



# KLUBBHÅNDBOK

Stadsbygd IL  
fotballgruppa



Stadsbygd, 31.10.19

Versjon 4.0 23.10.2023

***Flest mulig – Lengst mulig – Best mulig***



## Innhold

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Innhold.....                                                       | 2  |
| 1. Klubbinformasjon .....                                          | 4  |
| 2. Innledning.....                                                 | 5  |
| 3. Klubbens visjoner, verdier, mål og tiltak.....                  | 6  |
| 3.1 Klubbens visjon .....                                          | 6  |
| 3.2 Klubbens verdier .....                                         | 6  |
| 3.3 Implementering av visjon og verdier .....                      | 7  |
| 3.4 Verdimøtet.....                                                | 8  |
| 3.5 Fair Play Prisen .....                                         | 8  |
| 4. Lov for Stadsbygd idrettslag.....                               | 9  |
| 5. Årsmøte .....                                                   | 10 |
| 6. Klubbens målgruppe .....                                        | 11 |
| 7. Retningslinjer for SIL fotball sine aktiviteter .....           | 12 |
| 8. Fotballgruppas organisasjon .....                               | 13 |
| 8.1 Organisasjonskart Stadsbygd IL .....                           | 13 |
| 8.2 Rollebeskrivelser styret .....                                 | 13 |
| 8.3 Rollebeskrivelser støttefunksjoner (ikke styremedlemmer) ..... | 16 |
| 9. Krisehåndteringsplan.....                                       | 19 |
| 10. Organisering og drift av lagene .....                          | 20 |
| 10.1 Trener .....                                                  | 20 |
| 10.2 Lagleder .....                                                | 20 |
| 10.3 Påmelding av lag til serie, cuper og arrangementer .....      | 21 |
| 10.4 Kampvert .....                                                | 22 |
| 11. Fair-playmøte barne- og ungdomsfotball .....                   | 24 |
| 12. Retningslinjer for reiser.....                                 | 25 |
| 13. Retningslinjer for deltakelse på cup og turneringer .....      | 26 |
| 14. Krav om politiattest.....                                      | 27 |
| 15. Treningsavgift, medlemsavgift og forsikring.....               | 29 |
| 16. Økonomistyring .....                                           | 30 |
| Dommere.....                                                       | 31 |
| 17. Arbeidsoppgaver (administrative oppgaver) .....                | 32 |



|      |                                                                        |    |
|------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 17.1 | Rydding av Stadsbygd Stadion.....                                      | 32 |
| 17.2 | Rydding og vask av garderober og ballbua i samfunnshuset .....         | 32 |
| 18.  | Retningslinjer for bruk av sosiale medier i Stadsbygd IL fotball ..... | 33 |
| 18.2 | Retningslinjer for gjennomføring av årlige møter .....                 | 34 |
| 19.  | Rekrutteringsplan .....                                                | 36 |
| 20.  | Utdanning og kompetanse .....                                          | 37 |
| 20.1 | Styret.....                                                            | 37 |
| 20.2 | Trenere .....                                                          | 37 |
| 20.3 | Dommere .....                                                          | 37 |
| 20.4 | Lagledere .....                                                        | 37 |
| 21.  | Arrangement .....                                                      | 38 |



## **1. Klubbinformasjon**

Klubbnavn: Stadsbygd IL fotballgruppa

Stiftet: 11.02.1912

Postadresse: 7105 Stadsbygd

E-postadresse: fotball@stadsbygdil.no

Hjemmeside: stadsbygdil.no

Organisasjonsnummer: 996731103

Medlem av: Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite

Tilknyttet: Norges Fotballforbund (NFF) og NFF Trøndelag



## **2. Innledning**

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om Stadsbygd idrettslag sin fotballgruppe, og den skal gjøre det enkelt å finne ut hva som er de organisatoriske rutinene for fotballgruppa. Boka skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er laget av etter innspill fra trenere, utøvere og foreldre i klubben, og den skal være et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, utvalg, trenere og dommere i vår klubb. Håndboka skal finnes tilgjengelig på SIL sin hjemmeside:

<https://www.stadsbygdil.no/>

Håndboka skal hjelpe til med å forstå og kommunisere hvilke verdier og holdninger som er viktige i vår klubb, hvem vi er og hvilke målgrupper vi er til for. Klubbhåndboka må også sees i sammenheng med Sportsplanen som beskriver hvordan den sportslige delen av driften av SIL drives.



### 3. Klubbens visjoner, verdier, mål og tiltak

Stadsbygd IL har utarbeidet en visjon som skal vise vei, motivere, inspirere og vise utad hva vi står for som idrettslag. Som hjelp til å nå denne visjonen, har idrettslaget fastsatt fire verdier som skal være grunnlaget for våre beslutninger og handlinger slik at vi kan navigere i retning av visjonen vår. Ut fra visjonen og verdiene, har fotballgruppa satt noen mål og tiltak for å nå målene som skal være styrende for det daglige arbeidet vårt. I tillegg har vi basert målene på barne- og ungdomsfotballens tre pilarer som danner verdigrunnlaget for fotballen, både på og utenfor banen:

- Fotball for alle
- Trygghet + mestring + utfordringer = Trivsel og utvikling for alle
- Fair play

Fotballens verdigrunnlag er direkte avledet fra idrettens grunnverdier og gir retning for hvordan spillere, trenere, ledere, foresatte og klubb samhandler i hverdagen.

#### 3.1 Klubbens visjon

**Flest mulig – Lengst mulig – Best mulig**

#### 3.2 Klubbens verdier

Høsten 2017 vedtok hovedlaget i Stadsbygd IL fire verdier som skal gjelde for alle avdelinger i idrettslaget. Verdiene er **samhold, allsidighet, mestring og idrettsglede**.

Disse verdiene skal hjelpe både den enkelte og fotballgruppa i arbeidet med klubbens visjon. Alle i klubben skal derfor representere og etterleve disse verdiene i alle situasjoner hvor idrettslaget er involvert. For å klare det, må fotballgruppa legge til rette for at alle blir kjent med klubbens visjon og verdier.

##### **Samhold**

Samhold betyr ganske enkelt at alle må holde sammen. Det krever en sterk relasjon mellom menneskene innad i det enkelte lag og i klubben generelt noe som betyr at det må jobbes med på alle områder i klubben. Det er viktig for at alle skal kjenne tilhørighet til gruppa de tilhører spesielt og til idrettslaget generelt. Ved å skape et godt samhold gjennom en sterk følelse av tilhørighet, vil de fleste kjenne seg trygge og dermed bedre sjansen for at fotballgruppa kan oppnå idrettslagets visjon. Godt samhold krever at de involverte kjenner hverandre godt da det gjør det enklere å vite hvordan man kan støtte hverandre både i motgang og medgang. Et godt samhold krever også at alle respekterer hverandres væremåte og meninger. Dette krever at lagledere, trenere, fotballstyret og dommeransvarlig arbeider



med dette opp mot spillere, foresatte og dommere. Et viktig moment i dette arbeidet er å vise omsorg for hverandre. Det kan vi gjøre ved å bry oss om hverandre ved å heie på, ta ansvar og sette grenser for hverandre.

### **Allsidighet**

Begrepet allsidighet er et begrep som inneholder flere aspekter. På den ene siden kan det bety at man har kompetanse på mange ulike områder innenfor fotball spesielt og idrett generelt. På den andre siden kan det bety den enkeltes personlige egenskaper, bakgrunn og funksjonsnivå. Om vi skal ivareta begge disse aspektene, vil det i praksis si at fotballgruppa skal verdsette og utvikle alle sider ved mennesket. Alle er ulike, men ved å se på det som en ressurs kan det bidra til utvikling i klubben. Det betyr at alle uansett hvilket funksjonsnivå de har, skal få muligheten til å drive med fotball. Det betyr også at alle skal få muligheten til å utvikle seg ut fra målene den enkelte har i forhold til sin rolle i klubben. I klubben vår betyr allsidighet også at de som ønsker det, skal få drive med andre idretter. Det innebærer at klubben må legge til rette for trening og tid som går med til den andre idretten og ikke minst anerkjenne den som en ressurs i fotballen.

### **Mestring**

Mestring betyr at den enkelte skal få utføre sin rolle på en slik måte at vedkommende kjenner glede ved det de driver med. For å få det enkelte til å få mestringsfølelse, må alle både få arbeide med oppgaver de klarer og bli utfordret til å utvikle seg og prøve nye ting. Det første er viktig for å kjenne trygghet, og det siste er viktig for at den enkelte skal få utvidet mestringsområdet sitt og få oppfylt sitt potensial.

### **Idrettsglede**

Idrettsglede er en verdi som er viktig for at den enkelte skal ha lyst til å holde på med fotball. Glede betyr at noe er lystbetont og gir deg godt humør. Denne verdien er på en måte summen av samhold, allsidighet og mestring da disse tre verdiene er nødvendige for at alle skal kjenne glede ved å bruke kroppen, både som trener, spiller og dommer. Idrettsglede er viktig i et helsefremmende perspektiv, både fysisk og psykisk.

## **3.3 Implementering av visjon og verdier**

Mål: Sørge for at trenere, lagledere, dommere, spillere, foresatte, styremedlemmer og støttefunksjoner har et aktivt forhold til visjon og verdier i alt de gjør.

Eksempler på metoder

- Profilerings i alle dokumenter og på hjemmesida
- Verdimøte en gang i året
- Informasjon i ulike sosiale medier



- Tema på spillermøter og foreldremøter
- Profilering på klær og ev. annet utstyr

### **3.4 Verdimøtet**

Styret arrangerer verdimøte en gang i året ifølge årshjulet hvor vi har et hovedtema.

Eksempler på tema:

- Doping
- Rus
- Sunn mat
- Inkludering: antimobbing, aktivitet

### **3.5 Fair Play Prisen**

Fotballgruppen i Stadsbygd Idrettslag deler årlig ut årets Fair Play pris til en spiller, trener, dommer eller leder som har vist spesielt gode Fair Play holdninger. Dette kan enten være over tid eller i en enkelt episode. Prisen deles ut ved en passende anledning, og offentliggjøres på stadsbygd.no og sosiale medier.



## **4. Lov for Stadsbygd idrettslag**

Klubben ble stiftet den 11.02.1912 og Lov for Stadsbygd idrettslag ble vedtatt. Loven ble sist endret den 01.03.2018. Se lenke under for å lese loven i sin helhet:

<https://www.stadsbygd.no/Stadsbygd-IL/Toppmeny/Styret/Lov-for-Stadsbygd-IL.html>

Denne loven styrer Stadsbygd idrettslag og følgelig også fotballgruppas aktiviteter.



## 5. Årsmøte

- Godkjenning av innkalling
- Årsmelding
- Gjennomgang av økonomi
- Innkomne saker
- Valg

Gjennomføres som en del av årsmøtet for idrettslaget. Det skrives egen protokoll for fotball sitt årsmøte. Skjema til Brønnøysundregisteret må utfylles med nye styremedlemmer.



## **6. Klubbens målgruppe**

Fotballgruppens målgruppe er barn, ungdom og voksne som ønsker å spille fotball. Klubben skal ved interesse tilby trening og/eller kamptilbud for gutter og jenter fra det året de fyller seks år. Tilbudet lages enten i egen regi eller i samarbeid med andre klubber.



## **7. Retningslinjer for SIL fotball sine aktiviteter**

SIL har fire hovedaktiviteter: fotball, ski, friidrett og allidrett. Alle av disse aktiviteter er i utgangspunktet helårsidretter, men alle har sine egne hovedsesonger. Det skal legges til rette for at det er et aktivitetstilbud for fotball i vintersesongen, men treninger må samordnes aktiviteter i de andre idrettene. Alle har et gjensidig ansvar for at det legges til rette for at aktivitetene foregår uten konflikter, og for at en finner løsninger til det beste for både utøvere og trenere. Vi henviser forøvrig til sportsplanen for Stadsbygd IL fotball for retningslinjer for barne- og ungdomsfotballen.

Stadsbygd Idrettslag skal også legge til rette for futsal, med trening og kamptilbud for de som ønsker det.

### **Oppstartsplan for nytt kull i barnefotballen (utføres av oppstartsansvarlig):**

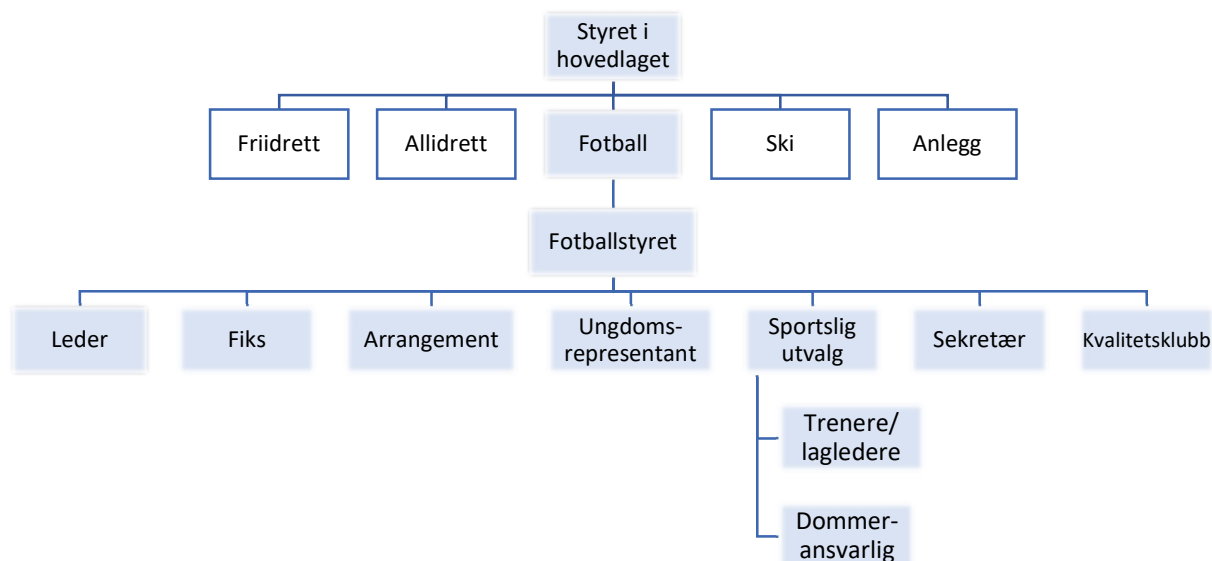
- Dato for de første treningene fastsettes mellom påske og sommerferien det året barna begynner på skole.
- Opprette Facebook-arrangement som spres via klubbens sider
- Jobbe aktivt for å engasjere trenere og lagledere
- Avtale med trenerveileder at han kjører første trening som en demo-økt og trenerne får ei teori-økt samme kveld
- Under treningen samles foreldrene for et informasjonsmøte om klubben, laget og planene fremover
- Det oppfordres til at flere foreldre engasjerer seg i ulike roller
- Sportslig leder barn og trenerveilederne følger opp det nye kullet jevnlig
- Fast treningstid avtales, men det skal ikke trenes på mandager vintersesongen

Trener/lagleder overtar deretter informasjonsflyten overfor foreldregruppen.



## 8. Fotballgruppas organisasjon

### 8.1 Organisasjonskart Stadsbygd IL



### 8.2 Rollebeskrivelser styret

#### Leder

Vedkommende skal

- kalle inn til styremøter
- fastsette agenda for styremøter og lede møtene.
- ha det overordnede ansvaret for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i fotballgruppa
- være hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF (Norges fotballforbund, og idrettskrets, NIF (Norges idrettsforbund)
- være klubbens pressekontakt
- ha ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner
- være ansvarlig for politiattester i samarbeid med politiattestansvarlig i hovedstyret
- stille som representant for fotballgruppen i hovedstyret



- være ansvarlig for krisehåndtering

### **Nestleder (Må velges når styret konstitueres)**

Vedkommende skal delta i styret i sin vanlige rolle og tre inn som leder i dennes fravær.

### **Overgangsansvarlig**

*Rollen innehas av leder og Fiks-ansvarlig*

Vedkommende skal

- håndtere overganger av typen
  - endre klubbtilhørighet
  - overgang uten kontrakt
  - overgang med kontrakt
- være kontaktperson overfor aktuelle lag i egen klubb, spillere som søker overgang, foresatte, avgiver- eller mottakerklubb og NFF Trøndelag
- utføre alt det administrative i overgangssaker (se prosedyrer for ulike overganger på [fotball.no](http://fotball.no))

### **Sekretær/Kvalitetsansvarlig**

Vedkommende skal

- skrive møtereferat
- oppdatere hjemmesida
- sende ut info til fotballgruppens medlemmer
- sikre at klubben drives i henhold til de gjeldene krav i kvalitetsklubbordningen
- være kontaktperson mot klubbens veileder hos NFF
- inkludere kvalitetsklubbsystemet som en standard for trenere, ledere, dommere og verdiarbeidet i klubben
- være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva NFF legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis
- bevisstgjøre klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet
- ha ansvar for å utvikle og forbedre kvalitetsklubbkonseptet
- arrangere verdimøte

### **Administrativ leder i sportslig utvalg**

Vedkommende skal

- lede sportslig utvalg
- organisere møter i sportslig utvalg
- organisere 3 trenerforum pr år



- være bindeledd mellom sportslig utvalg og styret
- oppdatere og revidere SILs sportsplan og klubbhåndbok sammen med kvalitetsklubbansvarlig
- delta på kretsens klubbforum
- være kontaktperson mot kretsen for trenerveiledning og dommeransvarlig
- samarbeide med Fair-play ansvarlig
- samarbeide med sportslig leder og bistå i aktuelle oppgaver

### **Sportslig leder**

Vedkommende skal

- delta i sportslig utvalg
- være bindeledd mellom trenere i barne- og ungdomsfotballen og sportslig utvalg/styret
- ha ansvar for oppdatering av sportsplanens innhold om barne- og ungdomsfotball
- bistå trenere og trenerforum i sportslige spørsmål og ev. klager fra spillere, foreldre og andre
- delta i samtaler, koordinere og ta avgjørelser ved hospitering og differensiering
- inngå treningsavtale mellom klubber og mellom lag internt i klubben
- motivere trenere til å ta trenerutdanning
- organisere trenerveiledning
- annonsere og gjennomføre oppstart for seksåringer og deres foresatte
- organisere barnefotballturneringen (opp til G/J 6-10 år) sammen med arrangementsansvarlig
- organisere barnefotballturneringer og andre kamptilbud sammen med de andre klubbene på Fosen
- nominere spillere til sonelag når klubben blir bedt om dette. Nomineringen skal foretas etter innspill fra trener og trenerutvikler.
- melde opp kandidater til krets- og sonelag
- følge opp spillere og trenere som er med på krets- og sonelag
- samarbeide med Fair play-ansvarlig
- samarbeide med de andre klubbene på fosen for å sikre at det meldes på riktig antall lag og på riktig nivå
- Være medlem i Facebook-/Spond-gruppene til alle barne- og ungdomslag

### **FIKS-ansvarlig**

Vedkommende skal

- påse at alle påkrevde FIKS-oppgaver blir utført



- administrere brukeradministrasjon
- gi brukeropplæring
- registrere alle spillere fra 11 år og oppover
- registrere kontaktperson på alle lag
- Registrere alle lag (også barnefotball)
- melde opp lag til serie- og cupspill innen kretsens frister
- oppdatere medlemsregisteret i Spoortz
- lage grupper i medlemsregisteret for innbetaling av egenandeler
- Sette spillere som har sluttet som inaktiv i FIKS

### **Arrangementsansvarlige**

Vedkommende skal

- være overordnet kontakt opp mot RBK Fotballskole eller andre fotballskoler
- ha ansvar for å gjennomføre klubbens barnefotballturnering (G/J 6 – 9), Stadsbygd Indoor og ev. andre cuper og turneringer klubben skal arrangere
- se til at retningslinjer for gjennomføring av cuper og turneringer blir overholdt
- Organisere klubbdunader.
- bistå sportslig utvalg med gjennomføring av trenerforum, trenerkurs m.m.

### **Ungdomsrepresentant**

- Være en representant for ungdommene i fotballgruppen
- Bistå arrangementsansvarlig
- Bistå med kommunikasjon rettet mot ungdommene i klubben.

## **8.3 Rollebeskrivelser støttefunksjoner (ikke styremedlemmer)**

### **Trenerveileder**

***Administrativ leder i sportslig utvalg og sportslig leder har ansvaret for organisering av trenerveiledning, og innhenter interne og eksterne ressurser for å gjennomføre veiledningen.***

Vedkommende skal være aktiv og synlig på treningsfeltet (være en trener for trenerne)

- veilede og opptre som faglig støttespiller for trenere på feltet barn og ungdom
- veilede trenere ved kampgjennomføring
- være medlem av sportslig utvalg
- delta på klubbens oppstartmøter for seksåringer og på treningsfeltet



- sørge for at klubbens sportsplan legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten med tiim.no som arbeidsverktøy
- bistå trenere med faglig kompetanse

### **Utstyrsansvarlig**

Vedkommende skal

- ha ansvaret for alt utstyr klubben eier (drakter, baller, kjepler, vester o.a.)
- holde boden i orden
- organisere utdeling av drakter til lagene
- samle inn draktene etter endt sesong
- se til at lagene fører lister med underskrift over utdelte drakter
- ta imot bestillinger fra lagledere og trenere
- kontakte styreleder for ev. godkjenning av bestilling
- bestille varer hos Sport1 Rissa
- varsle bestiller om at varene er klar for henting
- kjøpe inn felles utstyr som isposer og sportstape
- ha ansvar for bestilling av klubbttøy i samarbeid med Sport1 (klubbkveld)

### **Dommeransvarlig**

**Rollen er knyttet til administrativ leder i sportslig utvalg, men oppgaver fordeles og gjennomføres av flere ressurser i klubben.**

Vedkommende skal

- rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag
- være kontaktperson for dommerne
- legge til rette og tilby klubbdommerkurs etter klubbens behov, følge opp og veilede disse i kamper
- skaffe dommer til alle kamper til og med G/J 12 og til kamper kretsen bestemmer at hjemmelaget skal ordne dommer til
- følge opp klubbdommere i de første kampene og seinere ved behov
- ordne med betaling av honorar til klubbdommere
- tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen
- legge til rette for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne
- sørge for at utstyr til rekruttdommerne og kretsdommerne inngår i klubbens utstyrsavtale



- legge til rette for treningsmuligheter og deltakelse på treningsleir og cuper for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag
- bidra til å heve dommerens status i klubben

#### **Fair play-ansvarlig** (møterett i styret for fotballgruppa)

Vedkommende skal

- ha ansvar for at Fair play-rutiner for kampavvikling og kampvert overholdes iht. NFFs konsept for Fair play
- koordinere Fair play-tiltak i klubben
- Sørge for underskrift av Fair play-kontrakter
- arrangere minst et årlig Fair play-møte for alle medlemmer i klubben
- bistå leder slik at fotballgruppa til Stadsbygd IL drives i gjeldende lover og regler, samt at klubbens retningslinjer etterleves
- gjennomføre samtaler med de involverte i overtredelser på Fair play-reglene sammen med sportslig leder

#### **Inkluderingsansvarlig** (møterett i styret for fotballgruppa)

Inkluderingsansvarlig i hovedlaget har ansvar for alle idrettsgruppene i Stadsbygd IL.

Vedkommende skal

- jobbe for inkludering i klubben og å hindre utenforskap
- bidra i klubbens arbeid med å oppfylle visjonen og drive etter verdiene
- samarbeide med trenere og ledere i saker hvor spillere ekskluderes fra fellesskapet
- bidra til at innvandrere blir inkludert i lag og styrearbeid
- hjelpe vanskeligstilte familier med å søke om støtte til medlemskap og treningsavgift
- hjelpe spillere med funksjonsnedsettelse å komme i kontakt med Indre Fosen Tigers
- søke om midler til inkluderingsarbeid
- samarbeide med Indre Fosen sitt prosjekt *Inkludering på alvor* og ev. *Inkludere mere*
- være kontaktperson overfor kommunens innvandringstjeneste

#### **Økonomiansvarlig**

Økonomiansvaret for fotballgruppa ligger hos økonomiansvarlig i hovedlaget. Leder fotballgruppen har ansvaret for å attestere fotballgruppens kostnader.



## 9. Krisehåndteringsplan

Ansvaret for planen ligger hos hovedlaget.

Eksempler på kriser:

- Alvorlig skade
- Dødsfall
- Naturkatastrofe
- Epidemi/pandemi
- Alvorlig skadeverk
- Politisaker



## **10. Organisering og drift av lagene**

For SIL fotball er det en hovedmålsetting å beholde flest mulig spillere, trenere og lagledere. Derfor er det viktig å fordele oppgaver på flere personer slik at arbeidsbelastningen ikke blir for stor. Det igjen kan gjøre det lettere å få flere til å ta på seg en oppgave for klubben. I tillegg vil økt deltagelse bidra til større involvering og inkludering i klubbens arbeide. Hvert lag må gjennomføre to foreldremøter i løpet av sesongen. Foreldremøtet kan ikke ta avgjørelser som strider mot klubbhåndboka og sportsplanen. Vi oppfordrer til egne dugnader i laget, men alle dugnader skal godkjennes av styret.

### **10.1 Trener**

Vi viser også til Sportsplanen for nærmere beskrivelse av rollen.

Trenerne skal

- gjennomføre sportslig aktivitet iht. føringer i klubbens sportsplan
- forberede og gjennomføre treninger
- lede laget under kamp
- møte på klubbkvelder og trenersamlinger
- tilrettelegge for at alle får et godt og tilpasset tilbud
- bidra til å skape et godt og utviklende miljø i laget
- skaffe seg kompetanse iht. klubbens retningslinjer
- ta ansvar for gjennomføring av Fair play-møtet før kamp

### **10.2 Lagleder**

Lagledere skal

- påse at det til enhver tid er ajourførte utøverlister for laget.
- bistå laget og treneren på kamper, arrangementer og trening
- sørge for skriftlig beskjed til utøvere og trenere om tider og fremmøtetidspunkt
- videreformidle informasjon
- holde orden på drakter og utstyr i samarbeid med utstyrsansvarlig
- tilrettelegge forholdene slik at det sosiale miljø i gruppen kan utvikle seg positivt
- tilrettelegge og organisere det som er nødvendig ifb. reiser/turneringer sammen med foreldreutvalget
- ha ansvar for å gjennomføre foreldremøter
- være FIKS-ansvarlig for laget
- utnevne kampvert
- ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113
- ha ansvaret for LIVE-føringen av kamphendelser under kampen



- Lagleder oppfordres til å gjennomføre NFF lederkurs 1

### **10.3 Påmelding av lag til serie, cuper og arrangementer**

#### **Påmelding til interne cuper i Indre Fosen for 6-9 år**

Påmelding til interne cuper i Indre Fosen gjøres av hvert enkelt lag. For øvrige arrangement skal påmelding skje i henhold til retningslinjer for deltakelse på cuper og turneringer.

#### **Påmelding til kretsserier (10 år og oppover) og Trøndersk Mesterskap:**

Prosessen startes av sportslig utvalg i månedsskiftet september/oktober og skjer etter følgende rutine:

- Trenere/Lagledere kalles inn for å kartlegge status for kommende sesong.
- Leder mottar informasjon fra krets angående lagspåmelding.
- Leder og sportslig ledere deltar på klubbforum og samarbeider med de andre klubbene på Fosen.
- Etter klubbforum avtales det med hver trener/lagleder hvilke lag som skal meldes på og på hvilket nivå/avdeling lagene skal delta i.
- Sportslig leder/leder følger opp lagspåmelding og sørger for at lagene varsler FIKS-ansvarlig.
- FIKS-ansvarlig melder på lagene innen fristen som er satt av NFF Trøndelag.
- Leder fotballavdeling/sportslig leder sjekker at lagene er riktig påmeldt når kontroll-listen kommer fra NFF Trøndelag.

Ved påmelding til Trøndersk mesterskap må man sjekke om man har bane tilgjengelig (tidlig oppstart)

#### **Påmelding til barnefotballturneringer:**

Påmelding skjer etter følgende rutine:

- Sportslig leder deltar på barnefotballmøte med de andre klubbene hvor datoene for turneringene settes.
- Trenerne kontakter foreldrene for å sjekke hvor mange som kan være med i hver turnering.
- Lagene melder på lag direkte til arrangør.
- Jentelag skal prioriteres når det er nok lag til egne jente-avdelinger.
- Aktiviteten koordineres med aktivitetsleder i krets.

Påmelding til mindre turneringer som for eksempel Vanvik Indoor gjøres av hver trener/lagleder.



## **10.4 Kampvert**

### **Kampvert ved serie- og cupkamper**

En trener og en lagleder har som oftest hendene fulle i forbindelse med en kamp, og for å sikre en fin ramme rundt aktiviteten, er kampvert et tiltak som har vist seg å være vellykket. Det er både viktig og hyggelig at hjemmelaget har en vert som tar imot gjestende lag, dommer(e) og publikum. 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 skal benytte gul kampvertvest. Rollebeskrivelsen oppdateres i henhold til nye retningslinje og krav fra NFF Trøndelag. Opplæring gjennomføres før seriestart.

### **Før kampen**

Kampverten skal

- sørge for at garderober, bane og mål er i orden
- ønske velkommen begge lag og dommer(e)
- påse at tilskuere plasseres på motsatt side av lagene og står godt utenfor sidelinjen
- bistå hjemmelagets trener i å avholde Fair play-møtet
- bistå i å organisere Fair play-hilsen før kampstart
- ta på seg kampvert vesten og bruke denne helt til man forlater stadion

### **Under kampen**

Kampverten skal

- støtte dommeren (dommerne) ved behov og bistå dommeren (dommerne) ved ev. negative hendelser før, under og/eller etter kamp
- oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre og ta kontakt hvis noen ikke følger reglene for Fair play
- påse at alle tilskuere oppholder seg to meter unna sidelinjen
- oppfordre til positivitet fra trenere og lagledere, både mot spillere og dommere

### **Kampvert ved turneringer**

#### Før turneringen

Arrangør utnevner en kampvertansvarlig som setter opp en passende gruppe kampverter i forhold til antall baner og antall kamper. To- til tretimers vakter kan være passende. Kampvertvester bestilles av styret i god tid fra NFFs nettbutikk. Kampvertene samles i forkant av turneringen der ansvar og oppgaver gjøres tydelige, jfr. kampvertregler. Arrangør må informere om kampvertene og deres rolle tydelig i invitasjon og i all senere informasjon til påmeldte lag.



### Under turneringen

Kampvertansvarlig samler alle kampverter til et morgenmøte. Vester og kort deles ut og vaktliste gjennomgås. Kampvertene utfører sine gjøremål jfr. kampvertreglene. Arrangør kan bruke høyttaleranlegget til å gjøre alle oppmerksomme på kampvertene. Kampvertene kan utgjøre juryen til kåring av Fair play-priser der det er aktuelt.

### Etter turneringen

Kampvertansvarlig samler alle til et møte sammen med resten av staben hvor turneringen evalueres og kampvertene takkes for god innsats. Et notat fra møtet leveres til arrangør.



## **11. Fair-playmøte barne- og ungdomsfotball**

### **Barn 6-12 år**

Hjemmelagets trener skal ta initiativ til Fair play-møte mellom trenere og dommer før hver kamp. Utgangspunktet for møtet er å skape en jevn og utviklende kamp ved å følge NFF barnefotballregler. Møtet må derfor inneholde følgende punkter:

#### Spillet

- Pressfri sone ved målspark
- Ekstra spiller ved måldifferanse på fire mål eller mer
- Målsparke regelen og tilbakespillsregelen skal benyttes
- Avtale tiltak som kan benyttes ved ujevn kamp

#### Rammene

- Fair play-hilsen før og etter kamp
- Publikum tar plass på motsatt side av lagledere, trenere og spillere
- Støtte dommeren i avgjørelser
- Generell god oppførsel og høflig opptreden både på banen og på sidelinja

### **Ungdom 13-19 år og senior**

Dommeren skal ta initiativ til Fair play-møte mellom trenere og dommer(e) før hver kamp.

Møtet skal omhandle følgende punkter:

- Dommer(e) hilser på kapteinene og ev. resten av laget før kamp og etter kamp
- Fair play-hilsen mellom lagene før og etter kamp
- Publikum tar plass på motsatt side av lagledere, trenere og spillere
- Støtte dommeren i avgjørelser
- Generell god oppførsel og høflig opptreden både på banen og på sidelinja



## **12. Retningslinjer for reiser**

Lagene oppfordres til å ta opp spørsmål om organisering av kjøring til kamper etc. på foreldremøte ved sesongstart slik at kjøring blir fordelt på en god måte på alle foreldre/foresatte, og at trenere/lagledere slipper å bruke tid på å organisere kjøring for hver kamp. Lagledelsen må ha fokus på trafikksikkerhet ved blant annet å sette av tilstrekkelig tid til reisen til kamp og andre arrangementer. Kompensasjon for reiser til møter, samlinger og kurs behandles av styret hver enkelt sak eller gjør et vedtak for en type reise. Alle utgifter skal dokumenteres, og reiseregninger sendes på e-post til styreleder. For reiser med overnatting skal voksen som overnatter med laget vise politiattest.



### **13. Retningslinjer for deltakelse på cup og turneringer**

Lag som ønsker å delta på cuper og arrangementer må melde inn sitt ønske til styret i god tid før påmelding sendes. Deltakelse på cup må være etter klubbens prinsipper for hvilke cuper og turneringer som SIL fotball deltar på. Se sportsplan for mer informasjon.

Lagledere oppfordres til å koordinere deltakelse med andre lag for at klubben kan utvikle det sosiale aspektet i klubben ved at flere drar til samme arrangement. Vi oppfordrer lagene til å planlegge deltakelse slik at det ikke oppstår uventede utgifter som fotballgruppa eller foreldrene må dekke. Generelt anbefales følgende type cuper:

**6-9 år:** Disse har i utgangspunktet nok med turneringsdagene som arrangeres mellom naboklubbene. Det kan eventuelt suppleres med en sommercup på Fosen eller Trondheim uten overnatting

**10-12 år:** En turnering i Trøndelag med overnatting som går på en helg. For eksempel Bergstadcupen, Oppdalscup, eller Ørland Sparebank Cup.

**13-14 år:** En litt større cup, med overnatting, som for eksempel Storsjøcup

**15 til 19 år:** Cuper som Norway Cup, Dana Cup eller Gothia Cup. Her kan man gjerne velge et billigere alternativ et år for å spare til en av de overnevnte cuper året etter.

Fotballgruppa støtter lag på overnattingscup med 300 kr per spiller til og med tolv år, og 600 kr fra 13 år og oppover. Velger et lag å ikke reise på cup et år for å spare til neste år, kan man få overført støtten til året etter. Deltakelse på overnattingscup må avtales med foreldre og spillere ved oppstart av sesongen. Det må også legges en plan for dekning av utgifter blant annet gjennom dugnad. Klubben dekker påmeldingsavgift og A-kort for to trenere/lagledere som følger og bor sammen med laget under cup. Trenere, lagledere og andre voksne som reiser med laget på cup og samlinger, skal ha gyldig politiattest.

Ved deltakelse på treningsleirer dekkes kostnaden for 2-3 ledere/trenere som følger laget. Antall ledere/trenere sees i forhold til antall spillere.

Deltakelse på turneringer skal godkjennes av styreleder før påmelding.



## **14. Krav om politiattest**

Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at hele norsk idrett skal kreve politiattest som et ledd i arbeidet mot seksuelle overgrep mot barn. Ordningen gjelder for alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer et tillits- og/eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Ordningen trådte i kraft 1. januar 2009. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

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

Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- og/eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming, skal fremskaffe politiattest.

### **Ingen kan ha tillits- eller trenerverv i SIL uten å ha politiattest.**

Trenere skal skaffe seg attest så snart som mulig, dvs. senest to uker etter at man har tiltrådt. Siden det kan ta noe tid før politiet avgir attest, aksepteres det at man har søkt om slik attest innen to uker. Leder for styret og politiattestansvarlig må informeres om at søknad er sendt. Reiseansvarlige og badevakter skal også ha politiattest. De som ikke viser frem attest innen fristen, kan ikke inneha verv i SIL. Dette gjelder også reiseledere på overnattingsturer.

Styret har oppnevnt en politiattestansvarlig som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Vedkommende har en vararepresentant. Leder for styret informerer den enkelte om at man må ha politiattest, og vedkommende er ansvarlig for at ingen har trenerverv uten attest.

Politiattest i SIL må fornyes når styret krever det.

### **Prosedyre for politiattest i klubben**

#### **Hva skal klubben gjøre?**

- Klubben fyller ut skjema for å bekrefte behovet. I skjemaet som skal bekrefte behovet for politiattest, skal idrettslaget fylle ut lov hjemmel som er: Politiregisterforskriften § 34-1, jf. Politiregisterloven § 39, første ledd. Politiattestansvarlig eller styreleder underskriver
- Klubben gir utfylt skjema til søkeren.



- Klubben registrerer fremvist politiattest i sitt system.

#### **Hva skal søkeren gjøre?**

- Søkeren må logge seg inn hos politiet med hjelp av MinID, BankID, Buypass eller Commfides. Er søkeren under 18 år, må foresatte skrive under søknaden.
- Søkeren velger så formål fra nedtrekksliste (formålet skal en få fra idrettslaget) og laster opp bekreftelsen av formål som en fått fra idrettslaget.
- Når attesten er klar, skal politiattesten fremvises til politiattestansvarlig. Klubben skal **ikke** oppbevare attesten.
- Politiattestansvarlig lagrer opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist, og dato for fremvisningen.
- Ved underkjent politiattest så vil vedkommende måtte avslutte sitt verv med umiddelbar virkning. Dette gjelder også hvis en person mister sin politiattest underveis. Skulle det vise seg at politiattesten godkjennes med merknad så må idrettslaget vurdere dette fra gang til gang om merknaden er innenfor det vi kan stå for.
- Ved tilfeller der enkelte ønsker roller, men ikke kan få det pga. f.eks. for kort botid i Norge, så må idrettslaget vurdere slike søkere fra gang til gang. Utgangspunktet er at en MÅ ha godkjent politiattest.
- Attesten skal forevises politiattestansvarlig så snart den er mottatt. NB! Den skal ikke sendes eller leveres. Attesten beholdes av mottaker.



## **15. Treningsavgift, medlemsavgift og forsikring**

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

### **Medlemsavgift**

Medlemskontingenten fastsettes av Årsmøtet i SIL, og den kreves inn gjennom SIL Hovedlaget. Gjeldende medlemsavgift finnes på [www.stadsbygdil.no](http://www.stadsbygdil.no). Avgiften må være betalt før seriestart for at spillere skal kunne være spilleberettigede for SIL fordi avgiften også inkluderer forsikring av spillerne. Styremedlemmer, trenere, ledere og dommere skal være medlem av klubben.

### **Deltakeravgift**

Deltakeravgiften fastsettes av styret i SIL Fotball, og sendes ut av SIL fotball. Gjeldende takster finnes på [www.stadsbygdil.no](http://www.stadsbygdil.no). Treningsavgiften sendes ut i starten av sesongen (mars/april).

### **Forsikring**

Fotballforsikringen inkluderer fotballspillere i alle aldre. For spillere under tolv år, er det et krav om at spillerne er registrert som medlem av en fotballklubb tilknyttet Norges Fotballforbund. Spillerne vil dermed også være dekket ved utøvelse av organisert aktivitet i øvrige idrettslag som er medlem av Norges Idrettsforbund. Dette innebærer at alle fotballspillere, uavhengig av alder og nivå, har samme dekning under grunnforsikringen.

Spillere som har fylt tolv år, må være registrert i FIKS som aktive med lagsforsikring inneværende sesong for å være dekket av forsikringsordningen. Det er muligheter for å tegne individuelle utvidede forsikringer. Detaljer om fotballforsikring og utvidet individuell forsikring finnes her: <https://www.fotball.no/nff/fotballforsikring>.

### **Økonomisk bistand**

For familier med vanskelig økonomi fins det muligheter for å søke om fritak for medlemsavgift, deltageravgift og ev. egenandeler for en cup. Dette gjøres ved å ta kontakt med inkluderingsansvarlig eller leder i fotballgruppa.



## 16. Økonomistyring

Hovedstyret til Stadsbygd Idrettslag har det overordnede ansvar for økonomistyring i Stadsbygd idrettslag. Styret i fotballgruppen ved leder har ansvar for økonomistyring innenfor budsjettet som er vedtatt av hovedlaget og årsmøtet i Stadsbygd idrettslag.

### **Budsjettprosess**

Styret i hovedlaget starter prosessen ved å sende ut budsjettmalen til avdelingslederne. Avdelingene gjennomfører deretter styremøter og lager innspill til budsjett for sin avdeling. Styret i hovedlaget vedtar budsjettene for alle avdelingene og legger dette frem for årsmøtet. Årsmøtet vedtar budsjett for Stadsbygd idrettslag og avdelingene samlet.

### **Regnskapsføring**

Stadsbygd idrettslag har satt ut føringen av regnskapet til et autorisert regnskapsførerselskap. Kasserer i hovedstyret er kontaktperson for regnskapsførerselskapet.

### **Mottak og godkjenning av faktura**

Fakturaadressen til Stadsbygd idrettslag er [stadsbygdil@mottak.unieconomy.no](mailto:stadsbygdil@mottak.unieconomy.no). Leverandører oppfordres til å sende faktura direkte hit. Faktura som avdelingsleder mottar på papir, skal skannes og sendes til kasserer. Faktura som avdelingsleder mottar på e-post, skal videresendes til kasserer. Kasserer videresender disse fakturaene til fakturaadressen. Kasserer eier innboksen i regnskapssystemet og sørger for at fakturaene blir tildelt og godkjent. Det er avdelingsledere og leder for hovedstyret som har fullmakt til å godkjenne fakturaer. Kasserer betaler fakturaene i nettbank eller via regnskapssystemet etter at den er godkjent. Regnskapsbyrået overtar ansvaret for føring etter at faktura har fått status godkjent. Dommeregninger skal godkjennes av lederen for styret i fotballgruppa.

Kasserer har følgende epostadresse: [kasserer@stadsbygdil.no](mailto:kasserer@stadsbygdil.no)

### **Kiosksalg på kamper**

Lagene har mulighet til å holde enkelt kiosksalg på hjemmekamper for å redusere egenandel på turneringer og sosiale tiltak. Kasserer oppretter Vipps! -konto til hvert lag som skal benyttes under kiosksalget. Kontanter skal jevnlig settes inn på fotballgruppen og transaksjonen skal merkes med lagets navn. Regnskapsfører og kasserer sørger for at regnskapet blir ført slik at klubben har kontroll på lagets økonomi.

### **Sponsing**

Idrettslaget har felles sponsoravtaler, og det er ikke adgang for de enkelte lag å tegne egne sponsoravtaler. Sponsoravtalene administreres av hovedstyret.



### **Støtte til sosiale samlinger:**

Klubben oppfordrer lagene til å gjennomføre sosiale tiltak. Klubben støtter et årlig tiltak med 150 kroner per spiller for lagene fra 6-9 år. Lagene fra 10 år og oppover benytter inntekt fra kiosksalg til dette.

### **Dommere**

Dommere som har gjennomført rekruttdommerkurs har rett til å inngå utstyrsavtalen til dommerne i Stadsbygd Idrettslag. Avtalen administreres av dommeransvarlig. Endringer i avtalen vedtas av styret i fotballgruppen.



## **17. Arbeidsoppgaver (administrative oppgaver)**

### **17.1 Rydding av Stadsbygd Stadion**

Lagene har ansvar for at området rundt stadionet fremstår ryddig og imøtekomende ved både treninger og kamper. Et ryddig og velholdt fotballanlegg er viktig for å gi klubben et positivt omdømme, og bidrar til å synliggjøre våre verdier og holdninger. Dessuten er det mye læring i å ta ansvar for ting rundt seg. Alle lag har ansvar for å rydde etter seg etter treninger og kamper. Mangler og skader på anlegget skal meldes til anleggsgruppa.

Oppgaver som skal utføres:

- Låse opp og låse igjen garderobene
- Tømme søppelkassene
- Merke banen
- Rydde banen før og etter kamp

### **17.2 Rydding og vask av garderober og ballbua i samfunnshuset**

#### **Garderober**

Lagene kan søke om å få jobben med vasking av gardrobene et halvår av gangen. Jobben kompenseres med 10.000 kroner per halvår.

Det som skal vaskes er:

- Speil
- Servanter
- Toaletter
- Benker
- Dørhåndtak
- Synlige flekker på vegger og dører
- Alle gulv

Tøm søppel, sett i nye avfallsposer og fyll på med tørkepapir/dopapir. Brukte kluter og mopper legges i egen plastbøtte i gangen.

#### **Ballboden**

Det laget som har ansvar for vask av gardrobene, skal koste og rydde materialboden en gang i måneden. Hvert lag har ansvar for sitt skap. Informasjon og kommunikasjon.



## **18. Retningslinjer for bruk av sosiale medier i Stadsbygd IL fotball**

Bruken av Facebook og Messenger grupper, Spond, telefon og sms for å kommunisere med spillere og foreldre er svært vanlig, og klubben støtter det da det kan bidra til bedre informasjonsflyt. Vi ber om at ingen lag bruker andre plattformer enn de som er listet opp her. Kommunikasjonsplattform(er) må avtales med foreldregruppa i starten av hver sesong. Stadsbygd idrettslag kan imidlertid i ytterste konsekvens stilles juridisk ansvarlig for det som publiseres på nett i regi klubben. Vi har derfor utarbeidet retningslinjer for å sikre at de juridiske reglene og klubbens visjon og verdier blir fulgt også i sosiale medier. Målsettingen med retningslinjene er å beskytte den enkelte person, herunder trener, øvrige personer med tillitsverv og utøvere i idrettslaget for uønskede hendelser. Retningslinjene vil også gi trenere og lagledere nødvendig trygghet i de tilfeller hvor uheldige situasjoner kan oppstå.

### **Retningslinjene er som følger**

- Alle med tillitsverv i klubben skal være bevisst sin rolle som tillitsperson. Deres relasjoner til spillere og dommere er preget av ujevnt maktforhold, og alle tillitspersoner må derfor ta ansvar for relasjonens innhold. Det innebærer blant annet at personer med tillitsverv må utvise forsiktighet med å inngå vennskap eller andre nære relasjoner mellom dem selv og utøverne. Relasjonen skal være profesjonell. Kontakten og all kommunikasjon skal være preget av profesjonalitet.
- Dersom det er slektskap eller annet som gjør at relasjonen har annet innhold enn profesjonalitet, bør det være åpenhet om dette og uttales i gruppen av utøvere og foreldre for å hindre spekulasjoner.
- Unngå å bli venner med utøvere i andre sosiale medier enn hva som er nødvendig for informasjons- eller kommunikasjonsutveksling i laget dersom ikke annet er avtalt med utøvers foresatte eller idrettslagets ledelse.
- Unngå kontakt med utøvere i private rom på sosiale medier uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettslagets ledelse.
- Informasjonsutveksling mellom tillitspersoner og utøvere og foresatte i sosiale medier skal skje i lukket gruppe slik at det ikke er åpent for utenforstående når og hvor utøvere oppholder seg.
- Personlige tilbakemeldinger til enkelte utøvere bør sendes som melding og ikke legges ut på vegg slik at alle kan se. Ved sending av alle typer meldinger, skal man sette utøver og en av de foresatte som mottaker av meldingen slik at det ikke foregår kontakt mellom tillitspersonen og utøveren dersom ikke annet er avklart med foresatte eller idrettslagets ledelse.



- All informasjon og kommunikasjon skal gjøres med saklig og utvetydig språk slik at vi unngår misforståelser. Rent personlige meldinger skal unngås. Ikke bruk bilder i kommunikasjonen (Snapchat o.l.)
- Grupper skal i hovedsak være lukket, og den skal minimum ha to administratorer. Lukket gruppe for spillere som er mindreårige må godkjennes av foreldre.
- Ethvert medlem av hovedstyret som ønsker tilgang til en gruppe, skal gis dette. Det samme gjelder medlemmer av fotballgruppas styremedlemmer. Da kan klubben ved mulige klager reagere raskt og i henhold til norsk lovverk og klubbens egne retningslinjer. I utgangspunktet er det webredaktør som tar denne jobben, men ved hastverk kan øvrige styremedlemmer eller gruppemedlemmer iverksette nødvendige tiltak.
- For bilder av enkeltpersoner og lagbilder, må samtykke av foresatte skaffes. Samtykke er ikke nødvendig for bilder av aktiviteter/grupper.
- Spillere, og deres foresatte, som hospiterer eller er flyttet opp, skal tilbys tilgang til gruppen for aktuelt lag. De skal ikke fjernes fra grupper for egen årgang.

For skjema, lover og retningslinjer, henvises det til:

<http://www.fotball.no/Kretser/trondelag/>

## **18.2 Retningslinjer for gjennomføring av årlige møter**

Møtet må minimum inkludere følgende:

- Fast agenda
- Referat
- Invitasjon
- Spillermøter: hva, når og hvordan

SILs skal ivareta at de grunnleggende verdier og retningslinjer er forankret hos alle på alle nivåer. Klubben skal derfor avholde årlige møter på alle nivåer i klubben for å bidra til dette, og målgruppene er trenere/ledere, spillere og foreldre. På denne måten vil man sikre at medlemmene er godt kjent med og støtter opp om klubbens virksomhet.

Det er mange nye mennesker som kommer inn i en klubb hvert år, og gjennom årlige møter der de grunnleggende elementer tas opp, sikrer man en felles forståelse, og mange diskusjoner vil kunne unngås gjennom sesongen. Styret sørger for at møtene er i klubbens årshjul og bestemmer hvem som holder møtene på hvert nivå. Møtene skal som et minimum omhandle følgende fire elementer:

- Klubbens verdigrunnlag og ev. generelle føringer presenteres og det tydeliggjøres hvordan dette brukes i praksis i hverdagen.



- NFFs retningslinjer for barne- og ungdomsfotball skal presenteres, og det skal vises hvordan dette gjennomføres på klubbens ulike nivåer. Klubben velger selv hvilke temaer som skal fokuseres på fra år til år, og det kan variere fra lag til lag utfra hvilke utfordringer man har eller ev. kan komme til å møte.
- Fair play handler om overordnede verdier, hvordan vi behandler og omgås andre mennesker, symbolisert gjennom Fair play hilsen på fotballbanen.
- Trygge rammer: klubben velger ut minst ett nytt tema hvert år. Egne retningslinjer utarbeides og presentert på det årlige møtet. Repetisjon av allerede presenterte temaer.

Kvalitetsklubb.no inneholder gode råd for gjennomføring av tema med linker til underlagsdokument.

## Sjekkliste for foreldremøter

- Presentere mål og hensikt med møtet
- Stadsbygd idrettslags styringsdokumenter:
  - Klubbens verdigrunnlag gjennomgås, sammen med klubbhåndbok.
  - Sportsplan gjennomgås i korte trekk, der betydning og sammenheng for det enkelte lag konkretiseres og synliggjøres underveis.
  - Retningslinjer
  - Trygge rammer
- Fair play og holdninger
- Hva kjennetegner den aktuelle aldersgruppa?
  - Generelle holdepunkter for opplæringen
  - Organisering av treningsøkta
  - Treningsinnhold: hva skal læres?
  - Hvordan legger vi til rette for mestring hos den enkelte og hos gruppa som helhet?
- Mål og forventninger til kommende sesong:
  - Trening: innhold og struktur, oppmøte og avslutning, differensiering og jevnbyrdighet.
  - Kamp: spilletid, laginndeling, differensiering og jevnbyrdighet
  - Treningsmengde
  - Foreldresamarbeid



## **19. Rekrutteringsplan**

For å sikre kontinuitet i arbeidet, og unngå at årganger faller bort, er rekrutteringsarbeidet kanskje en av de viktigste aktivitetene for klubben. Det gjennomføres møte for foreldre for nye årganger på våren før skolestart. Møtet vil også være åpent for foreldre/foresatte og ev. nye spillere i eldre årsklasser. Her introduseres foreldrene/foresatte for SIL sitt arbeide, verdier og holdninger. Det deles ut info som f. eks.

<http://www.fotball.no/Documents/Kvalitetsklubb/pdf/Foreldreinformasjon.pdf>

Oppstartsmøtet arrangeres av oppstartsansvarlig. Det arrangeres også årlig en aktivitet ut mot barnehage/skole/SFO som presenterer klubbens aktivitet. Aktiviteten bør ha et særlig fokus på å rekruttere jenter til fotballen. Hver sesong må lagene også vurdere om de skal rekruttere flere fra årskullet dersom det i utgangspunktet er få spillere fra de(t) aktuelle årskullet(ene). Trenerforumene skal også ha fokus på dette gjennom året.



## **20. Utdanning og kompetanse**

SIL fotball ha kompetanseheving som en av sine viktigste målsettinger. Dess bedre kvalifisert trenere og ledere i klubben er, dess bedre fotballaktivitet vil klubben kunne tilby barn og ungdom, gutter som jenter.

### **20.1 Styret**

Styret har som målsetting at minst halvparten av medlemmene minst skal ha Lederkurs 1. Det oppfordres til at flest mulig klatrer høyest mulig i NFF sin lederutdanningsstige.

### **20.2 Trenere**

SIL fotball oppfordrer på det at alle trenere tar trenerkurs, med mål om å fullføre de fire delkursene i C-lisens. Det stilles som krav at minst en av trenerne i årsklassen for hhv. gutter og jenter har trenerutdanning etter alderstrinnet til spillerne. Klubben skal jobbe aktivt for at det legges til rette for kurs og utdanning for de som ønsker. Det er også et mål om at flere går videre til B-lisens.

Alle trenere i barnefotball må ha gjennomført barnefotballkvelden, og alle trenere i ungdomsfotballen må ha gjennomført ungdomsfotballkvelden. Klubben inkluderer dette i oppsatte trenerforum.

### **20.3 Dommere**

Rekruttering og utdanning av flere klubb- og rekrutteringsdommere har høy prioritet i SIL. Et minstemål er at klubben kan stille med tilstrekkelig antall dommere i forhold til eget behov. En dommer blir tellende om hun eller han dømmer minst 20 kamper. Flere dommeroppdrag kan slås sammen og telle som en. Det betyr at SIL må ha minst en dommer/rekruttdommer per 20. hjemmekamp. SIL vil jobbe for å ha flere dommere enn minstemålet da det er lettere å lage et godt miljø om man er flere. Vi vil derfor arbeide både for at eksisterende dommere fortsetter og for å rekruttere nye dommere. En stabil dommerstab håper vi kan virke motiverende for rekrutteringen. En stor og stabil dommerstab er dessuten viktig for sonen og kretsen SIL tilhører. Vi skal også legge til rette for utdanning og oppfølging av dommere i klubben. Se også kapittelet om dommere i Sportsplanen.

### **20.4 Lagledere**

Lagledere oppfordres til å gjennomføre fotballforbundets lederkurs 1



## **21. Arrangement**

Fotballgruppen i Stadsbygd Idrettslag arrangerer årlig fotballskoler og fotballturneringer. I tillegg til å gi klubben inntekter skal arrangementet legge til rette for god fotballaktivitet og utvikling av trenere, dommere og ledere. Dette kan gjøres ved å arrangere klubbdommerkurs, dommerveiledning, trenerkurs, trenerveiledning, og å la eksisterende og kommende ledere prøve seg i en ny rolle.