



# HÅNDBOK FOR BLINDHEIM FOTBALL 2024





## Innhold

Innledning.....	5
Håndboka .....	5
Visjon og mål .....	5
Verdier .....	5
Fair Play.....	6
Trygge rammer .....	6
Handlingsplan.....	7
Våre etiske retningslinjer.....	9
Klubbens målgrupper .....	10
Seniorgruppa .....	10
Klubbens lover.....	10
Klubbens organisering.....	10
Fotballens organisasjonskart .....	11
Fotballstyret.....	11
Sportslig ledelse.....	12
Organisasjonskart sportslig utvalg .....	12
Mandatet til sportslig utvalg .....	12
Roller i utvalget.....	13
Møter .....	13
Roller i Fotballstyret .....	13
Leder .....	13
Nestleder.....	13
Sportslig leder .....	14
Anleggsansvarlig.....	14
Kvalitetsklubbansvarlig .....	14
Turneringsleder Tafjord Cup .....	15
Kioskansvarlig.....	15
Roller tilknyttet «sporten» .....	15
Trenerveileder.....	15
Rekrutteringsansvarlig .....	16
FIKS-ansvarlig .....	17



## HÅNDBOK BLINDHEIM FOTBALL

Dommeransvarlig.....	17
Fair Play-ansvarlig .....	18
Lagsroller .....	18
Trenere.....	18
Kampvert aldersbestemt (6 – 19 år).....	18
Kampvert seniorfotball .....	19
Laglederrollen .....	21
Andre roller.....	22
Politiattestansvarlig .....	22
Speakeransvarlig .....	22
Ansatte Fotball.....	22
Sportslig koordinator .....	22
Leder for FFO og trenerutvikler .....	23
Andre ansattressurser .....	23
Daglig leder .....	23
Administrativ leder .....	23
Regnskapsarbeider.....	23
Å være/bli medlem i Blindheim Fotball .....	24
Kontingenter og avgifter.....	24
Dugnad.....	25
Lagsdugnad .....	25
Medlemssalg .....	25
Drakter.....	26
Medlemsfordeler .....	26
Politiattest .....	26
Skader og forsikring.....	27
Økonomi – plan for økonomistyring .....	28
Økonomisk prinsipp.....	28
Bruk av planen .....	28
Fullmakter.....	28
Budsjett.....	29
Organisering.....	29



## HÅNDBOK BLINDHEIM FOTBALL

Rutine for kioskomsetning.....	30
Rutine for dommerregninger .....	30
Rutine for kjøregodtgjørelse og reiseregninger .....	30
Rutine for kontanthåndtering ved større arrangement.....	30
Fotballgruppens bankkonti.....	31
Lagskasser .....	31
Rekrutteringsplan.....	31
Rekruttering - tiltak.....	31
Rekrutteringsmål .....	32
Rekruttering av grupper med særskilte behov.....	33
Utdanning og kompetanse .....	33
Kompetanseplan.....	33
Styremedlemmer .....	34
Trenere barnefotball.....	34
Trenere ungdoms- og seniorfotball .....	34
Lagledere barnefotball.....	34
Lagledere ungdomsfotball .....	34
Dommerutvikling .....	35
Dommeroppfølging.....	35
Dommerrekruttering.....	35
Dommerforum .....	36
Årshjul.....	36
Informasjonsmøter og kommunikasjonshåndtering .....	37
Kommunikasjonslinjer .....	37
Møter .....	38
Slik oppfører vi oss i sosiale medier .....	38



## Innledning

Blindheim fotball er en av gruppene i Blindheim Idrettslag, sammen med gruppene for volleyball, håndball og idrettsskole. Blindheim Idrettslag er den juridiske enheten og favner om alle gruppene.

Blindheim Idrettslag ble stiftet i 1936.

<b>Adresse:</b>	Sportsvegen 4, 6012
<b>Besøksadresse:</b>	Klubbhuset, Blindheim, Ålesund
<b>Kontordager:</b>	Mandag – fredag, 08:30 – 16:00
<b>E-post:</b>	post@blindheim.idrett.no
<b>Hjemmeside:</b>	www.blindheim.idrett.no
<b>Klubbfarger:</b>	Sort og hvitt

## Håndboka

Håndboka skal være et oppslagsverk og et hjelpemiddel for alle som er tilknyttet fotballgruppen i Blindheim Idrettslag. Den skal gi informasjon om klubbens organisering og drift, og være et verktøy for alle tillitsvalgte. Håndboka skal ikke omhandle sportslige tema, disse er beskrevet i sportsplanen som ligger på hjemmesiden.

Håndboka utarbeides av styret i fotballgruppen og skal være tilgjengelig på websidene til idrettslaget. Håndboka skal revideres årlig.

## Visjon og mål

«Blindheim Idrettslag skal skape livsglede og muligheter for alle barn og ungdom»

Blindheim Idrettslag skal være det foretrukne barne- og ungdomsmiljøet. Vi skal bidra til livsglede, muligheter og utfordringer for alle. Det innebærer blant annet at idrettslaget skal være åpent og inkluderende og at ingen skal stenges ute uansett sosial eller kulturell bakgrunn, kjønn, funksjonshemming, alder, seksuell orientering eller av andre usaklige grunner.

Dette innebærer at idrettslagets eksistens er grunnlagt på tanken om å gi målgruppen et aktivitetstilbud. Satsing på bredde er primærmålet.

Alle med – hele livet.

Fotballgruppens overordnede målsetting er «flest mulig, lengst mulig». For å komme dit har vi fokus på flere delmål fordelt på barne-, ungdoms- og seniorfotballen. Disse står beskrevet i sportsplanen som ligger tilgjengelig på klubbens hjemmeside.

## Verdier

De grunnleggende verdiene for Blindheim Fotball er:

- Tilrettelegging



- Vennskap
- Samhandling
- Respekt
- Redelighet

Med dette mener vi:

- Tillitsvalgte skal anstrenge seg for å tilrettelegge for positive fotballaktiviteter for alle som ønsker det i vår bydel. Alle skal være velkommen uansett bakgrunn og forutsetninger.
- I Fotballgruppen ønsker vi å dyrke vennskap og motvirke uvennskap.
- For å skape et godt miljø for trivsel og utvikling skal vi sørge for god samhandling mellom alle deler av fotballgruppen, og mellom fotballgruppen og andre deler av idrettslaget. Dette gjør vi best ved å være åpne og ærlige om alt vi gjør og kommunisere på en positiv måte.
- Vi skal alle ha en grunnleggende respekt for hverandre. Dette gjelder uavhengig av om vi er uenige og ulike.
- Vi skal være redelige i alt vi gjør og mot alle vi forholder oss til. Dette gjelder internt i fotballgruppa og mot alle rundt oss.

### Fair Play

Fair Play er mye mer enn gule og røde kort. Fair Play handler om Respekt og hvordan vi oppfører oss mot hverandre, både på og utenfor banen!

Fair play refererer til en konkurransesituasjon der alle deltakerne har like konkurranseforhold og samme muligheter til å strebe etter seier, samt ha en oppførsel mot hverandre som er ærlig, åpenhjertig og en tydelig dannet maner, også overfor de som ikke viser fair play. Videre inkluderes også respekt for andre, inkludert lagkamerater, konkurrenter og funksjonærer (for eksempel dommere) av ulik art.

God sportsånd er et begrep som beskriver etterlevelse av Fair Play og helhetlige holdning til sportens regler og etiske retningslinjer. God sportsånd og etterlevelse av Fair Play er en selvfølge for alle som representerer Blindheim IL i organisert sammenheng på fotballbanen. Dette inkluderer så vel spillere som foreldre og trenere. Treneren har en nøkkelrolle når det gjelder å påse at spillere og foreldre utøver Fair Play.

Se instruks for Fair Play ansvarlig på side 18.

### Trygge rammer

Arbeidet med å sikre at aktivitetene i klubben foregår innenfor trygge rammer er grunnleggende for en kvalitetsklubb. Det er viktig for spillernes trivsel, for foreldre som skal

vite at barna deres er aktive i trygge omgivelser, for trenere som har klare retningslinjer å forholde seg til. Dette gir klubben et godt omdømme.

En kvalitetsklubb skal velge seg (minst) ett tema årlig og gjøre seg kjent med temaet og utarbeide og implementere retningslinjer for alle aktiviteter i klubbens regi. Temaene en kvalitetsklubb skal arbeide med er:

- Eat Move Sleep
- Seksuelle overgrep og trakassering
- Doping
- Alkohol
- Trafikksikkerhet
- Kampfiksing og spilleavhengighet
- Mobbing og rasisme (som inngår i Fair play)
- Skader og forsikring



## Handlingsplan

### *Innledning*

All aktivitet i regi av idrettslaget skal foregå innenfor rammer der alle opplever trygghet. Det innebærer at vi skal utstråle tydelige holdninger rundt bruk av rusmidler, doping, mobbing, vold, rasisme, trafikksikkerhet, diskriminering og bekjempelse av seksuelle overgrep og trakassering. Trivsel og trygghet er fundamentalt for god sportslig utvikling, og forventes videre å ha positiv effekt på rekruttering, frafall og omdømme.

Blindheim Idrettslag skal sette fokus på ett bestemt tema innen «trygge rammer» hvert år på tvers av alle grupper i klubben. Den minste delen av arbeidet er å tilegne seg kompetanse og utarbeide retningslinjer, mens den største utfordringen er å implementere dette i den daglige klubbdriften.

Det er viktig – både for klubben selv og for alle medlemmer – at retningslinjene kommuniseres tydelig ut, eks. på klubbens hjemmesider.

### *Rusforebygging - tema for 2024 og 2025*

De fleste tenker på rus som en tilstand som oppstår ved bruk av rusmidler. Rus er egentlig en kjemisk prosess som foregår i hjernen. Rus kan påvirke oss både fysisk og mentalt, positivt og negativt. Rus kan skilles i to hovedtyper: den naturlige (som produseres av kroppen) og den kjemiske (som kan oppnås ved inntak av rusfremkallende stoffer).



## HÅNDBOK BLINDHEIM FOTBALL

BILs forebyggende arbeid vil konsentrere seg rundt følgende hovedgrupper av kjemiske rusmidler:

- Alkohol
- Narkotika
- Doping
- Røyketobakk og snus

Mål for planperioden:

- 1) Av BILs etiske retningslinjer fremgår det tydelig hvordan klubben stiller seg til bruk av rusmidler. Klubben skal sørge for at budskapet i retningslinjene forankres hos både trenere, foreldre og ledere.
- 2) Alle grupper i BIL skal sertifiseres som Rent IL.
- 3) Klubben skal tilegne seg kunnskap om utvikling i bruk av rusmidler blant unge, med fokus på BILs lokalmiljø.

### *Implementering*

<b>MÅNED</b>	<b>ANSVAR</b>	<b>AKTIVITET</b>
Mai 2024	LEDERFORUM	Godkjenne handlingsplan for 2024 og 2025
Juni 2024	FELLESADM. V/ DAGLIG LEDER	Publisere handlingsplan på BILs hjemmeside samt mailutsendelse til klubbens medlemmer
August 2024	FELLESADM. V/ DAGLIG LEDER	Idrettsskolens oppstartsmøte: DL holder innlegg med trygge rammer som tema
August 2024	FELLESADM. V/ DAGLIG LEDER	Markering av overdosedagen 31. August.
Oktober 2024	FELLESADM. V/ DAGLIG LEDER	Forespørre møte med Blindheim Ungdomsskole for å søke kunnskap om hvilken utvikling de ser i bruk av rusmidler blant unge.
Oktober 2024	FELLESADM. V. DAGLIG LEDER	Trafikksikkerhetsuka (fast årlig aktivitet)
November 2024	LEDERFORUM	Evaluering av 2024, og vurdering av behov for justeringer før 2025
Desember 2024	GRUPPENE	Frist for godkjenning som Rent IL.

	V/GRUPPESTYRER	
Året gjennom 2024 / 2025	GRUPPENE V/ GRUPPESTYRER / ANSATTE	Snakk om temaet på minimum ett trenermøte, foreldremøte, lagledermøte og spillermøte i løpet av året. Se ferdige maler.
Året gjennom 2024 / 2025	FELLESADM. V/ ADMINISTRATIV LEDER	Alle som leverer politiattest skal også få seg forelagt klubbens etiske retningslinjer.
Året gjennom 2025	GRUPPENE V/GRUPPESTYRER	Iverksette tiltak som vi er forpliktet til i Rent IL

### Våre etiske retningslinjer

- Alle arrangementer for barn og unge under 18 år skal være rusfrie. Dette gjelder også andre arrangementer der personer under 18 år er til stede.
- Trenere, lagledere og andre voksne ledsagere skal være rusfrie og ikke drikke alkohol på reiser, treningssamlinger, konkurranser og arrangementer med barn og unge til stede.
- Aktive skal ikke være påvirket av eller benytte rusmiddel av noe slag under trening, sportslige samlinger, kamper eller stevner.
- Bruk av illegale rusmidler eller preparater på dopinglisten er ikke forenlig med deltakelse i Blindheim Idrettslag.
- Skriftlig kommunikasjon mellom utøvere under 18 år og trenere/lagledere skal som hovedregel gå via foresatte. Ved behov for beskjed direkte til enkeltutøver plikter trener/lagleder å sette en annen voksen på kopi.
- I vår klubb sover vi sammen på sovesal når vi er på cuper – ingen voksne sover alene sammen med noen av medlemmene.
- Spillersamtaler skal skje i møterom eller andre mer «offentlige» steder, og alltid med mer enn en trener til stede.
- I vår klubb behandler vi alle med respekt, og avstår fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
- Trenere og ledere i klubben har plikt til å reagere på enhver handling som kan oppfattes krenkende, slik at barn og unge skal forstå at mobbing, trakassering og hets ikke er akseptert.
- Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
- Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
- Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøveres kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
- Tilstrebe å ha begge kjønn representert i lagenes støtteapparat.
- Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte.
- Vi skal vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.



- Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
- Ikke tilby noen form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
- Enhver skal gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparat (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere foreldre mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i organisasjonen/idrettsmiljøet.

### Klubbens målgrupper

Målgruppen kan sees på som å være «alle», men segmenteringen er nødvendig fordi hvert segment skal tilbys forskjellige tiltak.

Alder	Roller
5-6 år	Idrettsskole - fotball
7-10 år	Sportsmix – fotball, håndball, volleyball
11-12 år	Fotball, håndball, volleyball
13-16 år	Fotball, håndball, volleyball - dommere
17-19 år	Fotball, håndball, volleyball – tillitsrolle - trenere - dommere
Seniorspillere	Fotball, håndball, volleyball – tillitsrolle - trenere - dommere
Voksne	Sosialt aktive – tillitsrolle - trenere - dommere
Pensjonister	Del av miljøet

### Seniorgruppa

Blindheim Idrettslag skal oppmuntre eldre medlemmer av idrettslaget til fortsatt å holde kontakt og etter ønske bidra i idrettslagets dugnader. Vi vil legge til rette for dette for eksempel ved å tilby seniorenne fri bruk av møterom og gratis adgang til idrettslagets arrangementer

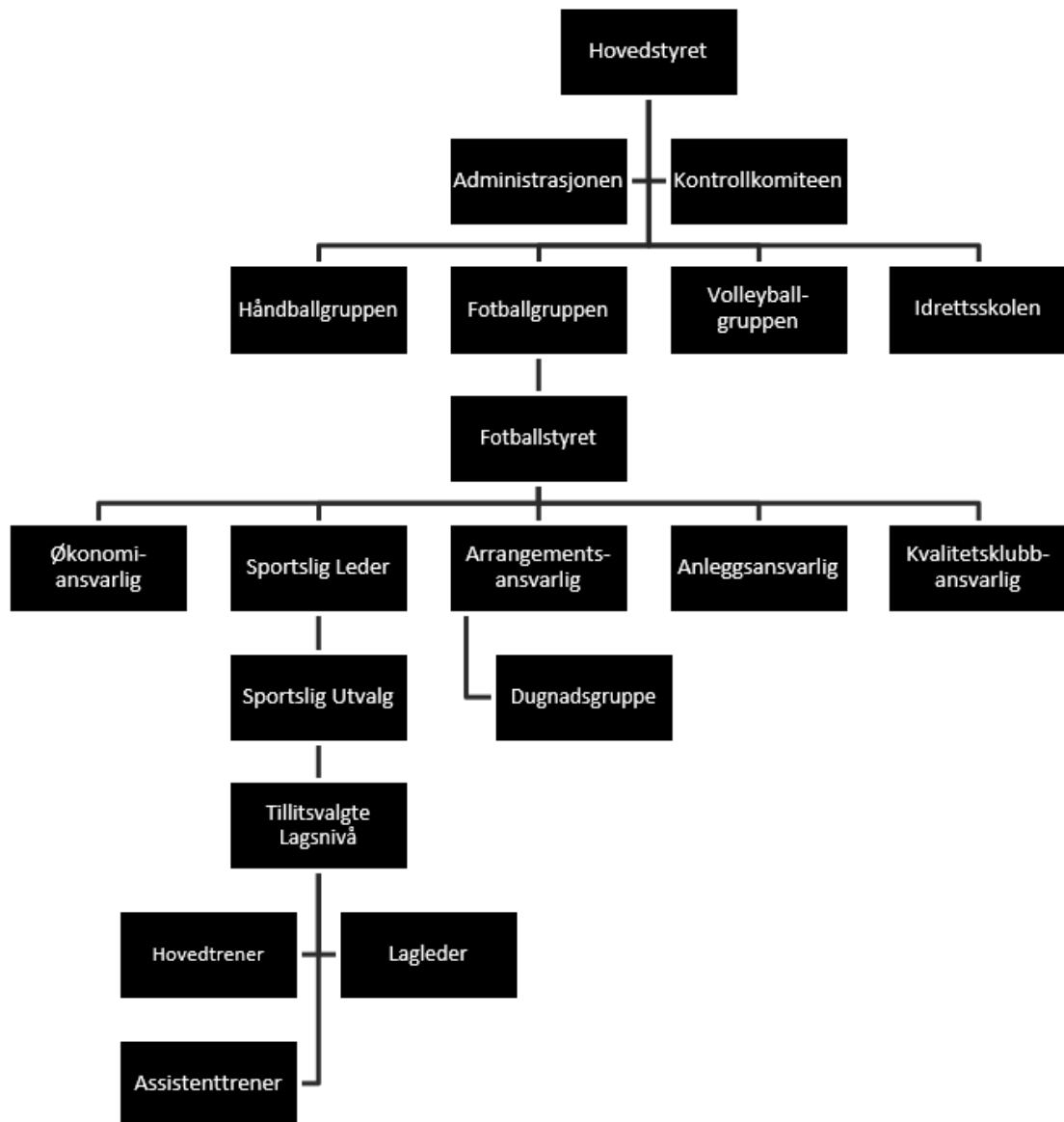
### Klubbens lover

Fotballgruppen er en undergruppe av Blindheim Idrettslag og følger således vedtektene som gjelder for klubben og NIF's lovnorm for idrettslag. Klubbens vedtekter ligger tilgjengelig på vår hjemmeside.

### Klubbens organisering

Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet. Her velges et hovedstyre sammen med et kontrollutvalg, valgkomite og revisor. Blindheim Idrettslag er organisert i undergrupper som har ansvaret for å drifte idrettslagets sportslige tilbud. Gruppene ledes av valgte gruppestyrer, som har det fulle ansvar og frihet for driften av sin gruppe. Friheten er begrenset av idrettslagets vedtekter og overordnede strategi, nedfelt i BILs klubbutviklingsplan.

## Fotballens organisasjonskart



### Fotballstyret

Fotballgruppa avholder et eget årlig møte hvor gruppens medlemmer organiseres. Her blir Fotballstyret konstituert. Fotballstyret ledes av en styreleder og skal videre bestå av tilstrekkelig antall personer med tildelte ansvarsområder:

- Sport
- Økonomi
- Arrangement
- Kiosk
- Kvalitetsklubb
- Anlegg



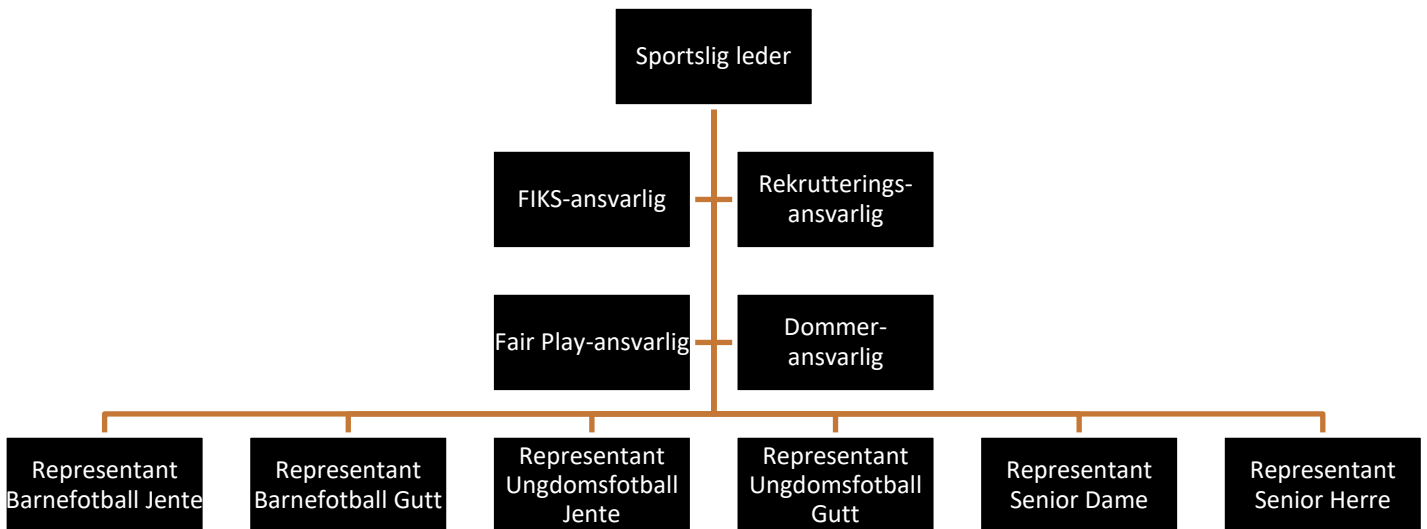
Om nødvendig kan samme person inneha flere ansvarsområder. En av fotballstyrets medlemmer skal assistere styreleder som nestleder.

Kontaktinfo til fotballstyret ligger på [hjemmesiden](#) vår.

### Sportslig ledelse

Sportslig Utvalg (SU) fungerer som den sportslige ledelsen i Blindheim Fotball. SU har det operative ansvaret for den sportslige aktiviteten i klubben.

### Organisasjonskart sportslig utvalg



### Mandatet til sportslig utvalg

- Sikre kvaliteten på den sportslige aktiviteten i BIL
- Etablere nødvendige strukturer på sport og legge planer for:
  - Rekruttering
  - Sportsplan
  - Sportslig Ledelse
  - Trenerveileder
  - Dommerutvikling
  - Sesongplanlegging og kampavvikling
  - Trenerkompetanse
- Implementere og videreutvikle de sportslige planene i klubben



- Håndtere avvik

### Roller i utvalget

Sportslig leder, FIKS-ansvarlig, rekrutteringsansvarlig, dommeransvarlig, Fair Play-ansvarlig, representanter fra barne- / ungdoms- / senior-fotballen

Rollen trenerveileder fylles av fotballens ansatte. I forbindelse med oppgaver knyttet til sport rapporterer også de til SU.

### Møter

SU avholder jevnlig møter som skal være planlagt og beskrevet i BIL's årshjul ved inngangen til nytt år

### Roller i Fotballstyret

#### Leder

- Leder styrearbeidet.
- Følger opp fotballens utvalg og komiteer.
- Sørger for at styremøter avholdes og er ansvarlig for saksliste.
- Sørger for oppfølging av vedtatte saker.
- Skal sammen med kvalitetsklubbansvarlig påse at fotballgruppens styringsdokumenter revideres.
- Ansvarlig for at de frivillige funksjonene i dette dokumentet besettes.
- Sender statusrapport til hovedstyret i forkant av hvert hovedstyremøte.

#### Nestleder

##### *Økonomi/kasserer*

- Besørger gode rutiner for økonomihåndtering og etterser at disse følges.
- Attesterer fakturaer i godkjenningssystemet før utbetaling.
- Gjennomgår regnskapsrapporter månedlig og holder styret oppdatert på økonomisk status.
- Utarbeider utkast til budsjett før hvert regnskapsår. Budsjettet fremlegges for styret for godkjenning.
- Kontrollerer at det utstedes fakturaer for alle salgsaktiviteter.
- Følger opp likviditet og planlegging av kontantstrøm.
- Er diskusjonspartner for regnskapsfører i faglige spørsmål.
- Sikrer forsvarlig håndtering av kontanter i forbindelse med arrangement.

##### *Sekretær*

- Skrive og distribuere protokoll fra årsmøte i BIL fotball.
- Skrive og distribuere referat fra styremøter i BIL Fotball.
- Annonserer årsmøtet og distribuere årsmøtepapirer gjennom fotballens kommunikasjonskanaler.



- Arkivering av korrespondanse/dokumenter i Box.

### Sportslig leder

- Ansvarlig for videreutvikling av det sportslige tilbudet i fotballgruppa.
- Overordnet ansvar for sportsplan (herunder implementering, evaluering og revidering), og kvalitetssikre at denne legges til grunn for gjennomføring av aktivitetene i klubben.
- Sette rammer for støtteapparat til satsningslagene for kommende sesong, og rekruttere trenere i samarbeid med de ansatte.
- Sørge for at alle trenere er kjent med sportsplan.
- Ansvarlig for at trenerforum blir gjennomført iht. sportsplanen.
- Ansvarlig for sportslig utvalg som består av rekrutteringsansvarlig, FIKS-ansvarlig, dommeransvarlig, Fair Play-ansvarlig og lagsrepresentanter.
- Rapportere saker fra sportslig utvalg til styret, enten som styrerepresentant eller via kontaktperson i styret.
- Innkaller og leder møter i sportslig utvalg.

### Anleggsansvarlig

- Arbeidet går ut på å samle mest mulig informasjon om hva som trengs for å drifte og vedlikeholde anlegget til fotballgruppen. Her gjelder det eksisterende anlegget, som KGB 1 og KGB 2, gressbanen, lys- og lydanlegg, reparasjoner, vedlikehold o.l.
- Presentere årsplan for drift og vedlikehold.
- Anleggsansvarlig vil til enhver tid ville motta ønsker fra lag og ledere om pågående og nye prosjekter / tiltak på anlegget. Ønskene må samles opp og presenteres ovenfor styret i fotballgruppen.
- Det er styret som vil kunne godta og iverksette prosjektene, i forhold til økonomi, tid o.l.
- Anleggsansvarlig vil så kunne fremskaffe dugnadspersonell, innhente tilbud o.l.
- Koordinere dugnadsarbeidet ifb vårdugnad for fotballgruppa.

### Kvalitetsklubbansvarlig

- Påse at klubben til enhver tid har personer til de ulike rollene som må fylles for å tilfredsstille kriteriene som kvalitetsklubb.
- Implementere kvalitetsklubb-arbeidet i klubben blant aktive, trenere og ledere.
- Påse at klubben holder frister overfor krets og stiller opp på de tiltakene som klubb inviteres til av krets som en konsekvens av at vi er kvalitetsklubb.
- Påse at klubben hele tiden fronter og driver kvalitetsklubb-prosjektet i den hensikt å videreutvikle klubben.
- Lede ulike satsingsområder innenfor kvalitetsklubb-prosjektet.
- Være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot SFK .
- Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard på trener-, leder- og verdiarbeid i klubben.



- Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva NFF legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis.
- Tilegne og opprettholde inngående kunnskap om kvalitetsklubbkonseptet.
- Følge opp de standarder som er satt i systemet med tanke på implementering og etterlevelse av klubbens kvalitetsklubbarbeid i praksis.
- Følge opp og utbedre eventuelle avvik fra kriteriesettet for kvalitetsklubber.
- Sette kvalitetsklubbkonseptet på styrets agenda slik at man etterlever de retningslinjene som er lagt.
- Ansvar for årlige statusgjennomganger for kvalitetsklubb.
- Ansvar for oppfølging av handlingplan for Trygge Rammer

### Turneringsleder Tafjord Cup

- Leder har det overordnede ansvaret for planlegging og gjennomføring av cupen.
- Søke kretsen om godkjenning til å arrangere cup.
- Kalle inn og delta på forberedende møter i arrangementsgruppa.
- Kalle inn og delta på evalueringsmøte.
- Sende ut møtereferat.
- Koordinering av alle turneringsfunksjoner.
- Utsending av info internt og eksternt
- Rapportering til fotballstyret underveis og etter gjennomført turnering

### Kioskansvarlig

- Ansvar for å vedlikeholde/oppdatere årlig vaktplan.
- Sende vaktplanen ut til alle oppmenn og administrasjon i BIL for å legge det ut på BIL's nettside
- Sende ut påminnelse til lag som skal ha kioskvakter påfølgende uke.
- Kioskinstrukser utarbeides av administrasjonen. Kioskansvarlig evaluerer innholdet og sørger for distribuering ut til kioskvaktene.
- Oppfølging av rutiner knyttet til kontanthåndtering og bruk av Vipps.
- Sørge for at det til enhver tid er varer i kiosken. Samarbeid med administrasjon om innkjøp er naturlig.
- Påse at det til enhver tid finnes nødvendig utstyr i kiosk og at den ellers er ren og i god stand.
- Tøm og klargjør kiosken for vinter ved sesongslutt.

### Roller tilknyttet «sporten»

#### Trenerveileder

- Trenerveileder skal være veileder for våre lag i barne- og ungdomsfotballen. Det er ønskelig at alle trenere får en periode i året med oppfølging fra veileder.
- Sparringspartner for treneren – være retningsgiver på feltet og i praksisen rundt lagene.



- Én til én-oppfølging av trenere på felt, men også evne å se treneren i sitt team og hjelpe treneren med å reflektere rundt dette.
- Hjelpe trenerteam med å spille hverandre gode – gjennom å synliggjøre hvilke roller og praksis på feltet som de enkelte trenere bør ha.
- Sørge for at trenere i klubben har oversiktlige års- og periodeplaner som samsvarer med klubbens spillestils dokument og sportsplan.
- Sørge for at det er samsvar mellom klubbens sportsplan og faktisk aktivitet og praksis på feltet.
- Hjelpe trenere med å synliggjøre klubbens verdier på feltet.
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben. Skal kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
- Rekruttering av nye trenere.
- Trenerveileder er ansvarlig for å drifte etter de visjoner, målsettinger og retningslinjer som klubben har.
- Være bindeledd mellom treneren og klubbens ledelse.

### Rekrutteringsansvarlig

- Rekrutteringsansvarlig skal følge med på tidlig-registreringen og følge opp at det er en god geografisk spredning på de nye spillerne.
- Rekrutteringsansvarlig er ansvarlig for å organisere én fellestrening i uken fra første uke etter påske frem til sommerferien der klubben stiller med kompetente trenere.
- Treningsopplegget skal være gratis frem til sommerferien, og det skal også tilrettelegges for at spillernes foresatte, som møter opp sammen med sine spillere, får en god opplevelse av fellesskapet i klubben. Denne perioden med fellestreninger heter «Velkommen til fotball».
- De første treningene må ses på som en introduksjon til fotballen. Alle trener samtidig og på samme område. Spillerne deles inn i grupper basert på sosiale kriterier, og på bakgrunn av hvilken skole de går på.
- Rekrutteringsansvarlig har ansvar for å kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene. Her skal det rekrutteres én hovedtrener, én hovedlagleder, samt flere assistenttrenere.
- Rekrutteringsansvarlig skal gjennomføre et foreldremøte for det nye årskullet før «Velkommen til fotball» er over, og gjerne i forbindelse med en av treningene. Her bør klubbens verdier, mål og retningslinjer blir presentert, samt videre fotballtilbud, kontingenter og annen nyttig informasjon.
- Rekrutteringsansvarlig har ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan. Han skal ha oversikt på hvor mange gutter og jenter som begynner på skolene vi rekrutterer fra og føre statistikk på hvor stor andel vi får med oss fra hver klasse på hver av skolene, samt andelen av klubbens medlemmer i årsklassen som begynner med fotball.
- Rekrutteringsansvarlig skal sammen med Sportslig leder forberede og lede organiseringen av påfølgende sesong. Lagene skal være foreldredrevne med assistanse fra fotballavdelingen.
- Sørge for tilstrekkelig opplæring av nye trenere, både mht. innføring i klubbens føringer og policy, men også ute på feltet.



- Sørge for at treningsprogrammer/planer for trenere er lett tilgjengelig.
- Sette i gang tiltak som bidrar til aktiv rekruttering av jenter dersom det ved oppstart ikke er tilstrekkelig antall til et eget jentelag.
- Informere trenere om kurs og/eller faglige samlinger de kan/bør være med på. Barnefotballkvelden er obligatorisk for alle trenere, delkurs 1 av C-lisens er obligatorisk for hovedtrenere og fortrinnsvis bør det gjennomføres før sesongstart - ass.trenere oppfordres også til å gjennomføre kurset.
- Tydeliggjøre forventninger om at trenere deltar på trenersamlinger klubben arrangerer.
- Presentere klubb, verdier, holdninger og visjon.
- Evaluere rekrutteringstiltakene fortløpende og jobbe for forbedring. Holde god kontakt med trenerapparatene og være tilgjengelig for foreldregruppen
- Oppfordre lagledelsen til å opprette lukket Facebookgruppe for laget, denne vil i mange tilfeller fungere godt som informasjonskanal.

### FIKS-ansvarlig

- Påse at styret, utvalg og ansatte til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- Påse at klubben til enhver tid har personer med nødvendige "tilganger" i FIKS.
- Påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver

### Dommeransvarlig

- Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å ha tett kontakt og godt samarbeid med:
  - Klubbens dommere
  - Klubbens styre og administrasjon
  - Lagledere og trenere
  - Fotballkretsen
- Skal sammen med styret ha hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Skal sørge for å gjennomføre klubbdommerkurs.
- Har ansvaret for å tilby dommere som har ambisjoner og talent, videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- Har ansvaret for å påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Har ansvaret for å påse at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Skal tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleirer.
- Har ansvaret for oppsett av dommere på alle aldersbestemte kamper, og skal i samarbeid med sportslig leder sørge for at vi har nok dommere til turneringer og cuper som TAFJORD Cup, Futsal osv.



### Fair Play-ansvarlig

- Fair play-ansvarlig er klubbens fagansvarlige og kontaktpunktet til andre klubber, SFK og NFF sentralt.
- Har det overordnede ansvaret for å koordinere og implementere klubbens Fair play-arbeid i alle lag i klubben.
- Har ansvar for at nødvendig Fair play-materiell og utstyr bestilles og er tilgjengelig
- Har ansvar for at kampverten får god opplæring i Fair Play.
- Har ansvar for behandling av Fair Play-rapporter.
- Fair Play-ansvarlig fremlegger saker for sportslig utvalg med instilling til saksbehandling.
- Fair Play-ansvarlig rapporterer til sportslig utvalg ved sportslig leder.
- Følge opp elementene i sportsplanen i forbindelse med trenermøter, lagledermøter, spillermøter og foreldremøter.

### Lagsroller

#### Trenere

- God kjennskap til klubbens Sportsplan, som grunnlag for all sportslig aktivitet.
- God kjennskap til NFF sin Fair Play-visjon, sørge for at det gjennomføres Fair Play-hilsen før og etter hver kamp laget spiller.
- Planlegging og gjennomføring av treninger i tråd med Sportsplanens målsetninger.
- Prioritering av lagets treninger og kamper, og oppmøte i god tid.
- Sørge for at alt utstyr brukt på trening settes korrekt tilbake i materialrommet etter trening.
- Gjennomføring av minst ett delkurs i NFF C-lisens (16 timer)
- Fremvist gyldig politiattest i tråd med reglene fra Norges Idrettsforbund.
- Bidra til at alle spillere i Blindheim opplever varig fotballglede uavhengig av ferdigheter og muligheter, se samtlige spillere på laget, og å jobbe mot mobbing og intoleranse i gruppa.
- At klubbens og NFFs til enhver tid gjeldende regelverk blir fulgt.
- Å stille til trening og kamp iført klubbklær.
- At informasjon fra klubben gjennomgås og følges opp i praksis.
- Deltakelse på Trenerforum i klubbens regi.
- Gjennomføre minst ett spillermøte i løpet av året.
- Representere klubben utad på en måte preget av respekt og god sportsånd.

### Kampvert aldersbestemt (6 – 19 år)

#### *Fair-play møtet*

Kampvert tar initiativ til Fair play-møte mellom trenerne og dommer, og går gjennom punkter som angitt i dokumentet «Trenervett» som finnes på klubbens hjemmeside.

#### *Kampvert hjemmekamper*

Kampverten sin rolle er å bidra til en profesjonell gjennomføring av Blindheim sine hjemmekamper og spiller en viktig rolle både overfor eget lag, gjestende lag, dommere og Sunnmøre Fotballkrets.



Kampvertens oppgave er å bidra til en god ramme rundt kampen preget av Fair play, og også være en støttespiller for dommeren. Kampverten har på gul kampvert-vest, og har med seg foreldrevettkort (ligger i kiosken). Møte opp senest 1 time før kampstart.

### *Før kampen*

- Ønske velkommen begge lag og dommer.
- Sørge for at bane og mål er i orden. Bane er klar rigging 15 min før kamp start.
- Oppfordre til at tilskuere plasseres på motsatt side av lagene og står godt utenfor sidelinjen.
- Bistå hjemmelagets trener i å avholde Fair play-møte.
- Bistå i å organisere Fair play-hilsen før kampstart.
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113. Vær oppmerksom på at det er hjertestarter i dommergarderobe og hos tilsynsvakt.
- På ungdomskamper skal kampvert sette ut og ta inn hjørneflagg på 11-er kamper, om kampen spilles nede på KGB1 finner dere hjørneflaggene på klubbhuset i dommergarderoben, om kampen spilles oppe på KGB2 finner dere hjørneflaggene rett innfor døren på tribunebygget.

### *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
- Takker begge lag og dommer
- Motta dommerregning, attestere denne og sørge for levering til klubbadministrasjonen for utbetaling (legges i postkassa utenfor kjøkkeninngangen på klubbhuset). Utbetaling skjer innen 10 dager og utbetalingsdag er på torsdager.
- Sørge for at alt utstyr er tilbake på plass og at garderobene er kostet og ryddige.
- Melde tilbake til administrasjonen om der er mangler i utstyr.
- Dette skal fast være i dommergarderoben:  
-Hjertestarter. - Båre. - Kampvertvester. - Stoppeklokke. -Dommerfløyter. - Linjeflagg.- Medisinskrin.

### **Kampvert seniorfotball**

Kampverten sin rolle er å bidra til en profesjonell gjennomføring av Blindheim sine hjemmekamper og spiller en viktig rolle både overfor eget lag, gjestende lag, dommere og Sunnmøre Fotballkrets. Kampvertens oppgave er å bidra til en god ramme rundt kampen preget av Fair play. På våre hjemmekamper har vi to kampverter.



### *Før kamp:*

1. Møte opp senest 1,5 timer før kampstart. (evnt. i god tid før gjestende lag og dommer ankommer, noe som skal være avtalt på forhånd)
2. Ta på Kampvert-vesten (ligger i dommergarderoben) slik at det er tydelig for både lagene og dommerne hvem som har denne rollen.
3. Sjekke at garderobene er låst opp og at de er ryddige.
4. Trener sørger selv for 3 egne matchballer.  
NB! Dette skal for øvrig være å finne i dommergarderoben:  
-Hjertestarter -Båre -Medisinskrin  
-Kampvester -Stoppeklokke -Linjeflagg (Dommerfløyte må dommer sørge for selv)
5. Sjekke at målene på bana er på plass og har hel netting.
6. Plassere ut hjørneflaggene dersom de mangler (de står i gangen utenfor garderobene i klubbhuset).
7. Ordne frukt og kaffe til hjemmelag og bortelag.
8. Ta imot dommer og ønske velkommen til Blindheim og vise an til dommergarderoben.  
Sett fram tre flasker med vann til dommerne i dommergarderoben.
9. Ønske gjestende lag velkommen når de ankommer, og vise dem til garderoben.
10. Kampvert tar initiativ til Fair play-møte mellom trenerne og dommer og går igjennom punkter som angitt i dokumentet «Trenervett».
11. Ha telefon for om nødvendig å kunne ringe 113 (informer eventuelt foresatte om Idrettens Skadetelefon 987 02 033)

### *Under kamp:*

1. Påse at reaksjoner mot dommer er innen rimelighetens grenser, og snakke med dommer i pausen.
2. Oppfordre til gode og positive tilrop fra publikum, og ta kontakt hvis det går over streken.
3. Oppfordre tilskuere til å oppholde seg godt unna sidelinjen, og på motsatt side av lagene.
4. Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere både mot spillere og dommer.

### *Etter kamp:*

1. Bistå i å organisere Fair Play hilsen.
2. Takke begge lag og dommer for kampen.
3. Rydde rundt banen etter kampslutt.
4. Sørge for at alt utstyr er tilbake på plass og påse at hjemme-og bortelag tar ansvar og koster, rydder og låser garderobene.
5. Melde tilbake til administrasjonen om der er mangler i utstyr.
6. Varsle skriftlig, i henhold til klubbens retningslinjer for håndtering av uønskede hendelser (eks. trakasering, trusler) snarest etter kamp til administrasjonen (post@blindheim.idrett.no).



## Laglederrollen

### Generelt

- Hvert lag i BILFOT skal velge minst en (1) lagleder. **Lagledere skal administrere alt annet enn treningen rundt laget, heri bl.a. all flytting/omberamming av kamper mot fotballkretsen, Dommere og motstander.** Laglederen skal være en koordinator og bidragsyter til en god kommunikasjon mellom spillere, foreldre og klubbledelse når det gjelder praktiske, økonomiske og sosiale tiltak. Laglederen kan fritt be om hjelp fra foreldre/foresatte (av lagets spillere under 18 år) eller av spillerne og/eller lagets ressursgruppe (for eksempel a-lag) for å få utført sine oppgaver.
- Laglederen skal samarbeide med trener, samt:
  - Gjøre seg kjent med innholdet i laglederpermen.
  - Delta på lagledermøter.
  - Utarbeide spillerlister med navn, fødselsdato, adresse, postnummer, telefonnummer, mobilnummer, e-post adresse samt navn på foreldre/foresatte med telefon, mobiltelefon og e-post adresse.
  - Arrangere minimum 2 foreldremøter pr. år, ved sesongstart og ved sesongslutt
  - Sørge for kontinuitet av tillitsvalgte foran ny sesong
  - Skrive årsrapport – for laget.

### Utstyr

- Lagleder er ansvarlig for:
  - Ut- og innlevering av alt utstyr til laget.
  - At utstyret er komplett og i orden til enhver tid.
  - Laget skal ha førstehjelpsskrin, det skal med på treninger, kamper o.a. Lagleder er ansvarlig for at det er komplett før hver aktivitetsstart.

### Kamper

- Vedr. kamper skal lagleder:
  - Sørge for at laget blir påmeldt til serie og cuper innen gjeldene tidsfrister.
  - Gi informasjon til spiller og foreldre om aktuelle tidspunkter, spillested og reisemåte.
  - Koordinere foreldrekjøring ved lengre reiser.
  - Inngå avtaler med motstander om dag, tid og sted.
  - Ved hjemmekamper og turneringer sørge for merking av bane, sikring av mål, tilgang på baller samt dommere.
  - Inngå avtaler med dommere (og linjedommere ved behov).
  - Fulle ut elektronisk dommerkort og sende dette til SFK.
  - Fulle ut evalueringsskjema (miniturneringer) og sende dette til SFK innen fristutløp.
  - Kontrollere at spillere har betalt lisens (fra det året de fyller 16 år).

### Økonomi

- Vedr. økonomi skal lagleder:
  - Distribudere ut og samle inn foreldrekontrakter.



- Distribuere loddsalg.
- Andre tiltak/aktiviteter.

### Sosialt

- Vedr. sosiale tiltak skal lagleder:
  - Arrangere avslutningsfest for spillere ved sesongslutt.
  - Bidra på en positiv måte å skape god ånd i laget og stimulere til ett godt kameratskap.

## Andre roller

### Politiattestansvarlig

- Sende ut en fellesmail ved sesongstart med oppfordring til alle tillitsvalgte i klubben om å søke om politiattest. Det er naturlig å sende ut i januar for tillitsvalgte i fotball, og i september for tillitsvalgte i volleyball, håndball og idrettsskolen.
- De som ikke responderer på første henvendelse må følges opp med ny mailhenvendelse. Da de tillitsvalgte som mangler politiattest må be klubben om en bekreftelse på formålet, vil det være enkelt for politiattestansvarlig å se hvem som responderer og ikke.
- Politiattestansvarlig har ansvar for at de som etter en viss tid ikke har forevist politiattest eller har anmerkninger på attesten får beskjed om at BIL ikke kan gi oppgaver til vedkommende og nektes å utøve tiltenkt rolle.

### Speakeransvarlig

- Sette opp vaktliste til alle seniorkamper og Tafjord Cup.
- Utarbeide speakerinstruks til de ulike arrangementene.
- Påse at tenikken er i orden, at mikrofon, resultat-tavle og musikk er klart til bruk.
- Til Tafjord Cup og ev. andre turneringer må det innhentes bane-og kampoppsett.

## Ansatte Fotball

### Sportslig koordinator

- Leder for Akademiet.
- Assistenttrener damelaget og hovedtrener J17.
- Oppgaver knyttet til FFO.
- Ansvar (sammen med andre ansatte i fotballen) for å lede barne- og ungdomssatsingen i fotballen i tråd med kurs satt av fotballstyret og sportslig utvalg.
- Trenerutvikler
- Påmelding av lag til seriespill og turneringer.
- Nominering av spillere til satelitt.
- Trener satelitt
- Søknad om turneringer, fotballskoler og halltid.
- Brøyting av KGB1 på vinterstid.
- Organisator ifb miniturneringer.
- Trenerutvikler 2 årskull.



- Alle jenter på bana.
- Medansvarlig for trenerforum.
- FIKS-ansvarlig
- Rekrutteringsansvarlig

### Leder for FFO og trenerutvikler

- Leder for fotballens fritidsordning.
- Ansvar (sammen med andre ansatte i fotballen) for å lede barne- og ungdomssatsingen i fotballen i tråd med kurs satt av fotballstyret og sportslig utvalg.
- Trenerutvikler
- Hovedtrener for herrelaget og leder for trenerteamet rundt herrelaget og G19.
- Brøyting av KGB1 på vinterstid
- Sørge for at det avholdes årlig grasrottrenerkurs
- Ansvarlig organisator for Tine Fotballskole
- Medansvarlig for trenerforum.
- Akademitrener
- Trener satelitt

### Andre ansattressurser

#### Daglig leder

- Personalansvar (sammen med hovedstyret).
- Daglig oppfølging av fotballens aktiviteter.
- Overordnet ansvar for klubbens markedsarbeid.
- Utarbeider og oversender månedlige regnskapsrapporter til økonomiansvarlig for gjennomgang.
- Administrerer dokumenthåndteringssystemet Box.
- Bistår kasserer i utarbeidelsen av fotballens budsjett.

#### Administrativ leder

- Innhenting av politiattester.
- Innmelding/utmelding av medlemmer og hovedansvar for listekontroll i Kxweb.
- Fakturering av aktivavgifter.
- Medlemsservice alle grupper.
- Bruk av klubbhus; nøkkeltilganger, utleie og booking av møterom.
- Ansvarlig for klubbens medlemssalg.

#### Regnskapsarbeider

- Håndterer postmottak, skanner alle inngående fakturaer og registrerer dem inn i Tripletex med angivelse av hvem som skal godkjenne og attestere fakturaer før utbetaling og bokføring.
- Bokfører bilag.
- Mottar dommerregninger, reiseregninger og effektuerer disse samt foretar utbetaling av lønn til trenere.



- Besørger innrapportering av godtgjørelser til skattemyndigheter. - Fakturerer aktivavgifter og følger opp innkrevningen av disse overfor alle aktive.
- Utsteder fakturaer på vegne av fotballgruppa etter instruks og følger opp innkrevningen av disse.
- Foretar bankavstemminger og relevante avstemminger mellom hovedbok og reskontroer.

## Å være/bli medlem i Blindheim Fotball

### Kontingenter og avgifter

For å ta del i Blindheim Idrettslags aktiviteter må man være medlem av klubben.

Medlemskapet er personlig og gir deg både rettigheter og plikter.

Tabellen viser prisen på medlemskontingent i 2025, vedtatt på idrettslagets årsmøte i 2024.

Medlemskontingent Blindheim Idrettslag	Sats
En aktiv med foresatte	1000,-
To aktive med foresatte	1700,-
Tre eller flere aktive med foresatte	2200,-
Støttemedlem	400,-
Dommere, trenere, tillitsvalgte	50,-

Man betaler bare én medlemskontingent, uavhengig av antall idretter man utøver i Blindheim Idrettslag. I tillegg til medlemskontingenten kommer den en aktivavgift for de enkelte gruppene man utøver idrett i. Tabellen nedenfor viser aktivavgiften som skal betales for spillerne i Blindheim Fotball. Satsene ble vedtatt på det årlige møtet til Blindheim Fotball i 2024 for sesongen 2024.

Årsklasser	Alder i løpet av året	Sats
Senior Herre / Dame A-lag	20 år ->	3400,-



Senior Herre B-lag	20 år ->	2000,-
Senior Dame B-lag	20 år ->	3200,-
Gutt / Jente	17 – 19 år	3200,-
Gutt / Jente	15 – 16 år	2950,-
Gutt / Jente	13 – 14 år	2750,-
Gutt / Jente	10 – 12 år	2000,-
Gutt / Jente	7 – 9 år	1850,-
Gutt / Jente	6 år	1150,-
Maks beløp pr. familie *		5200,-

*\*Har man flere barn i alderen 6 til 16 år vil man få en avkorting i aktivavgiften. Maks beløp man skal måtte betale er altså 5200,-.*

Medlemskontingenten faktureres i januar, etterfulgt av aktivavgiften i mars. Betalt medlemskontingent og aktivavgift er et krav for å få trene og spille kamper for klubben.

## Dugnad

### Lagsdugnad

Vi har arrangementer, høy sportslig aktivitet og et betydelig uteanlegg på Blindheim Idrettspark som krever vedlikehold. Foresatte for alle barna, samt spillere i junior og seniorklasser, er derfor forpliktet til å delta på dugnader som blir fordelt på lagene. Alle lag får tildelt arrangementer hvor en har dugnadsansvar. I tillegg vil lagene få fordelt ansvaret for åpen kiosk i fotballsesongen, samt ulike dugnadsoppgaver i forbindelse med vedlikehold og oppgradering av vårt uteanlegg, slik at det fremstår som rent og ryddig for de aktive og besøkende. Denne innsatsen er viktig for å kunne bygge og opprettholde et godt sportslig tilbud til barn og unge på Blindheim samt bidra til et godt nærmiljø.

### Medlemssalg

I fotballgruppa er det vedtatt obligatorisk medlemssalg for spillere fra alle årskull, med unntak for 6- og 7-åringer og B-lag herrer. En slik dugnad er valgt for å holde aktivavgiften nede. Dette gir de familier som ønsker det anledning til å videreselge produktene og få igjen utlegget, alternativt benytte produktene selv. De som ikke ønsker å ta del i ordningen vil da få anledning til å kjøpe seg fri.

For en families førstefødte skal det selges for kr 2.200,- og deretter kr 1.100,- for de neste barna. Den som ikke oppfyller kjøpsforpliktelsen vil automatisk få en faktura ved årets slutt



tilsvarende den fortjenesten som skapers for idrettslaget ved salg av varene. Beløpet er 800,- for første barn og 475,- for barn to og tre.

Hvilke produkter som tilbys kan variere noe fra år til år, men i fotballgruppa er det tradisjon for å tilby ved, toalettpapir og ulike sjømatprodukter.

### Drakter

Utøvere i Blindheim Idrettslag får låne drakt av klubben. Utøver plikter å returnere drakten til idrettslaget ved endt medlemskap. Om drakten ikke returneres faktureres utøver kostpris for drakten. Per 2024 er satsen 500 kroner per drakt.

### Medlemsfordeler

#### **Umbro / B. Rongve**

For klubbens medlemmer gjelder følgende rabatter på bekledning og utstyr ved kjøp hos vår klubb-butikk Rongve.

- 25 % på Umbro klubbdress (bukse og genser)
- 20 % på Umbro klubbprodukter
- Fotballsko: Umbro 25 %, Øvrige merker 15 % (Adidas/Puma/New Balance mflr.)
- 25 % på alle lagerførte indoor-sko (Håndball) og løpesko (Mizuno/Scott)
- 15 % på øvrige merkevarer/produkter både på klubbavdeling og sentrumsbutikken
- 20 % på dommerutstyr uansett merke

Rongve holder til i Smibakken 3 i Breivika. Klubbkolleksjonen er også tilgjengelig for kjøp i [nettbutikken](#).

### **Aktiv Trening**

Alle medlemmer i Blindheim Idrettslag får gode betingelser på medlemskap hos vår samarbeidspartner Aktiv Trening.

Obs! Ifb. innmelding må det sendes en mail til [post@blindheim.idrett.no](mailto:post@blindheim.idrett.no) med navn på den som skal innmeldes, slik at vi kan bekrefte at vedkommende er gyldig medlem i BIL.

### **Flügger Farve**

Handler du hos Flügger Farve gagnar det både deg og klubben. Medlemmer av Blindheim IL får nemlig 20 % rabatt på hyllepris, i tillegg får idrettslaget 5 %.

Det holder å nevne at du er medlem i Blindheim Idrettslag ved betaling i kassa.

### Politiattest

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



avkreves politiattest. Pålegget fra Norges Idrettsforbund tilsier at vi ikke kan gi oppgaver til de som ikke fremviser politiattest eller de som har anmerkninger på attesten.

Hovedstyret i Blindheim Idrettslag har oppnevnt Randi H. Erstad Skovly (ansvarlig) og Beate R. Kavli (vara) til å håndtere ordninger med politiattest i klubben vår.

NB! Først må du få en bekreftelse fra klubben på formålet med søknaden. Be om dette ved å sende epost til administrasjonen på [post@blindheim.idrett.no](mailto:post@blindheim.idrett.no). Her må du oppgi følgende:

- Fødselsdato
- Beskrivelse av verv (eks. oppmann VB JU11)

### **Slik gjør du ved elektronisk søknad:**

Er du over 18 år er det enklest for deg å søke om politiattest på nett. Har du nettbank, kan du bruke samme pålogging for å sende søknad om politiattest. Her følger informasjon om hvordan du gjør det.

1. Innlogging på <https://attest.politi.no/>. Logg inn med MinID, BankID, Buypass eller Commfides. Dette bekrefter hvem du er, og du skal derfor ikke legge ved kopi av legitimasjon.

2. Valg av formål. Velg rett formål fra nedtrekksliste i skjema. Spørsmål om formål retter du til arbeidsgiver / den som krever politiattesten (Randi eller Beate i administrasjonen).

Bekreftelse på formål (det eneste vedlegget ved søknad på nett). Du kan skanne eller ta bilde av bekreftelsen hvis du ikke har den digitalt. Sjekk at filen er lett å lese før du sender den ved søknaden din. Følgende filformater er tillatt: docx, doc, pdf, jpg, jpeg, png, tiff, tif. Filen må ikke være større enn 4 MB. Noen formål trenger ikke bekreftelse. Du får da ikke valget om å legge ved fil.

### **Slik gjør du det ved ikke-elektronisk søknad om politiattest:**

Er du under 18 år eller av andre grunner ikke har mulighet til å søke om politiattest elektronisk? Da kan du finne mer info ved å klikke [her](#).

### **Skader og forsikring**

Skader er en del av fotballhverdagen, men det er mye vi kan gjøre for å forebygge skader og hjelpe spillerne på best og raskest mulig måte når en skade er oppstått.

Nøkkelordet er kunnskap som formidles og implementeres i praksis.

Det er klubben sitt ansvar at alle aktive er forsikret. Dette inkluderer både spillere, trenere, registrerte lagledere og dommere. Klubben skal også sørge for at alle lag har et førstehjelpsskrin som kan benyttes på trening og kamp.



Lagsforsikringen for seniorspillere over 18 år dekkes via aktivavgiften. Barne- og ungdomsspillere er automatisk forsikret når medlemskontingent og aktivavgift er betalt, og spilleren er korrekt registrert i klubbens og NFFs systemer (FIKS)

På [NFFs sider](#) finner du alt om forsikring.

## Økonomi – plan for økonomistyring

God økonomistyring er avgjørende for at Blindheim Fotball skal kunne drive sin aktivitet innenfor gjeldende regler, for at alle involverte skal føle trygghet i utførelsen av sine oppgaver og for å sikre et økonomisk fundament som gjør at den sportslige aktiviteten kan utvikles som ønsket.

### Økonomisk prinsipp

Blindheim Fotball er ansvarlig for egen økonomi. Dette betyr at gruppen selv må skaffe de inntekter som kreves for å dekke både egne driftskostnader og investeringer. Inntektene skaper med andre ord rammer for hvilket omfang vi kan ha av aktiviteter.

De viktigste inntektene for fotballgruppa, i tillegg til aktivavgifter, er cup-arrangement, diverse fotballskoler, sponsorinntekter, sjømat salg, vedsalg og drift av fotballfritidsordning og akademi.

Arten av kostnader i idrettslaget kan grovt deles mellom driftskostnader for å drive sportslig aktivitet i gruppene på den ene siden, og på den andre siden, felleskostnader som er nødvendig for å drifte idrettslaget og å kunne tilby anlegg for sportslig aktivitet.

Det er derfor viktig at alle medlemmer forstår at man må bidra til å dekke inn alle typer kostnader. Samtidig er det et viktig prinsipp å holde kostnadene for deltagelse i fotballaktiviteter på et nivå som gjør at alle kan delta.

### Bruk av planen

Økonomiplan for fotballgruppa bygger på overordnet økonomihåndbok for hele Blindheim Idrettslag. Fotballgruppens økonomiplan tar for seg de mest fremtredende økonomiske aktivitetene og rutineene som jevnlig utføres i fotballgruppa, og skal finnes lett tilgjengelig for brukerne. Skulle det være ting som ikke dekkes av planen så finnes det med stor sannsynlighet info om dette i idrettslagets økonomihåndbok.

### Fullmakter

Hovedstyret i BIL har delegert myndighet til enkelte personer i klubben. En oversikt over denne fullmaktsfordelingen finnes i fullmaktsmatrisen.

Fullmaktsmatrisen finnes som vedlegg til Blindheim ILs økonomihåndbok.



### Budsjett

Det utarbeides detaljert budsjett for hvert regnskapsår som behandles av fotballstyret, og godkjennes av hovedstyret og endelig av idrettslagets årsmøte. Det budsjetteres på kontonivå og periodiseres på månedsnivå. Sammen med gode regnskapsrutiner med månedsrapportering sikrer dette at man raskt oppdager det dersom om den økonomiske situasjonen utvikler seg i en uønsket retning. Budsjettet skal være realistisk, og det skal ikke gå i underskudd med mindre det kan dekkes av positiv egenkapital.

Budsjettet utarbeides av økonomiansvarlig med bistand fra administrasjonen. Økonomiansvarlig innhenter detaljerte opplysninger fra ansvarlige i organisasjonen etter behov. På den måten sikres at ansvarlige for ulike områder har eierskap til budsjettet og føler en forpliktelse til å levere i henhold til det.

### Organisering

Blindheim IL har en administrasjon som forestår følgende oppgaver:

- Håndterer postmottak, skanner alle inngående fakturaer og registrerer dem inn i fakturagodkjenningssystem med angivelse av hvem som skal godkjenne og attestere fakturaer før utbetaling og bokføring. Originalbilag arkiveres.
- Mottar dommerregninger, reiseregninger og effektuerer disse samt foretar utbetaling av lønn til trenere. Gjennom Blindheim Idrettslag sin registrering, besørger innrapportering av godtgjørelser til skattemyndigheter.
- Fakturerer aktivavgifter og følger opp innkrevingen av disse overfor alle aktive.
- Utsteder fakturaer på vegne av fotballgruppa etter instruks og følger opp innkrevingen av disse.
- Følger opp innkreving av utestående i forhold til ulike salgsaktiviteter gjennomført av fotballgruppa.
- Bokfører bilag og oversender regnskapsrapporter til økonomiansvarlig for gjennomgang.
- Foretar bankavstemninger og relevante avstemninger mellom hovedbok og reskontroer.
- Administrerer lagskonti.

Økonomiansvarlig, som velges blant styremedlemmene i Fotballgruppa har følgende oppgaver:

- Besørger gode rutiner for økonomihåndtering og etterser at disse følges
- Attesterer fakturaer i godkjenningssystemet før utbetaling eller delegerer dette til fotballens ansatte
- Gjennomgår regnskapsrapporter månedlig
- Utarbeider i samarbeid med administrasjonen utkast til budsjett før hvert regnskapsår. Budsjettet fremlegges for styret for godkjenning
- Kontrollerer at det utstedes fakturaer for alle salgsaktiviteter
- Følger opp likviditet og planlegging av kontantstrøm



- Er diskusjonspartner for regnskapsfører i faglige spørsmål
- Sikrer forsvarlig håndtering av kontanter i forbindelse med arrangement

### Rutine for kioskomsetning

Lagene i fotballen ruller på å ha ansvar for den ordinære kioskdirften gjennom fotballsesongen. Omsetning skal skje ved bruk av vipps og/eller bankterminal. Kontant betaling godtas ikke.

### Rutine for dommerregninger

Oppmann for laget som har dommerutgifter skal besørge at standardisert regning benyttes og at den er riktig utfylt med dato, dommerens fulle navn og beløp. Oppmann skal signere på at dette er kontrollert og levere skjemaet til regnskapsfører som forestår utbetaling til dommerens bankkonto og bokføring.

Regnskapsfører følger opp hvor mye klubben har betalt til den enkelte dommer og ivaretar innberetning til ligningsmyndigheter når beløpsgrensen er passert.

Dommere kan ikke kreve å få beløpet utbetalt kontant rett etter kamp. Dommerhonorar betales ikke ut fra kontant kasse!

### Rutine for kjøregodtgjørelse og reiseregninger

Blindheim Fotball utbetaler kjøregodtgjørelser/reiseregning i henhold til avtaler gjort med den enkelte mottaker, det være seg trenere, kjøring til/fra turneringer og/eller lignende. Blindheim Fotball benytter statens regulativ for kilometergodtgjørelser. Det skal kun brukes godkjent mal for kjøregodtgjørelse og reiseregning. Alle utgifter som kreves refundert skal original kvittering medfølge reiseregningen.

Idrettslagets grupper dekker fergereiser for reiser til cup- og seriekamper, rankingturneringer og andre kamper som er fastsatt av særforbundene. Fergereiser til treningskamper, treningsleirer etc dekkes ikke av idrettslaget.

Ansvarlig for turen innhenter alle kvitteringer for turen og fyller ut en samlet reiseregning. Det refunderes kun for faktiske utlegg i forhold til forelagte kvitteringer.

### Rutine for kontanthåndtering ved større arrangement

Økonomiansvarlig i fotballstyret, eller personer som er utnevnt som økonomiansvarlig for arrangementet, deltar personlig i kontanthåndtering ved større arrangement og sikrer gode rutiner som minimerer muligheten for feil. Det er et grunnleggende prinsipp at det alltid er to personer som i fellesskap håndterer kontanter i forbindelse med store arrangement. Det føres prosjektregnskap for store arrangement. De viktigste rutiner som følges er:

- Økonomiansvarlig besørger at relevante vekslpenges anskaffes og plasseres i safe
- Det etableres en kasse per utsalgssted med relevant mengde vekslpenges som hentes ut av ansvarlig for hvert salgssted



- Minimum to personer betjener hvert utsalgssted
- I løpet av arrangementet hentes kontanter fra kassene for å unngå for mye kontanter liggende i kassene. Økonomiansvarlig og en person til henter i fellesskap kontantene. Begge teller hvert uttak, beløp føres opp på skjema i kassene og disse signeres.
- Mest mulig penger oppbevares i safe gjennom arrangementet og mist mulig ligger i kassene på salgsstedene
- Ved arrangementdagens slutt leveres alle kassene inn til felles kassaoppgjør som foretas av økonomiansvarlig og en person til
- Avstemming av pengebeholdning mot beløp oppført på kasseskjemaene gjennomføres
- Samlet pengemengde leveres i bank. Avtal fremgangsmåte med administrasjonen i forkant.
- Det er etablert mulighet for betaling med vipps på alle salgssteder for å redusere kontanthåndteringen.

### Fotballgruppens bankkonti

Bankkonto for fotballgruppen i Sparebank 1 SMN, konto 4212 23 99332, disponeres individuelt av ansatte i administrasjonen i Blindheim IL samt økonomiansvarlig.

Administrasjonen og økonomiansvarlig har tilgang til kontoen i nettbank.

### Lagskasser

Alle lag har sin egen bankkonto som brukes til å betale kostnader knyttet til deltagelse i cuper, sosiale arrangement og andre mindre aktiviteter. Bankkonto disponeres av to personer og alle uttak, betalinger og overføringer skal godkjennes av disse to personene. Lagets økonomiansvarlig skal sørge for å levere oppgave over inntekter og kostnader månedlig til regnskapsfører.

Idrettslagets regnskapsfører administrerer alle lagskonti. Vedkommende slrger for opprettelse og nedleggelse av konto og endring av disponenter.

Det er ønskelig med minst mulig bruk av kontanter knyttet til driften av lagene. Eventuelle kontanter som de enkelte lagene i Blindheim IL selv samler inn skal settes inn i banken på respektiv lagskonto med informasjon om hva pengene gjelder.

### Rekrutteringsplan

Det er klubbens ansvar å tilrettelegge for mye og god aktivitet. Denne aktiviteten reguleres og sikres med vår rekrutteringsplan og sportsplan, og en tydelig ansvarsorganisering.

### Rekruttering - tiltak

Blindheim fotball gjennomfører følgende rekrutteringstiltak:

- **Oppstart nye årskull:** Gjennom maillister fra idrettskolen inviterer vi barnehager i området til aktivitetsdag på Blindheim idrettspark siste tirsdagen i april. Sportslig



leder og frivillige trenere i klubben gjennomfører en treningsøkt som avsluttes med pølse, saft og utdeling av premier på klubbhuset. Alle får et skriv med seg hjem med invitasjon til foreldremøte og fotballtrening for barna den påfølgende uka.

- **Foreldremøte:** Informasjon om plan/opplegg og målsetting for barne- og ungdomsfotballen i klubben. Gjennomgang av klubbens strategi i forhold til treningsopplegg og målsettinger i barneidretten samt forventninger til foreldregruppa.
- **Treningsopplegg:** Frem til sommerferien blir treningene ledet av trenerveileder. Etter sommerferien er målet å involvere flere foreldre i gruppa. Trenerveileder er med for å sikre en god overgang, samt at foreldretrenerne får oppfølging og blir kjent med hvordan trenerrollen skal ivaretas.
- Foreldre på årskullet rekrutteres som trenere og kalles inn til en trenersamtale med oppstartsansvarlig / sportslig utvalg før igangsettelse. På møtet settes trenerne inn i fotballgruppas sportsplan og øvrige rammebetingelser. Klubben søker alltid trenere med både faglig, sosial og pedagogisk kompetanse. For de aller minste er det sosiale og pedagogiske viktigere enn det fotballfaglige.

Det blir satt fokus på gode opplevelser, lek og smålagsspill. Barna deles inn i jente- og guttegrupper fra første trening.

- **Motivasjon og samhold:** det første året kombineres fotballaktivitet med sosiale tiltak.
- **Kamper og turneringer:** Miniturneringer settes opp etter føringer fra fotballkretsen
- **Profilering:** Det utleveres informasjonsskriv for å motivere flest mulig i skolekretsen til å bli med.

### Rekrutteringsmål

Fotballgruppa sitt overordnede rekrutteringsmål er at vi skal få 60% av guttene og 40% av jentene som begynner på skolen (Blindheim Barneskole og Flisnes Barneskole) til å spille fotball. Erfaring tilsier at vi bør ha minimum 30 gutter og 20 jenter når vi starter opp nye årganger for å ha gode forutsetninger for å opprettholde et bra tilbud for kullet i årene som følger.

- **Alle jenter på bana - jentefotballdag:** Vi ønsker å arrangere en jentefotballdag – et hovedmål for dagen er å rekruttere inn nye jenter, samtidig som det skal være et tiltak for å beholde jentene lengre i klubben. Starte et nytt lag for de yngste jentene (5-6-åringene). Invitasjon til jentefotballdagen går ut til alle elever i 1.-10 klasse på skolene.



- **BIL-akademiet:** Vi ønsker å videreføre fotballakademi for 7.-10.klasse. Akademiet skal sørge for at de ivrigste og beste spillerne fortsetter å utvikle seg og blir i klubben lengre og kan bli fremtidige sentrale bidragsyttere på A-lag herrer og damer.
- **FFO :** Vi ønsker å videreføre FFO for gutter og jenter 2.-6. klasse. FFO skal rekruttere nye spillere til klubben, men også øke ferdighetsnivået på spillerne i disse årsklassene, slik at de blir lengre i klubben – vi skal i samarbeid med FFO`s ledelse sikre at FFO (også) gir et tilbud tilpasset både gutter og jenter.
- **Tine fotballskole:** Vi skal rekruttere jenter og gutter ved å bruke tilbudet i Tine fotballskole – vi skal i samarbeid med fotballskolens ledelse sikre at skolen (også) gir et tilbud tilpasset jenter.
- For å opprettholde **et godt jentemiljø** på trinnet, har det vist seg avgjørende at trenerne har stor sosial kompetanse. Den sosiale verdien i fotballen har ofte enda større betydning blant jentene enn den har blant guttene. Tradisjonelt spiller også flere av jentene i klubben håndball/volleyball, og det er en suksessfaktor for spesielt jentefotballen i Blindheim IL at treningstider for håndball/volleyball og fotball legges på adskilte dager helt fra starten. Ikke minst er det avgjørende å samarbeide om treningstider når jentene blir eldre og får flere økter i uka.

### Rekruttering av grupper med særskilte behov

Vår målsetting er å få med flest mulig lengst mulig. Vi skal være med på å skape utvikling og vekst både for den enkelte og for vårt nærmiljø. Alle barn skal oppleve å få presentert et godt fotballtilbud tilpasset sitt behov, modning og ferdigheter. Grunnfilosofien er at alle barn skal gis like muligheter til å delta i fotballen. Klubben har en målsetting om å være åpen for alle og at alle som ønsker det skal kunne ha et tilbud i Blindheim IL. Spillere med spesielle behov skal få tilpasset opplegg i egen årgang.

Idrettsaktivitet, lagbygging og klubbtilhørighet er nyttige verktøy for å integrere innflyttere i vårt område. Gjennom trenersamtaler og trenerforum gjøres klubbens tillitsvalgte ekstra oppmerksomme på utfordringene som kan omfatte kommunikasjon, logistikk, dugnadsinnsats og økonomi. Som klubb har vi forståelse for at mennesker har bakgrunn fra ulike kulturer og utgangspunkt, og er bevisste og ydmyke i vårt arbeid med å integrere alle i vår aktivitet, om det er som spillere, trenere, ledere eller dommere.

## Utdanning og kompetanse

### Kompetanseplan

Blindheim fotball vektlegger kompetanse blant trenere, lagledere og tillitsvalgte. Klubben har som mål å ha en kompetanseplan, som sikrer utvikling av både foreldretrenere og -ledere og ansatte, som skal komme alle fotballspillere til gode. Skolering, kompetanseoverføring og veiledning er viktig for å skape trygghet, fotballglede, utfordringer og mestring i utførelse av ulike roller. Med denne kompetanseplanen har klubben en



oversikt over hvilke kurs som er relevante og hvilken kompetanse som befinner seg i Blindheim IL.

### **Kompetanseplan for de ulike rollene i klubben:**

#### Styremedlemmer

- Første år som styremedlem - gjennomføre Fotballeder 1
- Andre år som styremedlem - gjennomføre Fotballeder 2
- Tredje år som styremedlem - gjennomføre Fotballeder 3

#### Trenere barnefotball

- Grasrottrener del 1 - Det året spillere fyller 6 år
- Grasrottrener del 2 - Det året spillere fyller 8 år
- Grasrottrener del 3 - Det året spillere fyller 10 år
- Grasrottrener del 4 - Det året spillere fyller 12 år

#### Trenere ungdoms- og seniorfotball

- Alle hovedtrenere for våre ungdoms- og seniorlag skal ha gjennomført hele Grasrottrenerkurset, altså delkurs 1-4. For en trener som følger et lag gjennom barnefotballen vil dette automatisk være tilfellet gjennom vår utviklingstrapp.
- Delta på trenerforum i klubbens regi
- Vi bør tilstrebe å utdanne minst en UEFA B trener hvert tredje år, som forplikter seg til oppgaver i BIL.
- Vår trenerveileder holder delkurs 1 og 2 av Grasrottrenerkurset årlig.
- Alle trenere for de relevante lagene blir invitert på kurs. Hovedtrener forventes da å delta, men øvrige trenere oppfordres også til å delta.
- Gjennom kompetanseoversikt blir trenere som mangler ønsket kompetanse invitert til de riktige kursene.
- Blindheim IL kan dekke utgifter til gjennomføring av UEFA B- mot at trenere binder seg til å være trener i klubben i henholdsvis 3 år.
- Vi har en ambisjon om å rekruttere minst én spiller fra et av de eldste jente- eller guttelagene våre, og bruke spilleren som trener på et yngre lag.

#### Lagledere barnefotball

- Innen to år gjennomføre Fotballeder 1
- Delta på klubbdommerkurs

#### Lagledere ungdomsfotball

- Delta på FIKS-kurs



## Dommerutvikling

I Blindheim Fotball er dommere en sidestilt utøver med spilleren, og klubben skal rekruttere og motivere for å ha flest mulige, og best mulige, dommere. I Blindheim Fotball har vi en egen dommeransvarlig til lede dette arbeidet.

Dommeransvarlig har ansvar for klubbens dommere, og rapporterer til sportslig leder. I Blindheim Fotball deltar dommeransvarlig på møtene i sportslig utvalg der dommerrekruttering og oppfølging av dommerne er jevnlig tema. Instruks for dommeransvarlig er beskrevet i klubbhåndboka.

## Dommeroppfølging

Mål: alle klubbens dommere skal ha veiledning minst 2 ganger pr sesong.

Utdanne nye dommere er alltid viktig, og alle er velkomne til å begynne en dommerkarriere. Men det er desto viktigere å ivareta dommerne i etterkant, først og fremst gjennom veiledning i kamp. Den som følger opp dommeren skal selv ha dommererfaring. Det viktigste er at en tillitsperson er til stede under kamp og i etterkant kan gi tilbakemeldinger på spørsmål som:

- Var fløytebruk og tegn klar og tydelig?
- Var dommeren flink til å kommunisere med laglederne?
- Var dommeren flink til å snakke med spillerne?
- Plasserte dommerne seg fornuftig på banen?
- Var dommernes evne til å skape en god atmosfære rundt kampen god?

Det bør planlegges slik at klubbens dommermiljø samles på kamp for å dømme og observere for å kunne gi tilbakemeldinger på hverandre: Hva var positivt, og hva kan bli bedre.

## Dommerrekruttering

Mål: rekruttere nye dommere til klubben årlig

- Dommerne kan rekrutteres både blant klubbens spillere og støtteapparat eller som eksterne personer med interesse for dømming. Alle i vår klubb tar klubbdommerkurs det året de fyller 13 år.
- Intern rekruttering skjer først og fremst på spillermøter og andre medlemsmøter. Men treningsfeltet eller andre sosiale sammenkomster i klubben kan være gode rekrutteringsarenaer. Oppslag i klubbens interne kommunikasjonskanaler kan være et eksempel på intern rekruttering
- Ekstern rekruttering skjer først og fremst gjennom samarbeid med klubbens rekrutteringsansvarlig gjennom kontinuerlig jobbing og kartlegging av personer med interesse for dømming. Dette for å rekruttere dommere som ikke har noe naturlig tilknytning til klubben som spillere, foresatt, frivillig e.l



- Det skal holdes egne “første møte med klubben” for dommere. Deltagere fra klubben skal minst være dommeransvarlig, rekrutteringsansvarlig, sportslig leder og dommerveileder

### Dommerforum

Mål: Det skal gjennomføres minst 2 dommerforum pr sesong. 1 før sesongstart og 1 etter sesongslutt.

Akkurat som klubben har forum for trenerne, bør dommeransvarlig ha et fast forum for dommerne i klubben. Det bør informeres om retningslinjer og rutiner i forkant av sesongen, men dommerne skal også ha et forum for å diskutere ulike problemstillinger som de er opptatt av, og utveksle erfaringer seg imellom. Et fast dommerforum er derfor veldig viktig for at dommerne skal føle seg sett og at kommunikasjonen i klubben fungerer på en god måte. På slike samlinger er det like viktig å legge til rette for den sosiale biten. Pizza og noen interessante dommerklipp på storskjerm skaper alltid god stemning. Fire av de viktigste områdene man går gjennom på slike samlinger er:

- Rollen som dommer
- Bruk av sosiale media
- Kommunikasjon
- Reglement
- Stil og profil
- Fair Play

### Årshjul



# HÅNDBOK BLINDHEIM FOTBALL

	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
Kamper og turneringer	5-6 år			Mære cup	TAFJORD Cup	Miniturnering	Miniturnering	Hessa cup	Miniturnering / TAFJORD Cup	Miniturnering / Renes Cup	Tare jentefestival	
	7-9 år			Mære cup	TAFJORD Cup	Miniturnering	Miniturnering	Hessa cup	Miniturnering / TAFJORD Cup	Miniturnering / Renes Cup	Tare jentefestival	
	10-12 år	Futsal	Futsal / Vintercupen	Futsal / Mære cup / Vintercupen	TAFJORD Cup / Seriestart	Vintercupen / Seriestart		Hessa cup	TAFJORD Cup	Renes Cup 10 år / Seriestart	Futsal	Futsal
	13-14 år	Futsal	Futsal / Vintercupen	Futsal / Mære cup / Vintercupen	Vintercupen / Seriestart		Norway Cup	Hessa cup			Seriestart	Futsal
Fotballskoler	15-17 år	Futsal	Futsal / Vintercupen	Futsal / Vintercupen	Vintercupen / Seriestart		Norway Cup				Seriestart	Futsal
	18 år - voksen											Futsal
FFO (klasse)	2.-4.	Hver man, ons og tors fra første skoledag etter jul (onsdag 3. januar)	Hver man, ons og tors. Uke 10: strengt på høstferie	Hver man, ons og tors. Uke 13: strengt på påske	Hver man, ons og tors	Hver man, ons og tors frem til skolestart. Siste FFO-dag er torsdag 20. juni	Sommerferie	Hver man, ons og tors fra skolestart. Første FFO-dag er	Hver man, ons og tors	Hver man, ons og tors. Uke 41: strengt på høstferie	Hver man, ons og tors	Hver man, ons og tors frem til juleferie. Siste FFO-dag er torsdag 20. des.
BL-akademiet (20. klasse)	0.-	En økt i uka	En økt i uka	En økt i uka frem til påskeferien					Påmeldingsperiode	En økt i uka. Oppstart etter høstferien	En økt i uka	En økt i uka 1.o.m. uke 51
Kvartettering		Amnsering av oppstartsdokument	"Oppstart nytt årskull (aktivitetslogg -> første trening)	"Alle jentene på banen"		Aktivitetlogg med berneagere		Presentere fotballgruppa under informasjonstiltak				
Møter / Kurs	Trenerforum 1	*Klubbdommerkurs *Barnefotballvelferd *Lingdomsfotballvelferd	*Trenerforum 2 *Lagledermøter *Foreldre møte og trenermøte med nytt årskull	*Trenerforum 3 *Lederkurs for styret	Trenerforum 4					Geostrenerkurs	*Trenerforum 5 *Geostrenerkurs	
Dagpæder på klubbhøst				*Lagføring av idrettsgruppen til sesong *TAFJORD Cup	Kioskdrift	Kioskdrift		Kioskdrift	*TAFJORD Cup *Kioskdrift	*Medlemsvalg *Kioskdrift		
Vedlikehold baner	Brytning ved behov	Brytning ved behov	*Brytning ved behov *Oppstilling av gressbane	*Vedlikehold av reklamengjerde *Ukentlig slodding *EL kontroll lysanlegg	*Ukentlig slodding *Klippe gressbane	*Ukentlig slodding *Klippe gressbane	Klippe gressbane	*Ukentlig slodding *Klippe gressbane	Ukentlig slodding	*Ukentlig slodding	*Ukentlig slodding	Sjekk tilstand på mål og mållatt
Fotballstyret		Årlig møte fotballgruppa										Brytning av baner ved behov
Sportlig utvalg	SU-møte 1			SU-møte 2 (status ses start og evaluering av FFO og Akademiet)		SU-møte 3 (status havgått sesong)						SU-møte 4 (plan sport og sluttapparat neste sesong)
Økonomi	*Årsoppgjør *Månedlig regnskapkontroll *Kulturvalg medlemskontingent	*Årsoppgjør *Månedlig regnskapkontroll	*Aktivering aktivt *Månedlig regnskapkontroll	Månedlig regnskapkontroll	Månedlig regnskapkontroll	*Månedlig regnskapkontroll *Kordeling lagstikkutd	Månedlig regnskapkontroll	*Månedlig regnskapkontroll *Fritt for spill med om moskopp.	*Månedlig regnskapkontroll *Planlegging, gjennomføring og sluttregnskap TAFJORD Cup	*Månedlig regnskapkontroll *Kvotering økonomihåndbok	Månedlig regnskapkontroll	*Utarbeide budsjett *Månedlig regnskapkontroll
Marked	*Oppfølging *Kerforhandling og nye avtaler	Nye avtaler	Nye avtaler	Risø av all partnerprofilering er oppdatert til sesonstart	Oppfølging	Oppfølging		Oppfølging	Oppfølging	*Oppfølging *Kerforhandling og nye avtaler	*Oppfølging *Kerforhandling og nye avtaler	*Oppfølging (jubileum) *Kerforhandling og nye avtaler
Personal	*Medarbeider-samtaler *Personalmøte	Personalmøte	Personalmøte	Personalmøte	Personalmøte	Personalmøte	Personalmøte	Personalmøte	Personalmøte	*Personalmøte, *Gjennomgang IRMS	Personalmøte	Personalmøte
Planlegging TAFJORD Cup		Planleggingsmøte 1 (dugnadsfordeling)	* Møte med TAFJORD Planleggingsmøte 2	* Kampoppsett / dommeroppsett *Turneringshelg 1	*Evalueringmøte *Søknad om halltid			Planleggingsmøte 4	Turneringshelg 2	*Evalueringmøte internt *Evalueringmøte TAFJORD	*Søknad til knett *Oppdatere påmeldingslisten	Distribusjon invitasjon
Andre administrative oppgaver		Lagpøblemaling sesongill	Søknad om å få arrangere Tine Fotballskole	Svarer navnene i FIKS med klubbens medlemmer og ledere?	Fritt for innlevering av politilister				Planlegge medlemsvalg			Påmelding av lag til vintervalg

## Informasjonsmøter og kommunikasjons håndtering

### Kommunikasjonslinjer

God kommunikasjon via formålstjenlige kanaler er en forutsetning for en sportslig effektiv drift. Det skal derfor tilstrebes å bruke moderne kommunikasjonsverktøy som når alle.

Til informasjonsdeling til medlemmene benytter fotballgruppa hjemmeside, facebook, mail samt de ulike møteforum.

Fotballgruppa oppfordrer lagene til å benytte appene til Spond i den interne kommunikasjonen.

Dersom Blindheim Fotball blir avkrevd uttalelser i saker som er av samfunnsmessig alvorlig karakter, og som det er naturlig at idrettslaget uttaler seg om, er det hovedstyret, primært ved dets leder som uttaler seg.

I mer løpende saker vil informasjonsavret ivaretas av administrasjonen og fotballstyret i samråd.

Som fast kommunikasjons tiltak mot omverden skal alle større arrangementer informeres om til lokale medier i forkant. Disse meldingene skal inneholde en dedikert kontaktperson for arrangementet, som også uttaler seg til media.

Fotballgruppen bør ha en ny nyhetssak på facebook/hjemmeside en gang i uken i sesong. Alle tips fra lagene om interessante historier/aktiviteter eller ferdiskrevne saker og innlegg blir fotballgruppa veldig glad for! Det oppfordres til mangfoldiggjøring av positive hendelser.



### Møter

- Årsmøte i Blindheim Idrettslag
- Årlig møte i fotballgruppa
- Trenerforum
- Spillermøter
- Trenermøter
- Lagledermøter
- Foreldremøter
- Temamøter

### Slik oppfører vi oss i sosiale medier

Å være en del av Blindheim IL og fotballgruppa skal preges av positive opplevelser og gode minner. Sosiale medier er en viktig del av hverdagen til de aller fleste, gamle som unge, spillere, trenere, ledere, tillitsvalgte og øvrige medlemmer av Blindheim IL.

Som medlem i fotballgruppa er du ansvarlig for å være en god rollemodell, også på nettet. Disse retningslinjene er en viktig rettesnor på hvordan vi skal opptre, og forteller også litt om hvordan rutine rundt facebook-grupper/chatting o.l. skal være.

### Retningslinjer

1. Vi er aktive i sosiale medier, men vi tenker alltid gjennom konsekvensene når vi publiserer noe om klubben i vårt hjerte og om alle andre som er glade i den!
2. Vi bruker sunn fornuft, viser god folkeskikk og oppfører oss med stolthet.
3. Vi angriper kun med offensivt spill på banen, og ikke gjennom angrep på internett! Det som publiseres på internett med tilknytning til Blindheim IL skal ha en overordnet positiv tone. Konflikter og debatt med klare fronter, tas internt i klubben og i andre fora.
4. Vi bruker ikke lagsgrupper til å diskutere uenighet med trenere, lagkamerater eller foreldre. Uenighet tar vi opp med hverandre og den/de det gjelder direkte!
5. Taushetsplikt, personvern, prinsippet om ytringsfrihet og andre lover og regler gjelder også på sosiale medier.
6. Før vi publiserer tenker vi over følgende:
  - Kan dette stå på nettsiden, i avisa eller på tv?
  - Vil noen kunne misforstå eller bli lei seg?
  - Kan det være at noen ønsker å publisere dette selv før jeg gjør det?
7. Publisering av bilder i sosiale medier skal alltid være godkjent av den/de som er avbildet. Bilder av barn under 15 år kan kun publiseres med samtykke fra barnets foreldre eller foresatte. Alle lag oppfordres til å diskutere dette årlig på lagets foreldremøte. Les mer på [Idrettsforbundets sider](#)



8. Vær forberedt på at det du legger ut av kommentarer og synspunkter i prinsippet blir liggende tilgjengelig på internett for alltid, også etter at du selv kanskje har endret dine oppfatninger og ståsted.

#### **Innhold eller oppførsel som faller utenfor retningslinjene**

Dersom du oppdager bilder, kommentarer eller annet innhold som har blitt publisert av BIL-medlemmer og som ikke er i tråd med retningslinjene våre, oppfordres du til snarest å melde dette til [post@blindheim.idrett.no](mailto:post@blindheim.idrett.no).

#### **Opptre som en positiv ambassadør for idrettslaget på nett!**