det er utarbeidet instruks/retningslinjer for kiosk-tjenesten. (fra 2021 valgte klubben å kun ta betaling via Vipps eller bankkort)

5. Bruk av bankkonto

I henhold til NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av to personer i fellesskap. I Idd Sportsklubb er det pr i dag kasserer og styreleder som har fullmakt fra øvrig styre til dette. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

6. Lagskasse er ikke tillatt

Det er ikke lov med private bankkonti til lagskasse i idrettslag. All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap – for å gi et totalt bilde av aktivitet/drift/økonomi. Dersom et lag ønsker å samle in egne midler til cup eller eget sosialt arrangement, skal dette meldes til, og godkjennes av styret. Ønsker om å kontakte eventuelle sponsorer avklares i denne forbindelse, for utsjekking mot eksisterende sponsoravtaler i Idd Sportsklubb. I så fall føres inntekter/utgifter i et eget prosjektrengnskap, for å styre pengeflyten.

7. Fakturabetaling

Klubben sine inngående fakturaer skal attesteres av kasserer og styreleder før betaling. Det vil si at alle regninger skal signeres av to personer før betaling. Ved refusjoner av kontantutlegg skal det også signeres av to personer før betaling.

8. Bilgodtgjørelse/reiseregning

Trenere, lagledere, styremedlemmer eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for klubben, plikter å levere godkjente bilgodtgjørelsesskjema før godtgjørelsen utbetales (link skjema).

9. Innkrevning

Innkrevning skal alltid gjøres til klubbens bankkonti, fortrinnsvis foreningskontoen/hovedkontoen. Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere, eller lignende. Innkreving av medlemskontingenter utføres av kasserer.



Klubbens regler for valgkomiteen

1. Valgkomiteen består av fire medlemmer. Som alle velges av årsmøtet, etter innstilling fra hovedstyret.
2. Virketid for medlemmer i valgkomiteen er 1 år.
3. Valgkomiteen skal overfor årsmøtet legge fram forslag til alle valg som skal gjøres i årsmøtet.
4. Hovedstyrets leder innkaller til første møte seneste ultimo desember.
5. Saksliste første møte:
 - Gjennomgang av klubbens organisering
 - Gjennomgang av årets tillitsvalgte
 - Utarbeide oversikt over potensielle kandidater på nye tillitsvalgte
 - Velge leder av valgkomiteen
 - Utarbeide møtereferat eller handlingslogg fra møtene
6. Det bør avholdes månedlige møter frem til årsmøtet ultimo mars
7. Ha en god dialog med hovedstyret i forhold til aktuelle/ikke aktuelle personer til de ulike tillitsvervene.
8. Valgkomiteen drøfter hvem som skal foreslås i de ulike tillitsvervene og utarbeider et skriftlig forslag til hvem som kan velges. Er det uenighet i komiteen legges det frem en flertalls og en mindretallsinnstilling. Alle som blir foreslått skal være forespurt og sagt seg villig til å imot valg.
9. Valgkomiteens innstilling presenteres skriftlig på årsmøtet.
10. Under årsmøtet er det tillatt med benkeforslag, men alle som foreslås på årsmøtet må ha gitt samtykke til å stille til valg.

Klubbens lover

Utkast er laget, og skal drøftes/vedtas på Årsmøte.

Info og kommunikasjon

Idd Sportsklubb sin viktigste kanal for informasjonsdeling og kommunikasjon er:

➤ **Klubbens hjemmeside** – www.iddsk.no

All offisiell informasjon skal publiseres via klubbens hjemmeside.

Unntatt informasjon som av personvershensyn eller andre helt spesielle årsaker ikke skal offentliggjøres.

All offisiell informasjon skal være tilgjengelig for alle.

Det tillates derfor ikke at sosiale medier tar over som offisiell informasjonskanal. Eventuelt bruk av sosiale medier vil være i den hensikt å bidra til spredning av den offisielle informasjonen.

➤ **Årlige møter**

Årlig kick-off møte med trenere og lagledere

Et felles møte med alle trenere og lagledere i aldersgruppene 11-16år gjennomføres i løpet av mars hvert år.

Foreldremøter

Alle foreldre i aldersgruppene opp til og med 16år inviteres til foreldremøte i god tid før sesongstart.

Alle foreldre i aldersgruppene 11-16år inviteres også til foreldremøte i etterkant av sesongslutt.

➤ **Trenerforum**

Årlige evalueringsmøter med trenere og lagledere

Et felles møte med alle trenere og lagledere i aldersgruppene 11-16år gjennomføres i løpet av November hvert år med fokus på evaluering av den gjennomførte sesongen.

➤ **www.fotball.no**

Er all relevant informasjon, resultater og terminlister fra forbund og krets.

➤ **www.treningsøkta.no**

Idd Sportsklubb bruker treningsøkta.no som trener- og laglederverktøy. Nye brukere henvender seg til fotballstyret for brukertilgang.

➤ **Idde-avisa**

Idde-avisa er en viktig kommunikasjonskanal ut i nærmiljøet, og til våre samarbeidspartnere/sponsorer. Vi ser at avisa blir satt pris på når den kommer i postkassa på våren.



Baner og anlegg

Reservering av baner

Ta kontakt på info@iddsk.no

Regler for leie av baner

- Bruk av banen MÅ reserveres/avtales.
- Tilskuere skal stå utenfor gjerder/sidelinjer/annen oppmerking.
- All bruk av snus og tyggegummi på banen er strengt forbudt.
- Målene forflyttes kun ved bruk av monterte hjul eller ved at det løftes på en forsvarlig måte – målene skal ikke skyves på underlaget.
- Alle skal rydde opp etter seg og bruke oppsatte søppelbøtter.
- Hundeeiere skal IKKE slippe hunder på banene.
- Bruk av moped, sykler, skateboard, eller liknende på anleggene er forbudt.

Retningslinjer for utleie av klubbhus

- Klubbhuset lånes ut ved avtale med utleieansvarlig.
- Alle som leier klubbhuset må rydde lokalene etter bruk og sette stoler og bord på plass slik det var når man tok i bruk lokalet.
- Søppel skal fjernes og oppvaskmaskin tømmes.
- Alle kan leie klubbhuset etter godkjent avtale med ansvarlig.
- Alle som leier klubbhuset skal være innforstått med retningslinjer for leie av klubbhus i samråd med utleieansvarlig.
- Prisliste og retningslinjer for antall gjester finner man på hjemmesiden, under "Utleie av klubbhus".

Utleieansvarlig - Klubbhus

Benny André Strøm

Mobil: 905 23 342

E-post: kasserer@iddsk.no

Inntekter og dugnader

Idd Sportsklubb har alt fra barneidrettsskole fra de er 3 år, og aldersbestemte lag i fotball til og med seniorlag. I løpet av et år har klubben store utgifter til blant annet påmeldingsavgifter, lagsforsikringer, dommere, idrettsmateriell/utstyr og arrangementer. I tillegg kommer drift og vedlikehold av baner og anlegg.

Dugnader er en viktig inntektskilde. Idd Sportsklubb sine dugnader er hovedsakelig under egne arrangementer, samt under "Allsang på grensen" og "Grenserittet".

Felles dugnader:

- Kioskdrift på Risum og Nyborg
- Lotteriet
- Høstavslutning, fotball barn
- Egne arrangementer

Alle lag er pliktige til å delta på felles dugnader og arrangementer. Fordeling av dugnadsvakter vil komme fra foreldrekontaktene.

Retningslinjer for lagsdugnad og lagsponsing

- Lagleder/trener kan også inngå dugnad for eget lag, men dette må være avklart på forhånd med hovedstyret.
- Lagleder/trener kan også inngå sponsoravtale for eget lag, men dette må være avklart på forhånd med hovedstyret.

Fordeling er 70% til laget, og 30% til klubben.

Klubben skal alltid fakturere slik at det synliggjøres i regnskapet.

Utdanning og kurs

Utdanning og skolering for lagledere

- Barnefotballkvelden
- ABC-trener- og laglederkurs for Barnefotball
- Grasrottrenerkurs
- Arrangerer klubbdommerkurs
- Fair Play-kveld

Lagleder – Ungdom og senior

- ABC-trener- og laglederkurs for Ungdoms- og Seniorfotball
- Fair Play-kveld

Utdanning – Trenerveileder

- Trenerveilederkurs
- Grasrottrener

Utdanning – Trenere

- Grasrottrener

Lederutdanning – Fotballstyret

1. Fotballederkurs 1

Fotballeder 1 – forstå

Den verdifulle idretten
Vår store fotballfamilie
Banen vi spiller på

2. Fotballederkurs 2

Fotballeder 2 – lede

Ledelse av frivillige
Klubbøkonomi i praksis
Fotball og juss
Media og kommunikasjon

3. Fotballederkurs 3

Fotballeder 3 – utvikling

Omdømme og stolthet
NFF Kvalitetsklubb 1, 2 og 3
Veien til målet

4. Fotballlederkurs 4

Fotballleder 4 – klubbdeleg

Egen væremåte og egen lederstil/filosofi

Kommunikasjon og påvirkningsstiler i forhold til kollegaer/tillitsvalgte

Retningslinjer for drift av lag

Generelle retningslinjer tilsier at lagene i Idd Sportsklubb fortrinnsvis organiseres med følgende funksjoner:

1. Lagleder
2. Trener
3. Foreldrekontakt

De enkelte lag kan danne andre organisasjonsformer dersom de finner dette hensiktsmessig. Endring av organisasjonsform skal dog meddeles og godkjennes av styret i Idd Sportsklubb.

Laglederrollen

Lagleder er i mange klubber en svært undervurdert funksjon. I mange tilfeller kan det påstås at et lags eksistens på sikt er avhengig av lagleders engasjement og innsats.

Generelt kan det sies at lagleders oppgave er å avlaste trener ved å ta seg av det utenom sportslige som ikke direkte har med treningsopplegg og kampleidelse å gjøre. Lagleder skal ved siden av å ta seg av praktiske gjøremål, sørge for rammebetingelsene omkring kamper og trening. I arbeidet for å skape et trygt miljø i laget har lagleder en vesentlig oppgave.

Det er viktig at trener og lagleder har avklart på forhånd om og eventuelt i hvilken grad sistnevnte skal ha innvirkning på treningsplanlegging og kampgjennomføring.

Når det gjelder konkrete oppgaver knyttet til laglederrollen kan dette variere ut fra erfaring, spillernes alder og andre faktorer.

Lagleders oppgaver

Medlemslister

Medlemsliste mailes til kontingent ansvarlig – kasserer@iddsk.no

Denne skal oppdateres i OneDrive hver gang det kommer nye spillere, eller når noen slutter.

Idd Sportsklubb bruker medlemssystem til Norges Idrettsforbund – Min Idrett. Fakturaer for kontingent og treningsavgifter blir sendt via Min idrett.



Lagleder må informere nye medlemmer om at de må registrere seg:

<http://medlemskap.nif.no/19426>

Velkommen til oss brosjyre deles ut til nye medlemmer.

Deltakelse kretsserie/Cuper/Treningsleir/Avslutninger

Hvert lag får dekket følgende:

- Klubben dekker påmeldingsavgifter til kretsserier og lagforsikring.
- Klubben dekker to turneringer/cuper pr år.
- Treningsleir dekkes ikke av klubben. Her kan eventuelt egne dugnads/sponsorpenger brukes.
- Klubben dekker en sesongavslutning etter størrelse på spillergruppen, 100,- per spiller (Beløpet føres over etter avtale, kvitteringer må henvises).

Rutiner ved påmelding/betaling

Laglederne er selv ansvarlig for påmelding og betaling til cuper/turneringer.

Foreldrekontakt

I Idd Sportsklubb, fotball, skal alle aldersbestemte lag ha minst én foreldrekontakt, helst to. Som foreldrekontakt har man et ansvar mellom barna/foreldre, opp imot trenere/leder og klubben.

Hensikten med en foreldrekontakt er å ha en som kan være miljøskapende på laget i samarbeid med trenere/ledere og barnas foreldre.

Foreldrekontaktens oppgaver

- Ansvar for å fordele kioskvakter blant foreldre på laget, til sitt lags hjemmekamper + 1-2 seniorkamper og kioskvakt på torsdager på Nyborg.
- Være styrets kontaktperson angående dugnadsarbeid. Det vil si å sende ut forespørsler/skjemaer til barnas foreldre, holde oversikt og gi tilbakemeldinger til styret/dugnaden(e)s kontaktperson(er).
- Ta initiativ til sosiale aktiviteter for barna på laget, utenom fotballtreningene, sammen med andre foresatte. (For eksempel felles måltider, filmkvelder, aktivitetsøkter, eller liknende).
- Være kontaktperson mellom trenere/ledere og foreldre, om positive/negative omstendigheter rundt laget.
- Utdeling av kontingenter og diverse papirer fra klubben i samarbeid med barne- og ungdomsleder.
- Hjelp til å organisere loddbøker på "eget" lag.
- Ansvarlig for organisering av fair play til kamper.



Lag-økonomi

Medlemskontingenter og treningsavgifter

- Alle medlemmer må betale medlemskontingent. Beløpet fastsettes av klubbens årsmøte. Tillitsvalgt blir automatisk medlemmer i klubben.
- Treningsavgift må betales av alle aktive i klubben.
- Alle spillere må ha minimum innbetalt kontingent for å være forsikret og spilleklar for sitt lag. Skulle skade oppstå og man ikke kan vise til kvittering for innbetaling av kontingent er ikke forsikring gyldig.

Utsendelse av medlemskontingent og treningsavgift

- Medlemskontingent og treningsavgift i min idrett.
- Nye innmeldinger får faktura fortløpende.
- Innmeldinger etter 30. Juni betaler medlemskontingent og 50% av treningsavgiften.
- Innmeldinger etter sesongslutt betaler kun medlemskontingent.

Satser på medlemsavgiftene finnes på www.iddsk.no.

Godtgjøring av tillitsvalgte

- Alle lagledere/tillitsvalgte på barnelag mottar nødvendig tøy/utstyr. Dette bestilles i samråd med materialforvalter.
- Alle lagledere/trenere på ungdomslag (fra og med 13år) kan motta økonomisk kompensasjon i det aktuelle alderstrinnet.
- Alle lagledere/trenere har fri entre til A-lagets hjemmekamper.
- Alle tillitsvalgte kan delta på leder-, trener- og dommerkurs som koster av klubben.
- Alle lagledere/tillitsvalgte kan motta refusjon for nødvendige og faktiske utgifter som påføres vedkommende i regi av sitt verv. Bilag for utgifter skal attesteres av to tillitsvalgte, derav minst en representant fra hovedstyret.
- Trenere/tillitsvalgte som i kontrakt har avtale om lønn/og eller få dekket utgifter til kjøring må levere godkjente bilgodtgjørelsesskjemaer. Ferdig utfylt skjema leveres til kasserer for utbetaling.

Spilleroverganger

Sportslig leder sørger for at nye spillere skriver under samtykkeskjema, og får overgangen godkjent i FIKS. Utlegg fås tilbake etter kommunikasjon med kasserer. Ved spillers avgang så må sportslig leder og kasserer samarbeide om spiller har gjort opp.

Kamparrangement

Hjemmelagets plikter;

- Underrette involverte parter om endringer herunder motstander, dommer og administrerende myndighet.
- Klargjøre banen i god tid før kampstart. Dette gjelder blant annet mål, nett, hjørneflagg, merking, og matchball.
- Siden trener og lagleder oftest har hendene fulle i forbindelse med kamp skal det velges en kampvert. Det er viktig at klubben har en kampvert som tar imot gjester og som har en tydelig og respektert rolle under kampen. Hensikten er å bidra til en god ramme preget av Fair Play. Kampverten har også på seg gul "kampvert-vest" og har med seg "foreldre vett"-kort.

Før kampen;

- Sørge for at garderober, bane og mål er i orden.
- Begge lag, samt dommere skal ønskes velkommen.
- Oppfordre til at tilskuere plasseres på motsatt side av lagene og står godt utenfor sidelinjen.
- Bistå hjemmelagets trener i å avholde Fair Play-møtet. Retningslinjer se avsnitt om lagledere.
- Bistå i å organisere Fair Play-hilsen før kampstart.
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon tilgjengelig for å ringe 113.
- Hjemmelaget trener tar initiativ til et Fair Play-møte mellom trenerne og dommeren før kampen.
- Gå gjennom disse punktene på møtet og gjøre tydelige avtaler på hvordan de skal følges.

Under kampen

- Støtte dommeren og påse at reaksjoner mot dommer er innen rimelighetens grenser.
- Prate med dommer i pausen.
- Oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre, og ta kontakt hvis det går over streken.
- Påse at alle tilskuere oppholder seg to meter unna sidelinjen.
- Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere, både mot spillere og dommer.

Etter kampen

- Bistå i å organisere Fair Play-hilsen.
- Takke begge lag og dommer for kampen.
- Rydde rundt banen etter kampslutt.



Dommerregninger

- Dommerens honorar og reiseutgifter skal betales via FIKS.

Politiattester

- Alle lagledere må vise frem Politiattest når de tar fatt på oppgaven som lagleder. Intensjonen med ordningen er at vi skal lage så gode og trygge miljøer for barn som mulig.

Utstyr

Innkjøp

Klubben har avtale med Prozo. Dette medfører også forpliktelser og lojalitet av alle involverte lag og ledere. Det vil si at INGEN andre utstyrsmerker skal brukes i felle utstyr/bekledning, heller ikke ved bruk av egne sponsorer. Det er ikke tillatt å gjøre innkjøp av felles sportsutstyr i andre forretninger.

Klubben koster følgende lagutstyr

- Drakter med shorts og strømper (kun A-lag). Ingen lag får nytt utstyr hvert år – utskiftninger gjøres løpende når det trengs i forhold til størrelser/slitasje.
- Keeperdrakter – 2stk.
- Fotballer med ballnett (vinter- og sommerballer).
- Markører/hatter/kjegler (ca. 15-20 pr lag avhengig av gruppens størrelser).
- Overtrekksvester i forskjellige farger (avhengig av gruppens størrelse).
- Medisinveste til hvert lag.
- Lag-bag.
- Fløyte.
- Teip/is-spray etter behov.
- Nøkkelsett til garderober.

Lagleder-/trenerutstyr

- Avtales med klubbens materialforvalter.
- Skotøy er for egen regning.
- Nytt utstyr vil ikke bli utlevert hvert år, men suppleres/fornyes ved behov.
- Klubben har også en egen klubbkolleksjon for salg til medlemmer og aktive.

Rabattordninger

- Medlemsrabatt – kjøp av fotballutstyr i butikk -20%.



- Medlemsrabatt – kjøp av andre varer i butikk vil kun være i forbindelse med handlekvelder hvor medlemsrabatter ca. 30% på ordinære varer og 10% på tilbudsvarer.
- Lagvis bestilt tøy som går gjennom administrasjon gir 30% rabatt (faktura går til klubb).

Foreldremøter

Lagleder / trener leder møtet. Innkalling gjøres av foreldrekontakt.

Møtets form og struktur

Forberedelser – Det er viktig å ha egne forventninger og målsettinger klare på forhånd: Hvorfor skal vi ha foreldremøte? Hva vil vi ha ut av det? Hva skal til for at vi er fornøyde etter møtet?

- Rammer – jo bedre rammer – jo bedre møter.
- Lokalet – så hyggelig som mulig – rent og pent.
- Plassering – borde og stoler så folk kan snakke sammen og se hverandre.
- Mat og drikke – ikke alle kan ha full matservering, men noe bør det være – kaffe, te, vann, frukt, kjeks, etc.

Velkommen!

Stå i døren – ta folk i hånden, spør hva de heter, hvem de er foreldre til og ønsk dem velkommen!

Invitasjon

Kall det invitasjon og ikke innkalling. Foreldrekontakt kan ta ringerunder/direkte samtaler.



Økonomi

Økonomi er et viktig tema for foreldrene, og det er viktig å være tydelig og vise i detalj både hva det vil koste å være med i løpet av året, hva pengene skal brukes til og også hvorfor det koster. Det er i denne sammenhengen nyttig å lage en oversikt over hva spillerne får ved å delta som for eksempel: Sportslig – antall treninger, kamper og turneringer.

Ta også med at fysisk aktivitet i seg selv er bra for barna og ungdommens helse og at det gir gode effekter på skolearbeid at man er i form.

Klubbinfo

Det første foreldremøtet i hver sesong skal det gås gjennom presentasjon/info fra klubben vedrørende generell klubbinfo, sport og økonomi. Presentasjonen kan enten holdes av styremedlemmer og/eller lagledere.

Betalingsevne

Barns fritidsaktiviteter kan bli nedprioritert i familier med dårlig økonomi, og da er det en utfordring. Har enkelte behov for andre betalingsløsninger – ta kontakt med klubbens miljøkontakt.

Fritidskortet:

Les mer på Halden kommunes hjemmeside.

Trygge rammer

Politiattester

Fra og med 2009 ble det krav om at alle som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming, skal kunne fremvise en gyldig politiattest før de kan starte som trener for mindreårige. Politiattesten inneholder kun opplysninger om personen for tiden er siktet, tiltalt eller tidligere ilagt forelegg eller dømt for brudd på bestemmelser i straffeloven om seksualforbrytelser overfor barn. Idrettslaget har ikke anledning til å be personen om å innhente politiattest for andre straffbare forhold. Innhenting av politiattest er gratis. Sekretær i hovedstyret er ansvarlig for å avkreve politiattest.

Fremgangsmåte

Kilde: <https://www.politi.no/tjenester/politiattest/>

Alle søknader skal sendes inn via en portal på websidene til www.politi.no
Bekreftelse på formål (det eneste vedlegget ved nettsøknad).

- Søker sender sine personalia på e-post til sekretær.
- E-posten skal inneholde navn, personnummer, mobilnummer og hvilket lag søkeren har ansvar for.
- Politiattestansvarlig fyller ut bekreftelsen, skanner den, og sender den tilbake til søker som pdf.

Innsending

- Gå til nettsidene til Politiet, www.politi.no. Velg politiattest på venstre side.
- På den påfølgende siden velger man "gå til elektronisk søknad" som ligger på høyre side.
- Logg inn med MinID, BankID eller Buypass.
- Med dette bekreftes det hvem du er, og derfor trenger du ikke å legge ved kopi av legitimasjon.

Valg av formål

- Velg rett formål fra nedtrekksliste i skjema.
- Spørsmål om formål finner du på bekreftelsen fra Idd SK.



Godkjenning og fremvisning

- Når søknaden er godkjent av Politiet, sender de den som ordinær post til den søknaden gjelder for. Den sendes altså IKKE til Idd Sportsklubb.
- Den søknaden gjelder for skal derfor framvise sin politiattest til Idd SK sin Politiattestansvarlig. Klubben kan kun få den framvist til gjennomsyn, og kan ikke lagre attesten fysisk. Politiattestansvarlig fører register over hvem som har fremvist godkjent politiattest.

Personer som ikke har fremvist politiattest uten merknad, kan ikke settes til oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med nedsatt funksjonsevne før dette er i orden.

Selve intensjonen med ordninger er at vi skal lage så gode og trygge miljøer for barna som mulig.

Intern kontroll

Nye lagledere

1. Politiattestansvarlig sender fortløpende mail med anmodning om personalia til nye lagledere.
2. Politiattestansvarlig fyller ut skjema formål med politiattest og signerer den.
3. Skjemaet skannes og sendes tilbake til søker.
4. Vedkommende søker selv på www.politi.no
5. Attesten vil bli sendt til søker per post.
6. Attesten fremvises til Politiattestansvarlig.
7. Politiattestansvarlig ajourholder sitt register over hvem som har fremvist godkjent attest.

Skade og forsikringer

- Alle aktive spillere registreres i NFF sitt spillerregister FIKS. Følges opp av administrasjonen.
- Alle spillere dekkes av lagforsikring fra NFF.
- Aktive spillere på seniornivå blir forsikret gjennom fotballforbundet sin lagforsikring og ikke via lisens som tidligere. Summen for forsikring – kr 500,- og er lagt inn i treningsavgiften, og skal betales før sesongen starter.
- Spillere på juniornivå som benyttes i seniorfotball vil automatisk bli forsikret av lagforsikringen og trenger ikke å tegne tilleggsforsikring.
- Oppmenn for seniorlag skal samarbeide med FIKS-ansvarlig om ajourføring av spillerregisteret.
- Lagledere for aldersbestemte lag må gi beskjed til FIKS-ansvarlig om nye aktive spillere slik at de blir registrert og dekket av forsikring.
- Alle spillere må ha minimum innbetalt kontingent for å være forsikret og spilleklar for sitt lag. Skulle skader oppstå og man ikke kan vise til kvittering for innbetaling av kontingent er ikke forsikring gyldig.

Utvidet forsikring

Det finnes muligheter for utvidet forsikring – bestilling gjøres på www.fotball.no.

Se <http://www.fotball.no/nff/fotballforsikring/> for mer informasjon om forsikring.

Skadebehandling

Som leder må du forberede deg – tenke igjennom og planlegge hva du kan og bør gjøre.

- Be om/krev informasjon fra foresatte om aktuelle sykdommer hos barna (for eksempel epilepsi, diabetes, astma, allergi, hjertelidelser med mer).
- Hva kan du vente deg og hva gjør du?
- Lær/øv hjertelungeredning (munn til munn og hjertekompresjoner).
- Lær førstehjelp (stoppe blødning, hindre sirkulasjonssvikt, forsiktig med nakke-/hodeskader).
- Lær skadebehandling – RICE – (Rest – Ice – Compression – Elevation).

Alltid nødvendig ved trening/kamper:

- Førstehjelpsutstyr: saks, sterile kompresser, plaster, isposer, tape/elastisk bandasje.
- Bil
- Mobil
- Ajourført deltakerliste med navn, fødselsdato, adresse, telefonnummer og telefonnummer til foresatte.
- Minst to voksne tilstede.

Småskader behandles/indres ved hjelp av førstehjelpsutstyret.

- Ved mistanke om større skader kjøres barnet straks til legevakt (tlf.) eller om nødvendig tilkalles ambulanse på nødnummeret 113. Barnets fødselsdato og navn må du kunne oppgi til lege/sykehus.

Leder skal alltid følge et skadet barn helt til foresatte er varslet og har overtatt.

Foresatte skal alltid varsles ved skader (utover de helt små skrubbsår) også når besøk på legevakt ikke ble vurdert som nødvendig.

To eller flere voksne må alltid være tilstede både med tanke på alvorlige skader, meg også ved mindre skader slik at fortsatt tilsyn (og aktivitet) for de uskadde skal være mulig.

Sørg for dokumentasjon (med hensyn til barneidrettsforsikring):

- Hendelsen – hvordan og når skaden oppstod, skriftlig bekreftet av trener/dommer.
- Medisinsk – sørg for at lege vet om og dokumenterte at det er en idrettsskade.
- Økonomisk – kvitteringer på utgifter, be foresatte om å ta vare på alt og alle.

Detaljert informasjon om forsikringsordningen kan gjerne vente noen dager hvis foresatte ikke straks vil sette seg inn i dette. Kontakt alltid foresatte og sjekk i etterkant av en skade som krevde legebesøk.

Til slutt minner vi om at:

- Barn som har vondt skal ikke "tapes opp", spille eller trene.
- Is-spray har ingen dokumentert effekt.
- Isposer er fine når de brukes riktig – men de er dyre og må ikke bli mote, og de skal IKKE brukes direkte mot hodet.



Idrettens skadetelefon

Gjennom Idrettens Skadetelefon har alle spillere direkte tilgang til fotballmedisinsk kompetanse.

Idrettens Helsesenter er eid av Norges Fotballforbund, og gjennom fotballforsikringen kan alle fotballspillere ringe Idrettens Skadetelefon for blant annet å få et kvalitetssikret og godt behandlingstilbud i nærmiljøet som dekkes av fotballforsikringen.

Ring Idrettens Skadetelefon på **02033**, og Norges Fotballforbund gir deg samme tilbud som til landslagsspillerne:

- Spesialister på fotballskader
- Helsepersonell med spesialkompetanse på fotball- og idrettsmedisin
- Bestilling av utredning og behandling
- Tilgjengelighet og oppfølging
- Utredning innen 34 timer (MR-undersøkelse)

Åpen alle dager mellom kl. 09:00-21:00.

Arrangementer

Arrangementer for fotballen

- Klubbens Dag
- Årsmøte
- Kick-off Fotball
- Avslutning for Barnefotballen
- Avslutning for Ungdom- og Seniorfotballen
- Intern cup

Viser videre til klubbens årshjul på nettsiden.