Steinkjer fotballklubb

Klubbhåndbok for Steinkjer fotballklubb

2019

AIG
RAG
SIEMENS
mobile
Qatar
Foundation
AON

2016-2	04.07.16	Lagt til i kap. 5.2 spillerutvalg	ATJR		Styret
2016-1	30.05.16	Årlig gjennomgang av Klubbhåndboka	ATJRO		Styret
2015-2	20.09.15	Ny arrangementsleder, nye regler for støtte til cuper	ATJRO		Styret
2015-1	12.04.15	Denne versjonen av Sportsplanen er utarbeidet i forbindelse med Kvalitetsklubb prosjektet som foregikk i Steinkjer Fotballklubb i 2014 og 2015.	ATJRO		Styret
Rev. 2019-11	18.11.19	Revidert etter gjeldende sportsplan og ny organisering. Ellers noen endringer grunnet nye stillingsnavn	GKAL	Fagkontroll	Styret

Innhold

1	**Innledning**	8
2	**Om klubben**	9
2.1	Hovedinformasjon	9
2.2	Steinkjer fotballklubbs historie	9
3	**Visjoner, verdier og mål**	10
3.1	Fotballens verdigrunnlag	10
3.2	Klubbens visjon	10
3.3	Klubbens verdier	10
3.4	Sportslige mål i planperioden	10
3.5	SPORTSLIGE utviklingsmål	10
3.6	Andre mål	11
3.7	De viktigste tiltakene for å nå våre mål	12
3.8	Våre fokusområder	12
4	**Klubbens organisering**	14
4.1	Organisasjonskart	14
4.2	Organisasjon i 2019	15
4.2.1	Styret	15
4.2.2	Kontrollkomite	15
4.2.3	Valgkomite	15
4.2.4	Administrasjon	16
4.2.5	Sportslig utvalg	16
4.2.6	Ungdom	16
4.2.7	Barn	17
4.2.8	Arrangement	17
4.2.9	Marked	17
4.3	Stillingsinstrukser	18
4.3.1	Styret	18
4.3.2	Styreleder	18
4.3.3	Nestleder	18
4.3.4	Sportssjef	19
4.3.5	Leder ungdomsutvalget	19
4.3.6	Leder barneutvalget	20
4.3.7	Leder for Markedsutvalget	20
4.3.8	Leder for Arrangementsutvalget	21
4.3.9	Daglig leder	22
4.3.10	Ansvarlig for politiattester	22
4.3.11	Materialforvalter	24
4.3.12	FIKS-ansvarlig	24
4.3.13	Dommerkoordinator	25
4.3.14	Treneransvarlig	25
4.3.15	Oppstartansvarlig	26

4.3.16 Fair Play ansvarlig 27

5 **Lagets organisering** 28
5.1 Roller i et fotballag 28
5.2 Spillerutvalg 28
5.3 Stillingsinstrukser 29
5.3.1 Hovedtrener 29
5.3.2 Assistentrenere/hjelpetrenere 30
5.3.3 Lagledere 31
5.3.4 Kampvert 33

6 **Klubbdrift – Retningslinjer** 35
6.1 Gjennomføring av klubbens hjemmekamper 35
6.1.1 Senior-hjemmekamper 35
6.1.2 Alle andre hjemmekamper 37
6.2 Deltakelse i cup og turneringer i barne- og ungdomsavdelingene 39
6.3 Disponering av spillere og spilletid i kamper 41
6.4 Overganger 43
6.5 Skader og forsikring 44
6.5.1 Generelt 44
6.5.2 Idrettens Helsesenter 44
6.5.3 Idrettens skadetelefon (telefonnummer 98702033) 44
6.5.4 Fotballforsikringen 44
6.5.5 Tiltak ved skade 45
6.6 Holdningstrapp 46
6.7 Retningslinjer om materialer 47
6.8 Informasjon om dommere 47
6.8.1 Skaffe dommere 47
6.8.2 Tilgjengelige dommere i SFK Tilgjengelige dommere på de forskjellige nivåer finnes på klubbens hjemmeside 47
6.8.3 Dommersatser for klubbdommere i 2019 47
6.8.4 Dommersatser for kretsdommere i 2019 48

7 **Rekrutteringsplan** 49
7.1 Roller 49
7.1.1 Oppstartansvarlig 49
7.2 Oppstart av nye lag i barneavdelinga 49
7.3 Rekruttering av trenere 50
7.4 Rekruttering av dommere 50
7.5 Rekruttering av tillitsvalgte og frivillige 50

8 **Klubbens baner og anlegg** 51
8.1 Tilgjengelige baner 51
8.2 Garderober, klubbhus og BUA 52
8.3 Bestilling av baner, garderober og møterom 52
8.4 Bruk av klubbhuset 53
8.5 Bruk av BUA 53
8.5.1 Generelt 53

8.5.2 Bruk av BUA i helgene 54
8.5.3 Bruk av BUA ved A-lagets hjemmekamper og andre kamper med stort publikumspotensiale 54
8.5.4 BUA-ansvarlig 54

9 **Klubbøkonomi – dugnader** 55
9.1 Økonomistyring 55
9.1.1 Budsjett 55
9.1.2 Regnskap og fakturering 55
9.1.3 Revisor 55
9.1.4 Godkjenning av utgifter/kostnader 55
9.1.5 Behandling av kontantinntekter 55
9.2 Hoopit/Superinvite 56
9.3 Medlemskontingent 56
9.4 Grasrotandel 57
9.5 Dugnader 58

10 **Informasjon – kommunikasjon** 59
10.1 Årlige møter 59
10.2 Foreldremøter (fra www.steinkjerfk.no) 61
10.2.1 Sakliste for foreldremøte før vårsesongen 61
10.2.2 Sakliste for foreldremøte før høstsesongen 61
10.3 Ungdomsfotballkveld 62
10.4 Barnefotballkveld 62
10.5 Klubbens hjemmeside 64
10.6 Sosiale medier 65
10.6.1 Facebook 65
10.6.2 Twitter 66
10.7 Trøndelag fotballkrets 66
10.8 Norges fotballforbund 66

11 **Årshjul – aktivitetskalender** 67

12 **Lov for Steinkjer fotballklubb** 68
12.1 Lov for Steinkjer fotballklubb 68

I. INNLEDENDE BESTEMMELSER 68

II. TILLITSVALGTE OG ANSATTE 69

a) når vedkommende selv er part i saken, 71

c) når vedkommende er eller har vært gift med eller er forlovet eller samboer med en part, 71

III. ØKONOMI 73

IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV. 74

V. ØVRIGE BESTEMMELSER 78

13 **Maler og skjema** 79
13.1 Spillerliste lag 79
13.2 Innmeldingsskjema Steinkjer fotballklubb 80

1 Innledning

Klubbhåndboka ble opprinnelig utarbeidet i forbindelse med NFF`s kvalitetsklubbprosjek i 2014 og 2015. Klubbhåndboka består av følgende dokumenter:

Klubbhåndboka
Klubbhåndboka er det overordnede dokumentet som gir informasjon om klubbens organisasjon, visjon – verdier - mål og beskriver retningslinjene for klubbens drift og aktivitet.

Sportsplan
Sportsplanen kompletterer Klubbhåndboka ved å gi retningslinjer og verktøy for klubbens sportslige aktivitet.

Hensikten med **Klubbhåndboka og Sportsplanen** er å forenkle klubbhverdagen og gjøre det enklere å vite hva man skal forholde seg til, slik at man kan unngå diskusjoner om hvordan ting skal gjøres.

Klubbhåndboka og Sportsplanen er en viktig del av klubbens kultur og miljø.

Klubbhåndboka og Sportsplanen er til bruk for trenere, lagledere/oppmenn, lagkontakter, styremedlemmer og eventuelt andre med en eller flere funksjoner i klubben, samt foresatte/foreldre.

Klubbhåndboka og Sportsplan skal ligge ut digitalt på klubbens hjemmeside med tilgang for alle samt at de blir utgift i et papirhefter.

Hvert år skal styret foreta en gjennomgang av klubbhåndboka for evaluere om det er noe som bør endres eller kompletteres. Sportsplan skal på tilsvarende måte gjennomgås og oppdateres årlig av Sportslig utvalg.

Styret oppfordrer alle brukere av klubbhåndboka om å melde tilbake til klubben pr. epost dagligleder@steinkjerfk.no forslag til forbedringer/endringer.

November 2019

Finn Åge Jakobsen
Styreleder

2 Om klubben

2.1 HOVEDINFORMASJON

Klubbnavn:	Steinkjer fotballklubb
Stiftet:	29.mai 1910
Postadresse:	Postboks 84, 7701 Steinkjer
Besøksadresse:	Guldbergaunet 33, 7716 Steinkjer
Telefonnummer:	92 08 14 01
E-postadresse:	dagligleder@steinkjerfk.no
Internettadresse:	www.steinkjerfk.no
Organisasjonsnr.:	974815427
Bankforbindelse:	DNB
Bankkonto:	15945205080
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite
Tilknyttet:	Norges Fotballforbund og Trøndelag fotballkrets
Klubbfarger:	Gul og svart

2.2 STEINKJER FOTBALLKLUBBS HISTORIE

Steinkjer Fotballklubb (SFK, stiftet 29. mai 1910 som Steinkjer Idretts- og Fotballklubb (SI & FK), er en fotballklubb fra Steinkjer som i 2011 rykket ned til 3. divisjon fotball for herrer. Steinkjer FK har hatt to tidligere United-spillere som managere, Bill Foulkes og Tony Dunne. Lagets hjemmebane er Guldbergaunet Stadion, hvor publikumsrekorden på 13 997 tilskuere ble satt i SM-finalen i 1970. Blant klubbens profiler de siste årene, kan man nevne Rune Ertsås, Karl Morten Eek, Brede Moe og Bendik Bye.

Steinkjer hadde sin beste periode på begynnelsen av 1960-tallet. Sesongen 1961/62 tok klubben sølv i Hovedserien, som den øverste divisjonen het da, slått av Brann. Samme sesong hadde klubben åtte spillere i ulike landslag (Øyvind Dahl, Roar Eidem, Oddmund Bjørge, Edgar Stakset, Jan Forness, Jens Rosenlund, Olav Håkon Blengsli og Øystein Verstad og Arne Kotte). Etter å ha vært nære opprykk fra 2. til 1. divisjon (dagens Eliteserie) flere ganger midt på 70-tallet, lyktes det i 1978, men Steinkjer rykket ned igjen ved sesongslutt i 1979. Kjell Fiske, Dag Roar Austmo (ble senere seriemester med Vålerenga i 1981, 1983 og 1984), Geir Jenshus (spilte senere 74 kamper for Rosenborg), Finn Roy Vådahl, Tor Brevik (senere seriemester med Vålerenga, i 1981, 1983 og 1984) og Joar Vaadal (senere cupmester i 1985 og seriemester i 1986 med Lillestrøm) var blant profilene i denne perioden, de fire sistnevnte spilte også på landslaget. Gunnar Dybwad, opprinnelig fra Levanger, var en viktig spiller for Steinkjer på 50- og 60-tallet, og han var den første spilleren fra en klubb nord for Trondheim som spilte på landslaget.

Totalt har Steinkjers fotballag spilt åtte sesonger i den øverste divisjonen. Fem ganger har de spilt semifinale i cupen – 1961, 1970, 1976, 1977 og 1983. Sju ganger har klubben spilt kvartfinale.

3 Visjoner, verdier og mål

3.1 FOTBALLENS VERDIGRUNNLAG

Fotballens verdigrunnlag

Barne- og ungdomsfotballen bygger på tre pilarer som sammen danner verdigrunnlaget for fotballen, både på og utenfor banen. Fotballens verdigrunnlag er direkte avledet fra idrettens grunnverdier og gir retning for hvordan spillere, lag, trenere, lagledere, foreldre og klubb samhandler i hverdagen. Klubbens virkemidler for å tilby aktivitet som støtter opp under fotballens verdigrunnlag er bl.a. å tilby tilpassede treninger som i størst mulig grad ivaretar spillernes modnings- og ferdighetsnivå. Klubben følger også NFF sine retningslinjer for barne- og ungdomsfotball i kamp og turneringer.

Klubben skal følge NFF sine retningslinjer for barne- og ungdomsfotball i kamp og turneringer.

3.2 KLUBBENS VISJON

«Best på spillerutvikling i Trøndelag»

3.3 KLUBBENS VERDIER

FOTBALL er klubbens verdiplattform
Fairplay
Opplæring
Tilhørighet
Begeistring
Attraktiv
Lagspill
Likeverd

3.4 SPORTSLIGE MÅL I PLANPERIODEN

Sportslige mål ligger i klubbens sportsplan.

3.5 SPORTSLIGE UTVIKLINGSMÅL

- Utvikle partnerskap med en norske og en europeisk satsningsklubb for spiller-, trener- og lederutveksling
- Utvikle trenerforum for Steinkjer – på tvers av klubber
- Utvikle Fotballakademiet med grunnopplæring for foreldre, spillere, trenere og ledere i Steinkjerfotballen – på tvers av klubber

- Utvikle minst en spiller hvert år til norsk toppfotball.

3.6 ANDRE MÅL

- Utvikle klubbens organisasjon
- Sørge for god klubbøkonomi
- Styrke klubbens omdømme
- Guldbergaunet skal gjøre Steinkjer stolt igjen

Herrelaget skal i løpet av planperioden kvalifisere seg til spill i 1. divisjon.

2019 Opprykk til 2. Divisjon og 1. Runde i NM

2020 Etablere seg topp 8 i 2. Divisjon – 2. Runde i NM

2021 Topp 3 i 2. Divisjon – 3. Runde i NM

2022 Vinne 2. Div og rykke opp til 1 div m 3. Runde i NM.

Damelaget skal i planperioden kvalifisere seg til spill i 1. Divisjon

2019 Sikre spill i 3. Divisjon 2020

2020 Øvre halvdel 3.divisjon

2021 Topp 3 i 3. Divisjon

2022 Opprykk til 2.divisjon

Klubbens J17 lag

Mål om å kvalifisere seg til 0.div og NM (J16/J19) hvert år.

Topp 3 i Trøndelag

2.runde NM

Klubbens G 16 lag

Mål om å kvalifisere seg til 0.div og NM hvert år

Topp 3 i Trøndelag

2. runde i NM

Klubbens ungdomsfotball 13 – 15 år

2 spillere pr årsklasse på kretstiltak, både på jenter og gutter

3.7 DE VIKTIGSTE TILTAKENE FOR Å NÅ VÅRE MÅL

- Styrke og utvikle samarbeidet med **Steinkjer videregående skole**.
- Styrke **trenerkorpset** ved å skaffe og utvikle motiverte og skolerte trenere.
- Sørge for best mulige **treningsforhold** blant annet ved å arbeide for bygging av 11-er fotballhall på Guldbergaunet.
- Sørge for godt samarbeid med **naboklubbene** og derigjennom skape enighet om at SFK skal være satsingsklubb for aldersgruppen 15 år til senior for begge kjønn.
- Etablere et **differensiert treningstilbud** i antall økter og internt i treningsøktene for å øke treningsutbyttet for flest mulig
- Benytte **hospitering** aktivt for aldersgruppen fra og med 13 år og oppover.
- Jobbe aktivt for å fremme **gode holdninger og handlinger** hos alle ledere, trenere, spillere, og foreldre i klubben.
- Tilby et best mulig **breddetilbud** i barne- og ungdomsklassene for begge kjønn (6-19 år).

3.8 VÅRE FOKUSOMRÅDER

- Lokal tilhørighet
- Klubbstyrt utvikling
- Sterk foreldreinvolvering
- Utfordringer på alle nivåer

Lokal tilhørighet

SFK er en klubb i Steinkjer, og i barnefotballen er vårt rekrutteringsområde primært de sentrumsnære områder. I ungdomsfotballen ønsker vi i tillegg å rekruttere ambisiøse spillere fra hele Nord-Trøndelag. Vi ønsker også å ha et seniorlag som i stor grad består av lokale og regionale spillere.

Klubbstyrt utvikling

Med klubbstyrt utvikling menes at lagene skal følge retningslinjer som klubben lager. Dette skal sikres gjennom de ulike rollene som bl.a. treneransvarlig, hovedtrenere og lagstrenere som skal følge opp og bistå lagene på en enhetlig og omforent måte. Vi ønsker en sterk samhandling mellom klubben sentralt og alle lagene.

Sterk foreldreinvolvering

Sterk foreldreinvolvering er veldig viktig, og SFK er som de fleste andre idrettslag langt på vei drevet av frivillighet, der foreldrene er den viktigste bidragsyteren i det frivillige arbeidet. Det at foreldrene

vet hva som forventes når man er med på aktiviteter i vår klubb er viktig. I tillegg til trenere og lagledere, består et lags støtteapparat av eksempelvis sjåfører til kamper, økonomiansvarlige, vannbærere, informasjons- og webansvarlige, banemerkere og ikke minst supportere.

Utfordringer på alle nivåer

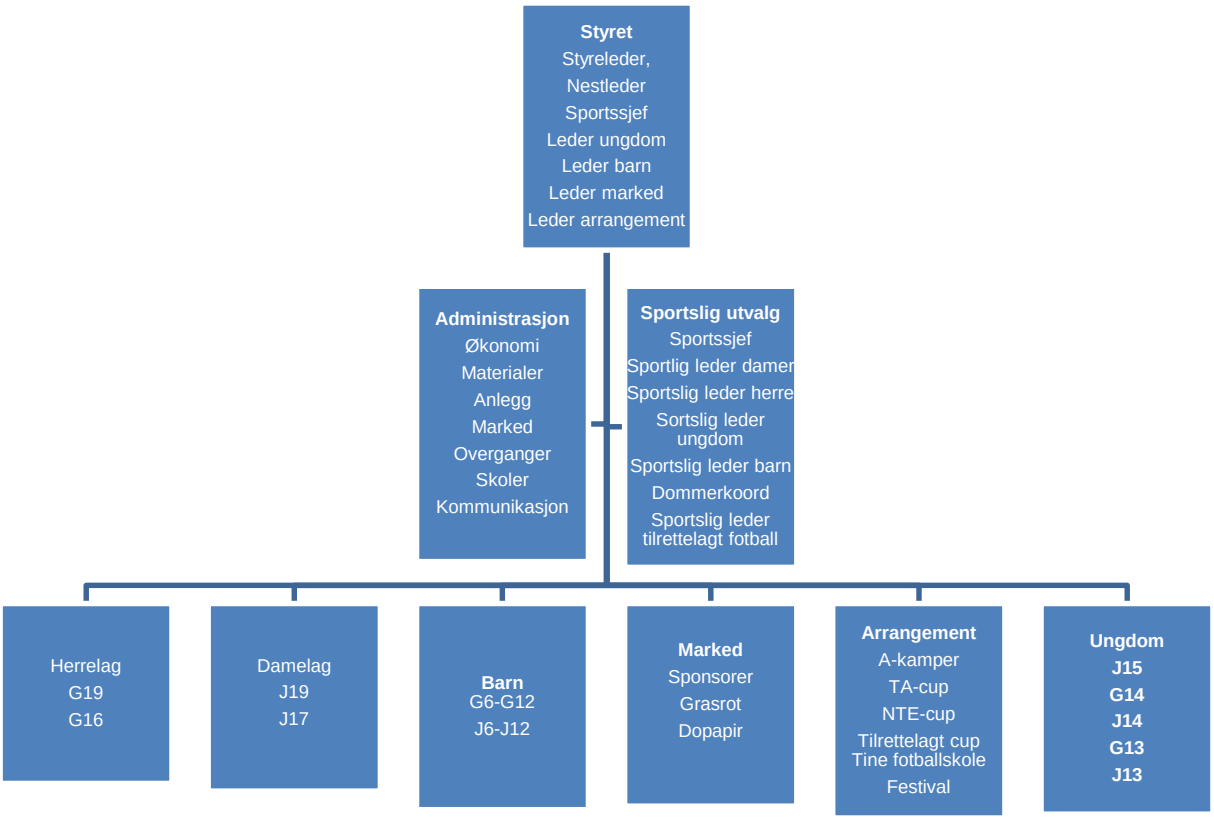
Utfordringer på alle nivåer er viktig både for topp og bredde. Via differensierte treningsgrupper og hospitering skal spillerne møte utfordringer som matcher deres individuelle ferdigheter og holdninger. Vi ønsker å utvikle gode fotballspillere, men dette skjer ikke uten bredde og godt miljø. I styringsdokumentene vil du finne:

- Hva slags klubb SFK er, og hvilke verdier klubben ønsker å formidle
- Hva vi ønsker at det sportslige innholdet skal være
- Hvordan legge opp treningene til forskjellige aldersgrupper
- Forslag til øvelser til hvert alderstrinn
- Hva som ligger i begrepet «Vår attraktive spillestil»
- Litt om treningsledelse - hvordan møte spillere og lag
- Klubbens retningslinjer for jevnbyrdighet, differensiering og hospitering
- Klubbens retningslinjer i forhold til Fair Play

4 Klubbens organisering

Årsmøtet er Steinkjer fotballklubb øverste myndighet, og avholdes hvert år i mars måned. Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet og har stemmerett. Årsmøtet er nærmere beskrevet i klubbens lover § 13.

4.1 ORGANISASJONSKART



4.2 ORGANISASJON I 2019

4.2.1 Styret

Rolle	Person	Tlf/epost	Valgt	På valg
Leder	Finn Åge Jakobsen	Finno.jakobsen@gmail.com	2018	2020
Nestleder	Gisle Almlid-Larsen	Galegisle@hotmail.com 90206874	2018	2020
Sportssjef	Svein Myhr	Sportslig.leder@steinkjerfk.no	2019	2021
Leder ungdom	Annette Høin	Annette.hoin@gmail.com 92667662	2018	2020
Leder barn	Therese Halås Sjaastad	Therese.sjaastad@gmail.com 91189383	2018	2020
Leder marked	Kirsti Arntsen	Kirsti.arntsen@gmail.com	2018	2020
Leder arrangement	Pål Marius Rostad	palrost@hotmail.com 97656745	2019	2021

4.2.2 Kontrollkomite

Rolle	Person	Tlf/epost	Valgt	På valg
Leder	Gunnar Thorsen	Gunnar.thorsen@smn.no 952 99 260	2013	2016
Medlem	Berit Taraldsen	Berit@taraldsen-regnskap.no 916 43 763	2015	2017

4.2.3 Valgkomite

Rolle	Person	Tlf/epost	Valgt	På valg
Leder	May Britt Lagesen		2018	2020
Medlem	Trond Svendsen	Trondsvendsen30@hotmail.com	2018	2020

4.2.4 Administrasjon

Rolle	Person	Tlf/epost
Daglig leder Overgangsansvarlig Politiattestansvarlig Tine fotballskole	Fungerende Tove Dyrstad	adm@steinkjerfk.no
Banedisponering	Daglig leder	
Materialer	Geir Fjellhaug	geir@steinkjerfk.no 996 09 910
Klubbforvalter	John Skjelvåg	john@steinkjerfk.no 463 52 815
Fix-ansvarlig	Sonja Dyrstad	sonja.kristin.dyrstad@gmail.com 993 11 939
Sparebank 1 Regnskapskontor	Sonja Fostervold	sonja.fostervold@smnregnskap.no 951 73 161
Hjemmeside	Lars Macedo	Lars@steinkjerfk.no 926 59 234

4.2.5 Sportslig utvalg

Rolle	Person	Tlf/epost
Leder	Svein Myhr	Sportslig.leder@steinkjerfk.no 957 33 499
Sportslig leder Herre	Ubesatt	
Sportslig leder Barn	Veronica Olsen	veronica.vik.olsen@steinkjer.kommune.no
A-lag/treneransvarlig sportslig avdeling og ungdom	Thomas Ulven	Thomas@steinkjerfk.no
G19 hovedtrener	Kristoffer Govassmark	
G16 hovedtrener	Svein Aune	
Treneransvarlig barn	På plass 1.1.20	
Fair Play ansvarlig	Willy Gangstad	wgangstad@gmail.com 918 73 766
Dommerkoordinator	Mads Følstad Skarsem	dommerkontakt@steinkjerfk.no 970 73 296

4.2.6 Ungdom

Rolle	Person	Tlf/epost
Leder	Annette Høin	

Nestleder/sportslig leder	Avgått Ivaretas av leder U	Annette.hoin@gmail.com
Treneransvarlig	Thomas Ulven	

4.2.7 Barn

Rolle	Person	Tlf/epost
Leder Oppstartansvarlig	Therese Sjaastad	Therese.sjaastad@gmail.com 91189383
Nestleder/sportslig leder	Veronica Olsen	veronica.vik.olsen@steinkjer.kommune.no
Treneransvarlig		

4.2.8 Arrangement

Rolle	Person	Tlf/epost
Leder	Pål Marius Rostad	
Nestleder		
Fotballskoler	Tove Dyrstad	adm@steinkjerfk.no 920 81 401
TA-cup	Elin Synnøve Teistklubb	
NTE-cup	Elin Synnøve Teistklubb	
Steinkjerfestivalen	Randi Henning	randi.henning@smnregnskap.no 99 38 63 37

4.2.9 Marked

Rolle	Person	Tlf/epost
Leder	Kirsti Arntsen	Kirsti.arntsen@gmail.com
Nestleder	Erik Sakshaug	erik.sakshaug@zebra.no
Medlem	Øyvind Krogstad	OK@boli.no
Medlem	Arve Løberg	Arve.loberg@gmail.com

4.3 STILLINGSINSTRUKSER

4.3.1 Styret

Ihht klubbens lover § 18 er styret viktigste oppgaver:

- Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
- Påse at klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd, og sørge for at klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.
- Etter behov oppnevner komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse.
- Representere Steinkjer fotballklubb utad.
- Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.
- Ansvar for klubbens medlemsmøte

4.3.2 Styreleder

ORGANISATORISK PLASSERING
Steinkjer fotballklubb ledes og forpliktes av styret, som er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styreleder er klubbens øverste tillitsvalgte og leder for klubbens hovedstyre.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Har hovedansvaret for at klubben drives i hht klubbens, Fotballforbundets og andre lover og regler. Er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene.

- Er klubbens økonomiansvarlig

HOVEDOPPGAVER

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Klubbens pressekontakt.
- Lede og koordinere økonomiarbeidet
- Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.
- Følge opp regnskapsfører.
- Organisere kvalitetsklubbarbeidet og følge opp mot fotballkretsen

4.3.3 Nestleder

ORGANISATORISK PLASSERING
Medlem i klubbens hovedstyre.

ANSVAR OG MYNDIGHET

- Er nestleder i hovedstyret
- Kvalitetsklubbansvarlig

HOVEDOPPGAVER

- Stedfortreder for styreleder.
- Har hovedansvaret for å organisere frivillighetsarbeidet og dugnader
- Deltar i markedsarbeidet

- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem.

4.3.4 Sportssjef

ORGANISATORISK PLASSERING
Medlem i klubbens hovedstyre.
Leder for Sportslig avdeling

ANSVAR OG MYNDIGHET
Har overordnet ansvar for klubbens sportslige utvikling og den sportslige delen av alle klubbens aktiviteter.
Har administrativt ansvar for Sportslig utvalg og Sportslig avdeling

HOVEDOPPGAVER
- Delta på klubbens hovedstyremøter.
- Rapportere til styret om aktiviteten i Sportslig avdeling og Sportslig utvalg.
- Legge fram saker som er aktuelle for Sportslig avdeling og Sportslig utvalget til behandling i hovedstyret.
- Lede arbeidet i Sportslig avdeling og Sportslig utvalg, kaller inn til møter, organisere arbeidet.
- Ansvaret for å rekruttere utvalgsmedlemmer utover leder og nestleder.
- Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet – og at disse blir fulgt.
- Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering).
- Prioriteringer (økonomi, anlegg, trenere, etc.).
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.
- Ansettelse av trenere og personer med verv i Sportslig avdeling
- Økonomistyring av aktivitetene i Sportslig avdeling
- Sportslig kontakt med naboklubber
- Sørge for spillerutviklingstiltak for hele klubben
- Søknader (cuper, fotballskoler, sammensatte lag, overårige mm).
- Melder på lag til kretsen ihht opplysninger fra lederne for Sportslig, Ungdom og Barn.
- Kontraktsansvarlig for alle spillere og trenere

4.3.5 Leder ungdomsutvalget

ORGANISATORISK PLASSERING
Medlem i klubbens hovedstyre.
Leder for ungdomsutvalget

ANSVAR OG MYNDIGHET
Har ansvaret for all aktivitet i Ungdomsavdelingen.

HOVEDOPPGAVER
- Delta på klubbens hovedstyremøter.
- Rapportere til styret om aktiviteten i utvalget.
- Legge fram saker som er aktuelle for utvalget til behandling i hovedstyret.
- Lede arbeidet i utvalget, kaller inn til møter, organisere arbeidet
- Ansvaret for å rekruttere utvalgsmedlemmer utover leder og nestleder.

- Skal samarbeide tett med sportslig leder om sportslige saker i avdelingen.
- Ansettelse av trenere og personer med verv i avdelingen

4.3.6 Leder barneutvalget

ORGANISATORISK PLASSERING
Medlem i klubbens hovedstyre.
Leder for barneutvalget

ANSVAR OG MYNDIGHET
Har ansvaret for all aktivitet i Barneavdelingen.
Barneavdelingen omfatter alle klubbens lag opp til og med det året spillerne fyller 12 år.

HOVEDOPPGAVER
- Delta på klubbens hovedstyremøter.
- Rapportere til styret om aktiviteten i utvalget.
- Legge fram saker som er aktuelle for utvalget til behandling i hovedstyret.
- Lede arbeidet i utvalget, kaller inn til møter, organisere arbeidet
- Ansvaret for å rekruttere utvalgsmedlemmer utover leder og nestleder.
- Skal samarbeide tett med sportslig leder om sportslige saker i avdelingen.
- Ansettelse av trenere og personer med verv i avdelingen
- Oppstartansvarlig for nye lag i barneavdelingen

4.3.7 Leder for Markedsutvalget

ORGANISATORISK PLASSERING
Medlem i klubbens hovedstyre.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Har ansvaret for all aktivitet i Markedsutvalget.
Har hovedansvaret for å skaffe markedsinntekter til klubben.

HOVEDOPPGAVER
- Delta på klubbens hovedstyremøter.
- Rapportere til styret om aktiviteten i utvalget.
- Legge fram saker som er aktuelle for utvalget til behandling i hovedstyret.
- Lede arbeidet i utvalget, kaller inn til møter, organisere arbeidet
- Ansvaret for å rekruttere utvalgsmedlemmer utover leder og nestleder.
- Skaffe sponsorer/samarbeidspartnere og følge opp sponsorene
- Initiere og gjennomføre aktiviteter som skaffer klubben markedsinntekter.
- Sørge for å etablere en gruppe for gjennomføringen av klubbens salgsprosjekt i Steinkjerfestivalen og følge opp gruppa

4.3.8 Leder for Arrangementsutvalget

ORGANISATORISK PLASSERING
Medlem i klubbens hovedstyre.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Har ansvaret for all aktivitet i Arrangementsutvalget.
Arrangementsutvalget har hovedansvaret for gjennomføring av sportslige arrangement SFK får tildelt eller selv tar initiativ til, blir avviklet i henhold til gjeldende regler og lover fastsatt av klubben, Norges fotballforbund og Trøndelag fotballkrets.

HOVEDOPPGAVER
- Deltar på klubbens hovedstyremøter, rapportere til styret om aktiviteten i utvalget og legger fram saker som er aktuelle for utvalget til behandling i hovedstyret.
- Lede arbeidet i utvalget, kaller inn til møter, organisere arbeidet
- Ansvaret for å rekruttere utvalgsmedlemmer utover leder og nestleder.
- Seniorlagenes hjemmekamper i serie og cup
- Andre kamper på Guldbergaunet som har et stort publikumspotensiale
- Sørge for å etablere er organisasjon for gjennomføring av TA-cupen og følge opp gruppa
- Sørge for å etablere er organisasjon for gjennomføring av NTE-cupen og følge opp gruppa
- Sørge for å etablere er organisasjon for gjennomføring av eventuelle andre cuper og følge opp gruppa
- Ansvarlig for innkjøp til kiosk og arrangementer
- Sørge for å etablere en organisasjon for gjennomføring av klubbens arbeid knyttet til Steinkjerfestivalen
- Sørge for å etablere en organisasjon for gjennomføring av klubbens seniorhjemmekamper

4.3.9 Daglig leder

ORGANISATORISK PLASSERING
Daglig leder er ansatt i klubben og øverste administrative leder.
Daglig leder ansettes av styret og rapporterer til styret.

ANSVAR OG MYNDIGHET
- Daglig leder har det overordnede ansvar for klubbens daglige drift.
- Daglig leder har myndighet til å avgjøre alle saker som har med den daglige driften av klubben å gjøre. Saker som har med strategi, større investeringer og saker som i henhold til gjeldende lovverk skal behandles i styret, skal behandles i bedriftens styre.
- Ansvar for økonomistyring av klubbens aktiviteter.

HOVEDOPPGAVER
- Deltar på klubbens hovedstyremøter uten stemmerett. Rapportere til styret om administrative saker og i samarbeid med styreleder forberede møtet. Fører referat.
- Representerer i samarbeid med styreleder klubben utad.
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av Hoopit og administrative rutiner.
- Etter delegasjon fra styreleder. Personalansvar for ansatte, innleide og engasjerte
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF.
- Deltar i markedsutvalgets arbeid
- Gjennomføringen av klubbens hoveddugnad
- Attesterer og konterer alle utbetalinger og fakturaer
- Holder kontakten med regnskapskontoret og sørger for regnskapstall hver måned.
- Administrativt ansvarlig for klubbens fotballskoler og akademi
- Driftsansvarlig for klubbhusene og klubbens anlegg
- Ansvaret for klubbens banedisponering på Guldbergaunet
- Overgangsansvarlig og har ansvaret for at alle spillerovergangen gjennomføres ihht NFF`s lover og SFK`s retningslinjer
- Ansvarlig for politiattester (Se detaljerte oppgaver under Ansvarlig politiattester).

4.3.10 Ansvarlig for politiattester

ORGANISATORISK PLASSERING
Dette er en administrativ rolle underlagt daglig leder. I SFK er daglig leder politiattestansvarlig.

REGELVERK
Kravet om politiattester ble vedtatt av styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) 10. mars 2008. Detaljert regelverk finnes på følgende nettside
http://www.idrett.no/tema/politiattest/Sider/politiattest.aspx

Alle som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming skal ha gyldig politiattest som ikke er eldre enn 3 år.

For at oppgaven skal anses å innebære et tillits- eller ansvarsforhold menes det normalt at oppgaven vil gi en posisjon overfor mindreårige/mennesker med utviklingshemming som muliggjør overgrep, og at oppgaven vil gi eller sette personen i en slik posisjon over noe tid, enten sammenhengende eller flere ganger med jevne mellomrom.

I SFK er alle trenere, instruktører og lagledere som skal ha direkte kontakt med mindreårige eller mennesker med utviklingshemming omfattet av ordningen. I tillegg må en vurdere om det er andre personer i klubben som har roller som kan medføre krav om politiattest.

Den som plikter å fremlegge en politiattest til idrettslaget, skal selv sende søknaden til politiet. Dette kan gjøres elektronisk eller per alminnelig post. Før vedkommende kan søke om en politiattest må han/hun få en bekreftelse fra idrettslaget på at det foreligger et behov for en politiattest. Dette skjemaet skal vedlegges søknaden og kan lastes ned fra http://www.idrett.no/tema/politiattest/Sider/politiattest.aspx

Etter at politiet har behandlet søknaden blir den returnert til søkeren selv. Når politiattesten er mottatt skal denne fremvises for den i idrettslaget som er ansvarlig for politiattester. Vedkommende skal nedtegne opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.

Dersom det er anmerkninger knyttet til attesten, er det ikke anledning til å la vedkommende få utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det samme er tilfellet dersom attest ikke er innhentet eller ikke fremvist den politiattestansvarlige.

Idrettens organisasjonsledd skal hente inn ny politiattest når den gjeldende er tre år gammel.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Ansvarlig for politiattester har ansvaret for at klubben følger regelverket om politiattester.

HOVEDOPPGAVER
- Holde seg informert om gjeldende krav til politiattester og informere om dette i klubben.
- Føre register over hvilke oppgaver/roller i klubben hvor politiattest kreves og om kravet er ivaretatt og når attestene utløper
- Sørge for at de som klubben mener skal ha politiattest får beskjed om dette og informere om saksgangen.
- Sørge for at de som har politiattester som er i ferd med å bli for gamle får beskjed om at de skal fornyes.
- Jevnlig sjekke om kravet til politiattester er ivaretatt.

4.3.11 Materialforvalter

ORGANISATORISK PLASSERING
Dette er en administrativ rolle underlagt daglig leder eller den daglig leder delegerer rollen til.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Har ansvaret for klubbens sportslige utstyr og materialer.

HOVEDOPPGAVER
- Har hovedansvaret for alt utstyr som benyttes til sportslig aktivitet.
- Vedlikeholder klubbens sportslige utstyr.
- Sørger for at alt utstyret er i orden når det skal benyttes.
- Sørger for at alt utstyret har riktig reklame.
- Vurderer behovet for innkjøp av nytt utstyr.
- Deltar i forhandlinger med leverandører.
- Setter opp budsjett for nødvendige innkjøp i klubbens budsjettarbeid.
- Sørge for at budsjettet overholdes.

4.3.12 FIKS-ansvarlig

ORGANISATORISK PLASSERING
Dette er en administrativ rolle underlagt daglig leder eller den daglig leder delegerer rollen til.

ANSVAR OG MYNDIGHET
FIKS og Medlemsnett inneholder mye av de samme data som oversikt over spillere, tillitsvalgte og foresatte. Det er derfor praktisk at samme person har ansvaret for både FIKS og Medlemsnett.
- Har ansvaret for forankring av FIKS i ledelsen og blant brukerne, brukeradministrasjon og brukeropplæring.
- Har ansvaret for at Medlemsnett er oppdatert med riktige opplysninger til enhver tid.

HOVEDOPPGAVER FIKS
1. **Forankring** – påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver. Dette er viktig slik at ledelsen kan legge dette inn i arbeidsbeskrivelser som klubben jobber etter, og dermed legge til rette for at FIKS blir en naturlig del av klubben. Forankring er også viktig for at klubben skal kunne se at FIKS faktisk gjør at klubbhverdagen blir enklere.
2. **Brukeradministrasjon** – påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige ”tilganger” til FIKS. Klubben skal ha følgende tilganger til:
   a) To personer i administrasjonen med rettighet som ”Klubbadministrator”. Kretsen oppretter brukertilgangen etter opplysninger fra klubben. Brukere med rettighet som ”Klubbadministrator” er ansvarlig for å opprette brukere innunder punkt

   b) Alle lagledere (kontaktpersoner) skal registrere elektroniske kamprapporter med rettighet som ”Klubbruker”
3. **Brukeropplæring –** påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med klubbens kretskontor.

HOVEDOPPGAVER MEDLEMSNETT
- Legge inn og oppdatere alle opplysninger som skal inn i Medlemsnett
- Holde kontakt med lagene og daglig leder om opplysninger som er nødvendige for oppdatering av FIKS og Medlemsnett.

4.3.13 Dommerkoordinator

ORGANISATORISK PLASSERING
Dommerkoordinator er en del av sportslig utvalg og rapporterer til Sportsjef.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Dommerkoordinatoren har hovedansvaret for rekruttering, opplæring og oppfølging av klubbens dommere. Skal samarbeide tett med klubbens administrasjon, trenere, lagledere og fotballkretsen.

HOVEDOPPGAVER
- Har sammen med administrasjon hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det, følge opp og veilede disse i kamper.
- Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- Heve dommerens status i klubben!

4.3.14 Treneransvarlig

ORGANISATORISK PLASSERING
Underlagt leder for den avdelinga/utvalget vedkommende er knyttet til samt sportsjef.

ANSVAR OG MYNDIGHET
- Har hovedansvaret for faglig utvikling av trenerne i avdelinga.
- Skal bistå leder for avdelinga med å rekruttere og ansette trenere.

HOVEDOPPGAVER
- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten.
- Planlegging trenerforum – ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i avdelinga skal organiseres.
- Gjennomføring trenerforum – ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført iht sportsplan.
- Følge opp klubbens/avdelingas trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne!

4.3.15 Oppstartansvarlig

ORGANISATORISK PLASSERING
Dette er en rolle tilknyttet Barneutvalget og underlagt leder for Barneutvalget.
Oppstartansvarlig bør ha erfaring som trener eller lagleder og kjenne klubben godt.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Har ansvaret for oppstart av nye lag i barneavdelinga.

HOVEDOPPGAVER
ORGANISATORISK PLASSERING
Dette er en rolle tilknyttet Barneutvalget og underlagt leder for Barneutvalget.
Oppstartansvarlig bør ha erfaring som trener eller lagleder og kjenne klubben godt.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Har ansvaret for oppstart av nye lag i barneavdelinga.
Har ansvaret for at alle nye spillere i barnegruppen blir tatt imot på en god måte

HOVEDOPPGAVER
- Kartlegge potensialet av nye spillere fra skolestarterne på sentrumsskolene i Steinkjer
- Innhente navnelister over elever og deres foreldre fra kommunens oppvekstetat.
- I mai, sende ut invitasjon til foreldremøte for foreldrene til alle potensielle spillere blant skolestarterne.
- Organisere og lede oppstartmøte
- Sørge for å informere foreldrene om SFK`s organisasjon, verdier og holdninger
- Sørge for informere om SFK`s tilbud og foreldrenes forpliktelser
- Informere om hvordan laget skal organiseres og sørge for at lagets roller blir besatt av interesserte og engasjerte personer.
- Gi daglig leder informasjon om hvem som har påtatt seg lagets roller.
- Dele ut innmeldingsskjemaer.
- Organisere oppstartdag for de nye spillerne og foresatte.
- Sørge for at laget har kvalifiserte trenere i oppstartfasen
- Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
- Bistå med rekruttering av nye trenere
- Ha oversikt over mulige trenere som kan være aktuelle for klubben.
- Gjennomføre kurs og samlinger for trenere og ev. aktuelle trenere i naboklubbene

4.3.16 Fair Play ansvarlig

ORGANISATORISK PLASSERING
Fair Play ansvarlig er plassert i Sportslig utvalg og underlagt sportssjef.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Ansvarlig for å koordinere Fair Play tiltakene i klubben og bruke Fair Play programmet som en veileder.

Overordnete ansvarsområder:
- Implementere klubbens strategi ut i praksis.
- Bindeledd mellom styret og lagene i klubb.
- Kommunikasjon med krets og forbund.
- Samarbeid med andre klubber i kretsen (delta på fellesmøter).

HOVEDOPPGAVER
- Synliggjøre Fair play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter.
- Påse at anlegget har et Fair play-preg.
- Bestille Fair play-effekter.
- Bistå ved Fair play-kvelder i klubb for spillere/foreldre/trenere.
- Holdningskontrakter i klubben, for spillere, trenere, lagledere og lag.
- Bistå lagledere og trenere ved konkrete episoder.
- Sørge for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper.

5 Lagets organisering

5.1 ROLLER I ET FOTBALLAG

Det er mange oppgaver som skal løses for at et fotballag skal fungere godt. Oppgavene må fordeles for at ingen skal få for stor belastning og få flere voksenpersoner til å engasjerer seg. Det er svært positivt for aktiviteten og miljøet i laget.

Mange årsklasser er så store at det er nødvendig med flere lag i årsklassen. En må da bli enige om en hensiktsmessig organisering.

Før sesongstart må alle rollene besettes med navngitte personer og organiseringen meldes inn til klubbens daglige leder.

Alle årsklasser bør minimum ha personer i følgende roller:

- Hovedtrener
- Assistenttrenere/hjelpetrenere nok til å dekke alle lagene
- En lagleder for hvert lag
- En kampvert for hvert lag
- En foreldrekontakt for årsklassen som har ansvar for dugnader
- Hver årsklasse skal finne to foreldre som er villige til å ta på seg oppgaver i driften av klubben

5.2 SPILLERUTVALG

Klubbens seniorlag har egne spillerutvalg
Spillernes talerør er spillerutvalget. Spillerutvalget består av 3 spillere. Disse 3 spillerne skal være en fra de eldste, en fra den midterste gruppen og en fra de yngste spillerne på seniorlaget. Kapteinen på laget skal alltid være en av disse 3 spillerne og er leder i spillerutvalget.

5.3 STILLINGSINSTRUKSER

5.3.1 Hovedtrener

ORGANISATORISK PLASSERING
Underlagt leder og treneransvarlig i den avdelinga lager tilhører.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Alle trenere har sitt ansvarsområde med tilhørende oppgaver for klubben og skal lojalt følge opp de vedtak som klubben og sin overordnet fatter.

Alle trenere har et ansvar for å sette seg inn i Klubbhåndboka og etterleve klubbens Sportsplan samt Spillerutviklingsplan for sitt alderstrinn.

Trener har et ansvar for egen trenerutvikling i tett samarbeid med klubbens Treneransvarlig.

Fotballens verdigrunnlag

Trener har et særskilt ansvar for å gå foran som en god rollemodell og utøve en adferd som ivaretar klubbens omdømme. Her nevnes spesielt etterlevelse av klubbens retningslinjer for differensiering og jevnbyrdighet, samt NFF sitt verdigrunnlag og dens 3 pilarer innenfor barne- og ungdomsfotballens (se figur nedenfor).

Trener har et ansvar for å korrigere adferd som bryter med disse pilarer

Trener har et ansvar for å ha en god dialog med alle spillere, samt lagleder og foreldre.

Trener har et ansvar for å utøve god og ønsket kommunikasjon på sosiale medier hvis dette gjøres.

HOVEDOPPGAVER

- Trener har ansvar for planlegging og gjennomføring av treninger, kamper og cuper som laget deltar på.
- Lagleder er i utgangspunktet lagets FIKS-ansvarlig (fra og med 13 år), men trener bør også kunne beherske dette.
- Trener fra og med 13 år kan benytte Skilrace til planlegging av treninger og kamper.
- Gjennomføre spillermøter der dette er naturlig.
- Gjennomføre foreldremøter i samarbeid med de øvrige tillittspersonene i årsklassen.
- Samarbeide med lagleder og foreldrekontakt om nødvendig info til foreldre.
- Alltid være positiv til å ta imot hospiteringsspillere fra egen klubb.
- Hospiteringsspillere fra andre klubber er velkommen, men særskilte prosedyrer om deltakelse på trening skal følges.
- Bidra med aktuelt stoff som skal være med i lagets **årsmelding** etter sesongslutt, avklar med lagleder hvem som skriver hva i årsmeldingen.

FØR KAMPDAG

- Uttak av lag (der dette er aktuelt) og kommunisere dette.
- Forberede seg til kamp (kampens hovedfokus, fordeling av spilletid, etc.)

PÅ KAMPDAG

- Gå gjennom kampens hovedfokus med spillerne.
- Sørge for at laget har nødvendig utstyr på plass til kamp (baller, kjegler, vester).
- Ta kontakt med og slå av en prat med motstanderens trener.
- Bidra til at fair play hilsen gjennomføres.
- Kampledelse
- Gi en kort tilbakemelding til spillerne etter kamp.
- Sørge for at laget og spillerne rydder etter seg i garderoben.

NB! Som trener oppfordres du til å delegere enkeltoppgaver til foreldre uten formelt verv i klubben. Det er viktig å fordele arbeidsbelastningen jevnt på flere voksenpersoner tilknyttet laget.

5.3.2 Assistentrenere/hjelpetrenere

Bistår hovedtrener med gjennomføring av treningene. Hvis årsklassen har flere lag kan assistenttrener/hjelpetrener ha ansvar for 2.lag eller 3.lag - evt. 5-er og 7-er lag.

5.3.3 Lagledere

ORGANISATORISK PLASSERING
Er en del av lagets ledelse og er underlagt lagets hovedtrener.

ANSVAR OG MYNDIGHET
Laglederes ansvar er de nødvendige oppgavene rundt laget som ikke handler om trening, treningsopplegg laguttak og kampledelse (treneransvar). Viktig at trenere og laglederе har en god dialog. Grensesnittet mellom trener- og laglederoppgavene og de øvrige rollene i laget/årsklassen kan noen ganger være litt utydelig. Gjennom dialog blir man enig om hvem som tar ansvaret ut fra en hensiktsmessighetsvurdering.

HOVEDOPPGAVER

FIKS (Fotballen Informasjons- og Kommunikasjons System):
- Lagleder er lagets FIKS-ansvarlig.
- Skal holde lagets spillerliste oppdatert på FIKS.
- Melde inn lagets kampresultater på FIKS (hjemmekamper).

GENERELT
- Ved sesongstart etablere liste over lagets/årsklassens spillere, ledere og tillitsvalgte ihh til klubbens mal og sende lista til daglig leder.
- Ajourføre lista over spillere, ledere og tillitsvalgte ved alle endringer og sende lista til daglig leder.
- Sørge for at lagets tillitsvalgte har gyldig politiattest og orienterer daglig leder om status for attestene.
- Ansvar for lagets drakter. Kontakte materialforvalter før sesongstart for tildeling og innlevering ved sesongslutt. Ansvarliggjøring av utøvere for å unngå at drakter sommer på avveie.
- Organisere foreldremøter i samarbeid med trener og foreldrekontakt.
- Samarbeide med trener og foreldrekontakt om nødvendig info til foreldre
- Kreve inn egenandeler der hvor det er aktuelt
- Være foregangsperson for holdningsskapende arbeid blant spillere, trenere og foreldre.
- Sørge for at laget leverer årsmelding etter sesongslutt, avklar ansvaret for oppgaven med trener.
- Sørge for at eksterne henvendelser formidles direkte til daglig leder i klubben.
- Oppdatere lagets del av klubbens hjemmeside.
- Koordinere og oppdatere lagets Hoopit

FØR KAMPDAG
- Organisere transport til kamper (serie og turneringer)
- Skaffe dommere til kamp (gjelder t.o.m. 12 år, Trøndelag Fotballkrets har ansvar for klassene over).
- Oppnevne Kampvert og informere om oppgaven. En kan med fordel etablere kampvertliste for alle lagets hjemmekamper før sesongsstart.

PÅ KAMPDAG
- Kreve inn egenandeler på buss, jamfør klubbens bestemmelser.
- Sørge for at lagene har reservert garderober hvis nødvendig på hjemmekamper.

- Skriver ut Kampkort fra FIKS min. 2 timer før kampstart (Gjelder hjemmekamper for 13 år og eldre).
- Sørge for at laget har nødvendig utstyr på plass til kamp (baller, kjegler, vester).
- Levere matchball (1 eller 3 stk) til dommer.
- Sørge for at kampresultat meldes inn på FIKS (Gjelder hjemmekamper fra og med 13 år).
- Sørge for at egen garderobe blir kostet ren.
- Sørge for at begge garderober er kostet ren (hjemmekamper).
- Låse garderober (hjemmekamper).
- Signere dommerregninger og legge dem på avtalt sted på klubbhuset (hjemmekamper).

NB! Som lagleder oppfordres du til å delegere enkeltoppgaver til foreldre uten formelt verv i klubben. Det er viktig å fordele arbeidsbelastningen jevnt på flere voksenpersoner tilknyttet laget.

5.3.4 *Kampvert*

ORGANISATORISK PLASSERING
Er en del av lagets organisering og underlagt lagets trener og lagleder

ANSVAR OG MYNDIGHET
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 i mot gjester, og en kampvert har også en tydelig og respektert rolle under kampen.

Kampvertens oppgave er å bidra til en god ramme rundt kampen preget av Fair play.

Kampverten har på **gul kampvertvest** og har med seg foreldrevettkort.

HOVEDOPPGAVER

FØR KAMPEN
- Sørge for at det er garderober med dusj tilgjengelig for begge lag. Garderobene skal være ryddet og rengjort og klare senest 1 time før kampstart. Lagene skal selv rydde garderoben etter seg før de forlater garderoben etter at kampen er ferdig.
- Sørge for at det er garderobe med dusj tilgjengelig for dommerne. Garderobene skal være ryddet og rengjort og klare senest 1 time før kampstart.
- Sørge for at bane og mål er i orden senest 1 time før kampstart.
- Sette ut og ta inn cornerflagg på hjemmekamper på Stadion.
- Ønske begge lag og dommere velkommen og informere om garderober og andre forhold av betydning.
- Oppfordre til 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
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113

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.
- Rydde rundt banen etter kampslutt.

SPESIELT FOR TURNERINGER

Kampvertene er viktige for å gjøre turneringen til en god opplevelse for store og små - og øker sjansen for at gjestende lag kommer tilbake neste år

FØR TURNERINGEN

- Arrangør utnevner en kampvertansvarlig som setter opp en passende gruppe kampverter i forhold til antall baner og antall kamper. 2-3 timers vakter kan være passende.
- **Kampvertvester** og **foreldrevettkort** bestilles i god tid fra NFF sin nettbutikk.
- Kampvertene samles i forkant av turneringen der ansvar og oppgaver gjøres tydelige – jfr. kampvertregler.
- Arrangør må kommunisere kampverter og deres rolle tydelig i invitasjon og i all senere info 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 evalueringsmøte som gjerne har en liten påskjønnelse til kampvertene for god innsats.
- Et notat fra møtet leveres arrangør.

6 Klubbdrift – Retningslinjer

6.1 GJENNOMFØRING AV KLUBBENS HJEMMEKAMPER

6.1.1 Senior-hjemmekamper

Hensikt
Sjekklista er laget for å sikre at alle SFK`s senior-hjemmekamper gjennomføres i tråd med i klubbens retningslinjer, krav fra Norges fotballforbund, sponsorer og andre som har rettigheter i forbindelse med seniorkamper.
Arrangementsutvalget har ansvaret for gjennomføringen av seniorkampene.

Instruks Billettansvarlig
- Hente pengeskrin, billetter og perm til daglig leder.
- Lås opp billett brakke og låse etter kamp slutt.
- Betale dommere.
- Levere oppgjøre til daglig leder.

Instruks Kioskansvarlig
- Innkjøp av varer.
- Hente pengeskrin og betalings terminal til daglig leder.
- Organisere salg i kiosk og på stadion.
- Levere oppgjør og terminal til daglig leder.

Instruks Kampverter
- Mottar gjestende lag
- Sørger for drikke til lagene i garderobene samt dommergarderoben.
- Sørger for serveringen i klubbhuset.
- Kampverter stiller med gul vester.

Instruks Speaker
- Ønsker lag, dommere og publikum velkommen.
- Lagoppstilling og dommere.
- Annonserer hvem som er hovedsponsorer i SFK.
- Starter stadion klokken og registrerer resultattavla.
- Annonserer innbytter, gule og røde kort og skåringer.
- Takker alle for kampen og ønsker frammøtte publikummere tilbake neste hjemmekamp med møtende lag dato og tid.

Før sesongstart

Utarbeide terminlister, informerer og følger opp for følgende oppgaver: - Billettører: 4 foresatte fra G/J14 og eldre - Vandrende salg: 10 spillere G/J14 og eldre - Ballgutter/balljenter: 10 spillere fra G/J13 og yngre - Speaker - Kampverter: 2 stk fra veteranlauget - Vakter: 2 stk foresatte fra A-laget - Kampansvarlig	Arrangement

Før kampdag

Annonse i Trønderavisa (leveres min 2 dager før kampdag)	Daglig leder
Annonse i Steinkjeravisa (kun fredagsavis, annonse leveres på onsdag)	Daglig leder
Sjekke at alle med roller stiller opp	Arrangement
Utarbeide kampprogram og printe ut nødvendig antall	Arrangement

Kampdag før kamp

Flytte mål	Arrangement
Sette ut hjørneflagg	Arrangement
Sette opp dagens tips	Arrangement
Henge opp Norske flagg, klubbflagg, fairplayflagg	Arrangement
Ordne kaffe, brus og vann i garderobene til dommere, bortelag og hjemmelag	Kampverter
Lås portene når alle dommere og spillere har ankommet stadion	Arrangement
Ta ut høytalere, bruker normalt 3 stk	Arrangement
Lås opp porten og slipp inn ambulansen	Arrangement
Ta imot ballgutter og balljenter og informer dem om oppgaven. De får is i kiosken i pausen Oppmøte min. 30 minutter før kampstart.	Arrangement
Fordel ut dugnadsfolk som skal bidra med billettsalg og kiosk. Mest hensiktsmessig med 2 i billettkiosken og 2 i kiosken.	Arrangement
Utnevne A-spillere som skal selger måltips. Bør være spillere på A-laget som ikke er satt opp på kampen	Kampverter veteranlauget

Kampdag under kampen

Billetter selges fram til pause. Billettkiosken låses og oppgjøret leveres ansvarlig for økonomien	Billettansvarlig arrangement
Hvis kampen er på Oddsen må det informeres til Norsk tipping ved start, mål, pause og slutt. Send sms til 20301400101810. Eks 25 min.2-1	Arrangement
Speaker har egen instruks	Arrangement

Kampdag etter kampen

Lås opp portene	Arrangement
Ta inn høytalere	Arrangement
Ta inn flagg	Arrangement
Ta inn hjørneflagg	Arrangement
Ta inn dagens tips	Arrangement
Betal dommerne (hvis dommerne har veileder, vent til veileder har forlatt garderoben)	Arrangement
Kiosksalget gjøres opp av økonomiansvarlig og leder i kiosken	Arrangement
Kampverter rydder i klubbhuset	Arrangement
Kampverter sjekker at lagene og dommerne har ryddet opp i garderobene etter seg og foretar sluttrydding	Kampverter

6.1.2 Alle andre hjemmekamper

Hensikt
Det er laget en egen retningslinje for senior- hjemmekamper.
Alle andre hjemmekamper skal gjennomføres ihht denne retningslinjen.

Retningslinjen er laget for å sikre at alle kamper gjennomføres i tråd med i klubbens retningslinjer, krav fra Norges fotballforbund, sponsorer og andre som har rettigheter i forbindelse klubbens hjemmekamper.

Organisasjon
- For alle kamper skal det på forhånd være utpekt en kampvert.
- Kampverten har hovedansvaret for gjennomføring av kampen.
- Det er laget en egen instruks for Kampvert.
- Lagleder utpeke kampverter for alle lagets hjemmekamper.
- Kampvertens oppgave er å bidra til en god ramme rundt kampen preget av Fair play.
- Kampverten har på gul kampvert vest og har med seg foreldrevettkort.

Hovedoppgaver

FØR KAMPEN
- Sørge for at det er garderober med dusj tilgjengelig for begge lag. Garderobene skal være ryddet og rengjort og klare senest 1 time før kampstart. Lagene skal selv rydde garderoben etter seg før de forlater garderoben etter at kampen er ferdig.
- Sørge for at det er garderobe med dusj tilgjengelig for dommerne. Garderobene skal være ryddet og rengjort og klare senest 1 time før kampstart.
- Sørge for at bane og mål er i orden senest 1 time før kampstart.
- Sette ut og ta inn cornerflagg på hjemmekamper på Stadion.
- Ønske begge lag og dommere velkommen og informere om garderober og andre forhold av betydning.
- Oppfordre til 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
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113

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.
- Rydde rundt banen etter kampslutt.

Spesielt for turneringer

Kampvertene er viktige for å gjøre turneringen til en god opplevelse for store og små - og øker sjansen for at gjestende lag kommer tilbake neste år

FØR TURNERINGEN

- Arrangør utnevner en kampvertansvarlig som setter opp en passende gruppe kampverter i forhold til antall baner og antall kamper. 2-3 timers vakter kan være passende.
- **Kampvertvester** og **foreldrevettkort** bestilles i god tid fra NFF sin nettbutikk.
- Kampvertene samles i forkant av turneringen der ansvar og oppgaver gjøres tydelige – jfr. kampvertregler.
- Arrangør må kommunisere kampverter og deres rolle tydelig i invitasjon og i all senere info 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 evalueringsmøte som gjerne har en liten påskjønnelse til kampvertene for god innsats.
- Et notat fra møtet leveres arrangør.

6.2 DELTAKELSE I CUP OG TURNERINGER I BARNE- OG UNGDOMSAVDELINGENE

Generelt
Disse retningslinjene er utarbeidet med tanke på at det skal være en jevn progresjon i sportslige utfordringer så vel som progresjon i utfordringer knyttet til å takle nye situasjoner (fremmede lag, langt hjemmefra etc)

Klubbens holdning til turneringsdeltakelse er kun retningsgivende. Det presiseres at turneringsaktivitetens omfang styres av graden av foreldreengasjement (krever planlegging, tilstedeværelse med mer). Det er ikke aktuelt å melde på lag på turneringer dersom det ikke er et forsvarlig antall foreldre som stiller opp rundt laget.

Dekning av utgifter

Generelt er SFK`s egne cuper er gratis for egne lag.

For årsklassene 6, 7 og 8 år betaler klubben påmeldingsavgift for alle cuper som arrangeres i Steinkjer kommune.

For årsklassene 9-12 år betaler klubben påmeldingsavgiftene for alle cuper som arrangeres i Steinkjer kommune pluss en cup utenfor Steinkjer kommunen.
Klubben dekker 1 A-kort for trenere/ledere pr. lag for Storsjøcup fra 11. år.

For årsklassene 13-19 år betaler klubben påmeldingsavgift for alle cuper som arrangeres i Steinkjer kommune pluss en cup utenfor Steinkjer kommune.
Klubben dekker 1 A-kort for trenere/ledere pr. lag for Storsjøcup, Danacup, Norwaycup ol.

Alle øvrige utgifter må dekkes av laget selv/utøverne.

Aktuelle cuper

Deltakelse i cuper utover det som er angitt under skal avklares og godkjennes av styret og det skal være enighet i foreldregruppene

De yngste aldersklassene, under 7 år: Har ingen form for organisert seriespill. Lag fra disse årsklassene deltar på lokale en-dags turneringer i 3'er fotball innenfor Steinkjer kommune.

7 og 8 åringene: Har ingen form for organisert seriespill. Lag fra disse årsklassene deltar på lokale en-dags turneringer i 5'er fotball innenfor Steinkjer kommune.

9 og 10 åringene: Det tilrettelegges for en lokal serie i 5'er fotball for lag i Steinkjer kommune og tilhørende omland for 9.åringene. 10.åringene deltar i 7er seriespill i regi av fotballkretsen. Disse årsklassene deltar også i lokale turneringer. Antallet tilpasses aktivitetsnivået i forhold til seriespill. For 10 åringene åpner klubben for at man kan velge **en** turnering (uten overnatting) utenfor egen kommune.

11 åringene: Deltar i Trøndelag fotballkrets sin serie i 7'er fotball for dette årskullet. Deltar på enkelte lokale turneringer, samt en-dags turneringer i Midt-Norge. Antallet turneringer tilpasses et fornuftig aktivitetsnivå i forhold til seriespill og regelmessige treninger. Dette årskullet gis muligheten til å dra på en turnering med overnatting (1 natt).

12 åringene: Deltar i Trøndelag fotballkrets sin serie i 9'er fotball for dette årskullet. Deltar på enkelte lokale turneringer (minimum vår egen NTE cup), samt en-dags turneringer i Midt-Norge. Antallet turneringer tilpasses et fornuftig aktivitetsnivå i forhold til seriespill og regelmessige treninger. Storsjøcup i Østersund med overnatting på flatseng fra mandag til lørdag.

13 åringene: Deltar i Trøndelag fotballkrets sin serie i 9'er fotball for dette årskullet. Deltar på T-A cup og vurderer en-dags turneringer i Midt-Norge tilpasset et fornuftig aktivitetsnivå i forhold til seriespill og regelmessige treninger. Kan også delta på innendørsturnering i vintersesongen. Storsjøcup i Østersund med overnatting på flatseng fra mandag til lørdag.

14 åringene: Deltar i Trøndelag fotballkrets sin serie i 9'er for jenter og 11'er for gutter for dette årskullet. Ikke veldig fokus på mange turneringer i løpet av året, men deltar på T-A cup. Seriekamper og regelmessige treninger prioriteres løpende. Innendørsturnering kan være aktuell i løpet av vintersesongen. Storsjøcup i Østersund med overnatting på flatseng fra mandag til lørdag.

15-16 åringer samt junior: Deltar i Trøndelag fotballkrets sin serie i 11'er fotball. Turneringer avhengig av sportslig nivå på treningsgruppa.

Ang Storsjøcup og bruk av under/overårige:

- SFK deltar f.o.m. 11 års kullet. Vi mener 11 år er laveste alder hvor det er forsvarlig at hele gruppa ligger på internat i 5 dager med felles forpleining
- Underårige som er SFK medlemmer benyttes bare dersom spillergruppene i klasser over er for små i forhold til påmelding (eksempelvis for mange for ett lag, men for få for to lag). Dette kan gjelde på flere alderstrinn.
- Deltakende underårige vil ha status som reserver
- Utøvere under 11 år vil typisk være søsken av deltakere over 11 år.
- Småsøsken under 11 år, som er interessert i å stå på reserveliste, må bekjentgjøre dette innen 20.05.
- Trenere på lag som får behov for å benytte utøvere under 11 år under turneringen må velge blant de som står på lista over reserver. Treneren har ingen forpliktelse til å fordele spilletid på alle som er oppført på lista. Dette er en turnering for 11 år og eldre. Yngre SFKere har derfor ikke tildelte rettigheter.
- Klubben gir ingen garanti i forkant for at interesserte småsøsken under 11 år får tildelt spilletid under turneringen.
- Underårige, under 11 år har ikke anledning til å bo på internatløsningen. Det er et krav at de bor sammen med foresatte og er under foresattes oppsyn og ansvar under hele oppholdet.
- I prinsippet skal utøvere under 11 år, som kan være aktuell i kamp som underårig løse B-kort for turneringen (må avklares nærmere i forhold til arrangementsregler)
- Viktig med forventningsavklaring med foresatte og eventuelt utøvere på disse områdene .
- Bruk av overårige. Klubben har formelt ikke innført andre retningslinjer enn det som fremkommer i turneringsreglementet, men SFK lagene oppfordres til å spille med aktuell årsklasse uten stort fokus på bruk av overårige.

6.3 DISPONERING AV SPILLERE OG SPILLETID I KAMPER

Bakgrunn
RL Disponering av spillere og spilletid i kamp er opprettet med bakgrunn i det fokus og engasjement som selve fotballkampen på de ulike nivå i klubben har. Under selve kampen har spillere og trenere sitt fokus og perspektiv, mens foreldre, søsken og kanskje besteforeldre har et annet fokus og perspektiv. Det er med andre ord ulike forventninger til kampen avhengig av hvilket ståsted den enkelte har. Klubbens trenere på både trening og kamp for alle aldersbestemte lag (6-19 år) skal fokusere og sørge for at barn og ungdom utvikler seg som menneske og spillere. Trenerne skal derfor dyrke samhold, trivsel, mestring, læring og utvikling i en skjønn balanse. Hensynet til den enkelte spiller og foreldre, søsken, besteforeldre med videre i forbindelse med kamp, er derfor komplisert og krevende. Historisk har dette medført uenighet/ulikt syn omkring disponering av spillere og spilletid på kamp. Denne retningslinjen redegjør for hvordan disponering av spillere og spilletid på kamp i Steinkjer FK bør foregå.

3'er fotball (under 7 år)
Denne aldersgruppen spiller sine kamper bare på lokale cuper. Det er viktig at det meldes på mange nok lag. Her skal aller helst alle spille hele tiden, men vanligvis vil det være behov for 1-2 innbyttere. En bør tilstrebe lik spilletid, forutsatt at det ikke forekommer spesielle behov hos enkeltspillere som tilsier noe annet.

5'er fotball (8-9 år)
Denne aldersgruppen spiller sine kamper bare på lokale cuper. Det er viktig at det meldes på mange nok lag. Her skal aller helst alle spille hele tiden, men vanligvis vil det være behov for 1-2 innbyttere. En bør tilstrebe lik spilletid, forutsatt at det ikke forekommer spesielle behov hos enkeltspillere som tilsier noe annet.

7'er fotball (10-11 år)
Denne aldersgruppen spiller sine kamper både i serie og på (lokale) cuper. Det er viktig at det meldes på mange nok lag. Her skal aller helst alle spille hele tiden, men vanligvis vil det være behov for 2-3 innbyttere. En bør tilstrebe lik spilletid, forutsatt at det ikke forekommer spesielle behov hos enkeltspillere som tilsier noe annet.

9`-er fotball (12-13 år)
Denne aldersgruppen spiller sine kamper både i serie og på cuper. Det er viktig at det meldes på mange nok lag, men en bør begynne å differensiere på lagene. Her skal aller helst alle spille hele tiden, men vanligvis vil det være behov for 2-3 innbyttere. En bør variere på hvem som starter kampen fra kamp til kamp, men samtidig ha fokus på at 2-3 av de antatt beste spillerne starter og spiller hele kampen hver gang, hvis dette er formålstjenlig for laget. En bør tilstrebe lik spilletid for de resterende spillerne.

11'er fotball (14 år)
Denne aldersgruppen spiller sine kamper både i serie og på cuper. Det er viktig at det meldes på mange nok lag, men en skal differensiere på lagene. Her skal aller helst alle spille hele tiden, men vanligvis vil det være behov for 3-4 innbyttere. Hvis det er flere enn 14 spillere i denne aldersgruppen bør det tas ut en tropp til hver kamp, men uttaket av tropp må sørge for at ingen må stå over mer enn en kamp på rad. En bør variere på hvem som starter kampen fra kamp til kamp, men samtidig ha fokus på at 3-4 av de antatt beste spillerne starter og spiller hele kampen hver

gang, hvis dette er formålstjenlig for laget og kamputfallet. Trenerne må øve på taktiske valg for å vinne kampen. Viktigheten av å vinne kampen står sentralt og må innarbeides i spillergruppen.

11'er fotball (14-16 år)
Denne aldersgruppen spiller sine kamper både i serie og på cuper. Det skal tas ut rangerte lag1, lag2 osv. basert på fotballfaglige vurderinger, slik som ferdigheter, holdninger, treningsoppmøte, interesse og ønsket om egenutvikling. Hvis det er flere enn 16 spillere på laget bør det tas ut en tropp til hver kamp, men uttaket av tropp må sørge for at ingen må stå over mer enn en kamp på rad. En bør variere på hvem som starter kampen fra kamp til kamp, men samtidig ha fokus på at 6-7 av de antatt beste spillerne starter og spiller hele kampen hver gang, hvis dette er formålstjenlig for laget og kamputfallet. Alle spillere i troppen skal ha spilletid. Trenerne må øve på taktiske valg for å vinne kampen. Viktigheten av å vinne kampen står sentralt og må innarbeides i spillergruppen.

11'er fotball (17-19 år)
Denne aldersgruppen spiller sine kamper både i serie og på cuper. Det skal tas ut rangerte lag1, lag2 osv. basert på fotballfaglige vurderinger, slik som ferdigheter, holdninger, treningsoppmøte, interesse og ønsket om egenutvikling. Hvis det er flere enn 16 spillere på laget bør det tas ut en tropp til hver kamp, men uttaket av tropp må sørge for at ingen må stå over mer enn en kamp på rad. En bør starte med det antatt beste laget i hver kamp. De spillere som underpresterte på siste kamp bør byttes ut med de som siden siste kamp har prestert på trening, hvis dette er formålstjenlig for laget og kamputfallet. Alle spillere i troppen skal nødvendigvis ikke ha spilletid. Trenerne må øve på taktiske valg for å vinne kampen. Viktigheten av å vinne kampen står sentralt og må innarbeides i spillergruppen.

6.4 OVERGANGER

Generelt
I barnefotballen er vårt rekrutteringsområde primært de sentrumsnære områder.
SFK ønsker i prinsippet ikke overganger fra naboklubbene før i ungdomsfotballen.

I ungdomsfotballen og voksenfotballen ønsker vi i tillegg å rekruttere ambisiøse spillere fra hele Innherred.

Det er viktig for SFK at naboklubbene klarer å stille lag lengst mulig i aldersbestemte klasser.
Alle overganger må derfor gjøres i samarbeid med klubben spilleren kommer fra eller skal til.

SFK ønsker i hovedsak ikke å ta imot spillerovergangen i aldersbestemte klasser midt i sesong (kun ved sesongskifte)

Alle overganger skal gjennomføres ihht Norges Fotballforbunds overgangsreglement.
Overgangsreglementet finner du på http://www.fotball.no/nff/Overganger/

Hva gjør vi når:

Hvis en spiller eller foresatt kontakter klubben og ønsker å trene med SFK eller melde overgang til SFK

a) Hvis spilleren er medlem eller har vært medlem i en annen klubb (selv om det er lenge siden)
- Spilleren får ikke anledning til å trene med SFK før det er inngått avtale med moderklubben.
- Overgangsansvarlig SFK skal varsles om henvendelsen
- Overgangsansvarlig tar opp saken med Sportssjef, utvalgsleder og trener for det aktuelle laget
- Hvis det blir enighet om at SFK er interessert, sender daglig leder en skriftlig henvendelse til moderklubben hvor det bes om tillatelse til at spilleren kan trene med SFK.
- Dersom moderklubb gir tillatelse kontaktes spiller og foreldre for inngåelse av hospiteringsavtale (avtale hvilke dager spilleren skal trene med ny klubb og tidsperiode avtalen gjelder for) eller overgangsavtale.

b) Hvis spilleren aldri har vært medlem i noen klubb
- Spilleren får ikke anledning til å trene med SFK før spilleren er registrert i FIKS.
- Overgangsansvarlig i SFK skal varsles om henvendelsen
- Overgangsansvarlig tar opp saken med sportsjef, utvalgsleder og trener for det aktuelle laget
- Hvis det blir enighet om at SFK er interessert, kontaktes spiller og foreldre for innmelding i SFK.

Hvis SFK ønsker å rekruttere en spiller fra en annen klubb til hospitering eller overgang(fra 16år)
- Saken tas opp med lagets trener, sportsjef, utvalgsleder for laget og daglig leder for å avgjøre om en overgang er aktuelt for klubben
- Hvis klubben ønsker en overgang, tar daglig leder kontakt med spillerens klubb og varsler om at SFK ønsker å rekruttere spilleren.

- Dersom moderklubb gir tillatelse kontaktes spiller og foreldre for inngåelse av hospiteringsavtale (avtale hvilke dager spilleren skal trene med ny klubb og tidsperiode avtalen gjelder for) eller overgangsavtale.

6.5 SKADER OG FORSIKRING

6.5.1 Generelt

Fotballspillere er utsatte for å bli skadet både i kampsituasjoner og på trening.
Skader på kne og ledd er mest vanlige.
Riktig trening og skadeforebyggende arbeid er det viktigste en kan gjøre for å unngå skader og redusere konsekvensen av skader.

6.5.2 Idrettens Helsesenter

Hvis skade likevel oppstår har fotballspiller i Norge rask tilgang til et kvalitetssikret behandlingstilbud som dekkes av fotballforsikringen.
Idrettens Helsesenter er eid av Norges Fotballforbund og Norsk Toppfotball (50/50), og gjennom fotballforsikringen kan fotballspillere ringe Idrettens Skadetelefon for blant annet å få et kvalitetssikret og godt behandlingstilbud i nærmiljøet som dekkes av fotballforsikringen.

Idrettens helsesenter har egen nettside med mer informasjon
http://www.fotball.no/nff/Idrettens-Helsesenter/

6.5.3 Idrettens skadetelefon (telefonnummer 98702033)

Idrettens Skadetelefon, er en del av Idrettens Helsesenter.
Idrettens Skadetelefon hjelper til med rask og riktig utredning og behandling.
Åpen alle dager mellom kl. 09.00 og 21.00

- Helsepersonell med spesialkompetanse på fotballmedisin
- Rådgivning og behandling
- Bestilling av utredning og behandling
- Tilgjengelighet og oppfølging
- Tilgjengelig for alle registrerte spillere fra det året de fyller 13 år

6.5.4 Fotballforsikringen

Fotballforsikringen inkluderer fotballspillere i alle aldre.
Informasjon finnes på følgende nettside:
http://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/

For spillere under 12 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 betyr at alle fotballspillere, uavhengig av alder og nivå, har samme dekning under grunnforsikringen.

Spillere som har fylt 13 år må være registrert i FIKS som aktive med lagsforsikring inneværende sesong for å være dekket av forsikringsordningen.

Grunnforsikring

Alle fotballspillere som er registrert i en klubb er forsikret med en grunnforsikring. Fotballforsikringen gir en behandlingsgaranti, dekning ved de vanligste belastningsskadene, dekning til utredning og behandling av spiseforstyrrelser, og direkte tilgang til idrettsmedisinsk kompetanse gjennom Idrettens Skadetelefon: 04420.
Utredning, behandling og rehabilitering utføres i et kvalitetssikret behandlernettverk. Grunnforsikringen baserer seg på behandling i det offentlige helsevesenet, og en må vente på behandling i den offentlige helsekøen.

Utvidet forsikring
Ved å tegne en utvidet forsikring vil man kunne få behandling på private institusjoner uten å å stå i den offentlige helsekøen. Prisen varierer etter spillerens alder og divisjonsspill, men for barn- og ungdom ligger prisen i 2014 i underkant av kr. 1 400 pr. år.
Informasjon om utvidet forsikring og pris ligger på http://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/

Utvidet forsikring gir:

- Utredning og behandling innen 14 dager
- Dekning for de vanligste belastningsskadene
- Høyere dekningsgrense

6.5.5 Tiltak ved skade

2. Utfør akutt skadebehandling → Ring IST på 02033 for bistand
3. Spiller registrerer skademelding (www.idrettshelse.no)
4. Gjensidige Forsikring vurderer forsikringsdekning
5. Idrettens Skadetelefon (IST) tar kontakt med spiller - uavhengig om det er dekning i forsikringen
6. Idrettens Skadetelefon bestiller all utredning og behandling i et kvalitetssikret behandlernettverk
7. Idrettens Skadetelefon følger opp spiller til etter gjennomført behandling

6.6 HOLDNINGSTRAPP

Holdningstrapp for SFKs barne&ungdomslag
En veldig viktig del av barnas fotballutvikling i SFK er gode holdninger. Positive holdninger er ikke noe man har, det er noe man får. Som voksenperson i og rundt laget (trener, lagleder, foreldre, besteforeldre…) er det viktig at vi er bevisst dette, og at vi sammen jobber for å bygge opp et miljø i laget og i klubben. Dette miljøet skal blant annet kjennetegnes av gode holdninger.

I SFKs barne og ungdomsfotball foreligger en utviklingstrapp for holdninger som skal prioriteres og jobbes med innenfor ulike alderstrinn. Alle holdningene er viktige, men vi må bygge videre jo eldre barna blir. Derfor; det som står for de yngste, gjelder også for de som er eldre.

Grunnleggende holdninger fra 6-8 år:
- Fløyta skal respekteres. Når trener bruker fløyta, skal alle stå i ro og ta i mot beskjed.
- Barna skal vise god oppførsel slik at treningsmiljøet fremstår og oppleves som trygt og godt.
- Lagsutstyr skal samles inn før barna forlater treningen (baller, vester, kjegler…)
- Personlig utstyr som sko, leggskinner og drikkeflaske skal være med på hver trening og kamp.
- Barna skal lære seg å takke for kampen.

Ytterligere fokus på holdninger fra 9-10 år:
- Barna skal møte opp til avtalt tid.
- Viktig at barna fortelles at lekser skal prioriteres.
- En ytterligere bevisstgjøring (samtale) rundt hva det betyr å takke for kampen. Ingen SFK lag skal si noe dumt/negativt når vi takker motstanderen for innsatsen uansett resultat.

Videre fokus på holdninger fra 11-12 år:
- Barna skal huske å melde forfall til trening og kamp.
- Barna skal ha en matbit i sekken (frukt, brødskive…) som inntas etter treningen. Viktig med påfyll av energi.
- Alle barn kommer på trening i joggesko, og har med seg fotballsko i bag/sekk.
- Barna skal hjelpe til med å sette målene tilbake etter hver trening.

Ytterligere fokus på holdning fra 13 år og eldre:
- Sunt og godt kosthold. Viktig å ha grunnleggende kunnskap om hva riktig kosthold betyr for kroppens prestasjoner.
- Hvile og fritid. Også her er det viktig at barna får kunnskap om hva det betyr for prestasjonene at kroppen får nok hvile. Man må også påregne en diskusjon med barna vedr tidsbruk av sosiale medier.
- SFK skal være kjent for at vi er en trivelig klubb å ha på besøk og som vertskap. Derfor; ingen forlater garderoben før den er ryddet. Dette gjelder også på treningsarealet generelt, på bussen, på evt overnattingssted osv.

Utøvere med foresatte som melder overgang til SFK, 14 år eller yngre må bekrefte at SFKs holdningstrapp er lest og forstått på klubbens innmeldingsskjema. SFK krever at nye medlemmer etterlever disse holdningene i all SFK relatert aktivitet. Overgang bekreftes ikke av SFK før utøver og minst en foresatt signerer på forståelse av SFKs holdningstrapp.

6.7 RETNINGSLINJER OM MATERIALER

SFK skaffer og betaler for følgende utstyr til lagene:

Aldersgruppe	Kamps skjorte	Shorts	Strømper	Fotballsko	Overtrekks drakt	Is, førstehjelpsutstyr Tape ol
Seniorlag	X	X	X		X	X
Alle andre lag	X					X

Alt annet utstyr enn det som er nevnt i tabellen ovenfor må spillerne betale for selv.

Klubben skaffer hvert år en del klubbklær som kan kjøpes av spillere og ledere.

Utstyret er utstilt og kan kjøpes hos klubbens samarbeidspartner for utstyr.

Ved å vise medlemskortet gis rabatt på alle kjøp.

6.8 INFORMASJON OM DOMMERE

6.8.1 Skaffe dommere

For alle lag i barneavdelinga må lagleder skaffe dommer til lagenes hjemmekamper.
For alle lag fra og med 13 år og eldre har Trøndelag fotballkrets ansvaret for å sette opp dommere.

6.8.2 Tilgjengelige dommere i SFK

Tilgjengelige dommere på de forskjellige nivåer finnes på klubbens hjemmeside

6.8.3 Dommersatser for klubbdommere i 2019

<u>Klubbdommere, dømmer kamper opp tom 12 år.</u>
Lagleder betaler klubbdommere etter hver dømt kamp ihht klubbens satser.
Lagleder fører liste over utbetalte dommerhonorarer og leverer til daglig leder når det ønskes utbetaling

Honorarsatser i 2019 er:

- 5-er kamper: kr. 125
- 7-er kamper.: kr. 125

6.8.4 Dommersatser for kretsdommere i 2019

Kretsdommer, dømmer kamper fra 13 år og eldre
Lagleder tar imot dommerregning etter kampen og leverer den videre til daglig leder som betaler ut til dommerens bankkonto innen 10 dager etter kamp.

Dommersatser bestemmes av Trøndelag fotballkrets og er i 2016:

Dommergodtgjørelser	Dommer	Assistent
3.divisjon menn	850,-	600,-
Øvrige seniorkamper menn og kvinner (11`er fotball)	800,-	550,-
Øvrige seniorkamper menn og kvinner (7'er og 5'er fotball)	450,-	
NM 16 og 19 år, jenter og gutter, semifinale og finale	1 300,-	800,-
Junior 19 år interkrets gutter og jenter, NM øvrige runder	700,-	450,-
Jenter og gutter 16 år interkrets, NM øvrige runder	650,-	450,-
Old boys/girls og veteran menn og kvinner, 7'er, 9'er og 11'er fotball	500,-	0,-
Øvrige aldersbestemte klasser fra 13 år og eldre, jenter og gutter, 5'er, 7'er, 9'er og 11'er fotball	350,-	250,-
G/J 14 år 11er	450,-	
G/J 13-14 år 9èr	400,-	
G7J 12 år 9èr	350,-	
Alle klasser 7er-5er	450,-	

7 Rekrutteringsplan

7.1 ROLLER

7.1.1 Oppstartansvarlig

Leder for barneutvalget er klubbens oppstartansvarlige. Det er laget en egen instruks for oppdragsansvarlig.

7.2 OPPSTART AV NYE LAG I BARNEAVDELINGA

SFK rekrutterer i hovedsak nye spillere i barneavdelinga fra skolestartere ved Steinkjer barneskole og Steinkjer Montessoriskole.

Hver vår gjennomføres en oppstartdag for nye spillere fra 1. klasse påfølgende høst Oppdragsansvarlig sender på forhånd ut informasjon til foresatte for alle barna pr. epost og med oppslag på skolen.

Før oppstartdagen gjennomføres et foreldremøte.

Program for foreldremøtet:

- Orientering om klubben ved en styrerepresentant eller daglig leder
- Presentasjon av verdigrunnlaget og hvordan verdiene gjenspeiles i aktiviteten
- Fair Play. Grunnleggende momenter og implementering i praksis
- Skader og forsikring
- Hovedlinjer i barneidrett og NFFs retningslinjer
- Orientering om hva klubben tilbyr og krever
- Orientering om opplegg for spillerne/laget
- Registrering av frammøtte
- Utdeling av registreringsskjema
- Sørge for å få besatt personer i de forskjellig rollene rundt gruppa
- Bestemme oppstartdag treningsdager

Program for oppstartdagen:

- Alle spillere og foreldre samles på feltet.
- Trenerne og spillerne blir kjent med hverandre
- Gjennomfører enkle øvelser

7.3 REKRUTTERING AV TRENERE

Klubben skal hvert år gjennomføre lokale trenerkurs med alle 4 delkurs til NFF C-lisens.

Klubben skal arbeide for at minst 2 av klubbens dommere med C-kurs gjennomfører NFF B-lisenskurs.

Klubben betaler kursavgiftene mot at deltakerne er villige til å forplikte seg å arbeide som trenere en nærmere bestemt periode.

Klubben skal ha en treneransvarlig i hver av avdelingene sportslig, ungdom og barn. De treneransvarlige har ansvaret for oppfølging og veiledning av trenerne i sin avdeling.

Trenerne skal ha lønn/godtgjørelse som står i forhold til arbeidsomfanget.

7.4 REKRUTTERING AV DOMMERE

Alle spillere i årsklassen 13 år tilbys gratis klubbdommerkurs.

Alle klubbdommere tilbys kretsdommerkurs når de blir 15 år og eldre

Dommerkontakt sørger for å føre liste over klubbens aktive dommere.

Spillere som slutter tilbys dommerkurs.

7.5 REKRUTTERING AV TILLITSVALGTE OG FRIVILLIGE

Alle spillere skal fylle ut klubbens innmeldingsskjema når de begynner i klubben. I skjemaet er det avkryssingsbokser for de foresatte med følgende spørsmål:

Er du villig til å bli med i lagets trener- eller lederteam (trener, hjelpetrener, lagleder, foreldrekontakt, kampvert etc? Angi hva du kan bidra med……

Er du villig til å bidra med andre oppgaver i klubben (klubben trenger frivillig til mange oppgaver) Angi hva du kan bidra med……

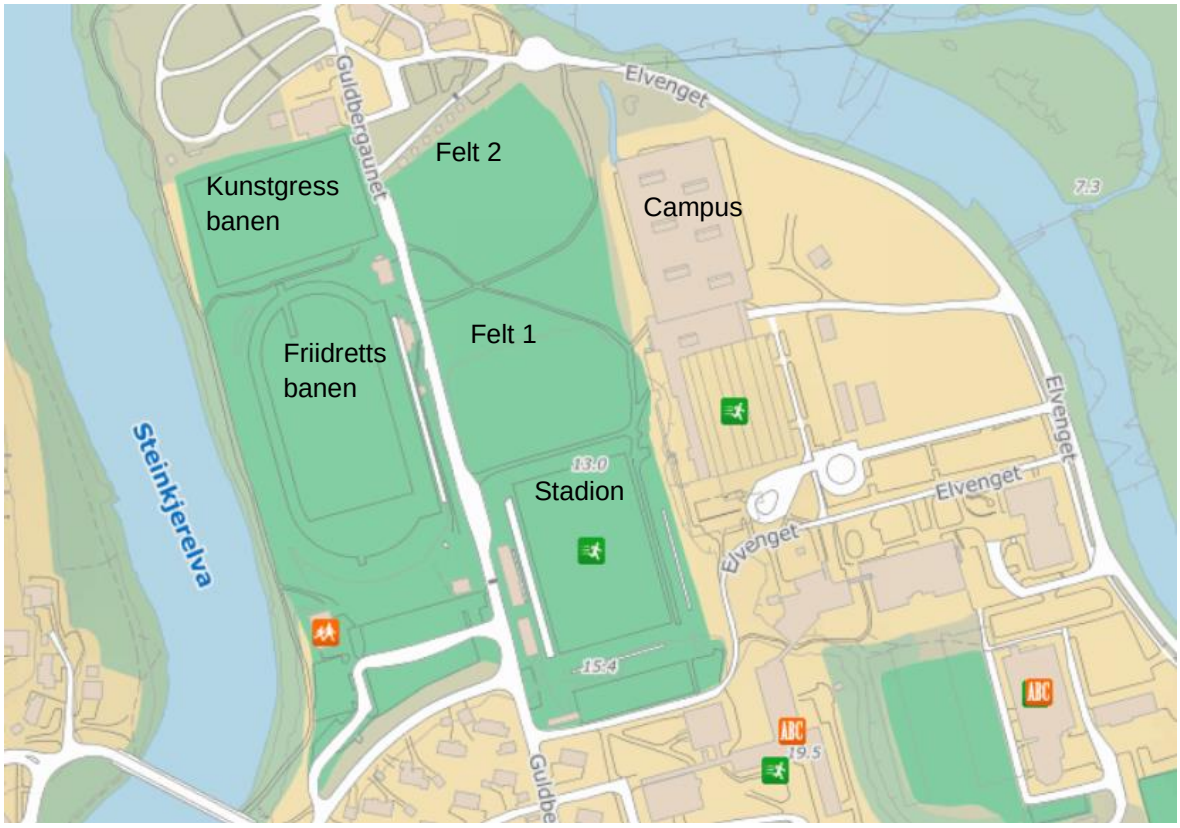
Alle årsklasser både for jenter og gutter skal melde inn minst to personer som er villige til å bidra med oppgaver i klubben.

Rekruttering av tillitsvalgte skal tas opp som tema i første foreldremøte hvert år.

Klubbens styre og valgkomiteen følger de positive tilbakemeldingene som kommer inn.

8 Klubbens baner og anlegg

8.1 TILGJENGELIGE BANER



Baner:

1. Guldbergaunet Stadion	11-er og 9-er fotball
2. Felt 1	11-er og 9-er fotball
3. Felt 2	9-er og 7-er fotball
4. Kunstgressbanen	11-er, 9-er og 7-er fotball
5. Friidrettsbanen	5-er og 3-er fotball

Anleggene på Guldbergaunet eies av Steinkjer kommune. SFK og Innherred fotballklubb benytter anlegget som sine hovedarenaer og leier anlegget av kommunen. Flere lokale klubber leier brukstid spesielt om vinteren når egne baner er stengt.

8.2 GARDEROBER, KLUBBHUS OG BUA

SFK eier selv to klubbhus, Klubbhuset og BUA, som begge er til bruk for hele klubben.

Hus	Garderober	Møterom
Klubbhus	garderobe hjemme	Store møterom – 30 personer
Klubbhus	garderobe borte	
Klubbhus	dommergarderobe	
BUA	garderobe hjemme	Møterom BUA 30 personer
BUA	garderobe borte	

8.3 BESTILLING AV BANER, GARDEROBER OG MØTEROM

Steinkjer FK har tatt i bruk Hoopit for å forenkle administrasjonen og tilgangen for foreldre, spillere, trenere og ledere til treninger og kamper på alle banene på Guldbergaunet.
På Hoopit finnes egne kalendere for alle baner, garderober og møterom som SFK har tilgang til. Ved å gå inn på disse kalendrene får en raskt oversikt. NB! Bestillinger må gjøres i god tid før bruk.

Når det gjelder bestillinger for bruk av bane, garderober og møterom skal følgende kontaktes:

Anlegg	Bestilles hos	Epost	Telefon
Baner	Daglig leder	dagligleder@steinkjerfk.no	
Garderober	John Skjelvåg	john@steinkjerfk.no	463 52 815
Klubbhus:	Daglig leder	dagligleder@steinkjerfk.no	920 81 401

Møterom (alle):	Daglig leder	dagligleder@steinkjerfk.no	920 81 401

8.4 BRUK AV KLUBBHUSET

Klubbhuset benyttes i hovedsak for klubbens administrasjon med kontorer for daglig leder, Seniortrener, materialforvalter og utstyrslager for sportslig avdeling. I tillegg er det et stort møterom (ca 20 personer) og tilhørende kjøkken. Møterommet benyttes i hovedsak for veteranlaugets møter, styremøter, sponsormøter og kurs. I sokkeletasjen er det to garderober og dommergarderober.

8.5 BRUK AV BUA

8.5.1 Generelt

BUA (Barne- og ungdomsarena) er barne- og ungdomsavdelingenes eget klubbhus, og skal brukes og tas vare på av lagene i avdelingene.

Styrene i barne- og ungdomsutvalgene har hovedansvaret for driften og bruken av huset.
Styrene fordeler oppgaver og ansvar til det enkelte lag etter nærmere bestemmelser.
Styrene ønsker at BUA skal være et åpent hus som kan benyttes av de som er tilknyttet SFK, og som bruker fotballbanene på Guldbergaunet til fri aktivitet, organisert trening og kamp.
BUA skal være et tilbud der brukerne av stadion kan samles, og hvor det også tilbys enkel servering.
I en slik setting er det viktig å ha voksenpersoner til stede som kan passe på bruken av BUA, holde det rent og ryddig, og sørge for at BUA åpnes og stenges til rett tid.

HOVEDOPPGAVER

Oppgaver som skal ivaretas på ukedager (mandag-fredag) av husvert på vegne av laget:

1. Åpne BUA kl. 17.30.

2. Være til stede i/ved BUA, holde oppsikt med lokalet og være tilgjengelig for barn og ungdom som benytter BUA. Det henstilles om å opptre som en positiv og imøtekommende representant for SFK. Røyking er ikke tillatt i eller utenfor BUA.

3. Holde lokalet rent og ryddig, samt sørge for ro og orden.

4. Tilby enkel servering fra BUAs kiosk, for eksempel kaffe, saft, frukt, bakst, vaffel etc. Det er kaffetrakter, vannkoker og vaffeljern på kjøkkenet. SFK sørger for at det forefinnes drikkebeger, filterposer og servietter i kiosken. Øvrige varer anskaffes av laget og/eller utkvitteres fra innkjøpsansvarlig i SFK arrangement.

5. Ved stengetid skal BUA forlates i rengjort stand.

6. Alle gulv skal kostes/støvsuges, og om nødvendig vaskes. Hver fredagsvakt skal alltid vaske gulvene i BUA ved dagens slutt. Bordene tørkes over.

7. Toalett og servant skal rengjøres hver dag.

8. På kjøkkenet skal benker vaskes over og kopper og kar rengjøres. Mat skal ikke hensettes i kjøleskapet/på kjøkkenet når lagets periode er over.

9. Lukke vinduer, slå av TV, strømbrytere og låse BUA kl 21.00. Når det spilles seriekamper som varer etter kl. 21.00, stenge ved kampslutt. Hvis det er ingen aktivitet på stadion, kan tidspunktet for stengning framskyndes (bruk sunn fornuft).

10. Nøkkel til BUA leveres til neste person på vaktlista i god tid før neste dag kl.17.30.

11. Melde fra om mangler, skader og lignende umiddelbart til styret i B&U v/husansvarlig, tlf. 99347060.

8.5.2 Bruk av BUA i helgene

I helgene er det ikke husvertordning. Lokalet vil da bl.a. bli brukt av arrangementskomiteen i f.m. Senior- hjemmekamper. Utenom dette kan det enkelte lag, selv organisere kiosksalg under sine kamper etter samme ordning som ovenfor. Nøkkel i ballboden benyttes til åpning og lukking. Lag som bruker BUA har selv ansvar for å rydde og rengjøre etter seg. I slike tilfeller skal BUA bestilles på forhånd, da BUA også kan være utleid til private arrangement i helgene. Det kan også bli aktuelt å tildele lag kioskdrift i f.m. sonesamlinger og andre arrangement i helgene.

8.5.3 Bruk av BUA ved A-lagets hjemmekamper og andre kamper med stort publikumspotensiale

Hele BUA disponeres av Arrangementsutvalget ved alle A-lagets hjemmekamper og ved andre kamper med stort publikumspotensiale.

Ved slike arrangement organiserer Arrangementsutvalget selv kiosksalget og aktiviteten i BUA. Inntekter og utgifter fra kiosksalget går inn i klubbens regnskap under avdelingen for Arrangement.

8.5.4 BUA-ansvarlig

Gjertrud Løberg

-Ansvar for oppfølging og fordele dugnader i regi av BUA.
-Holde inventarliste i BUA

9 Klubbøkonomi – dugnader

9.1 ØKONOMISTYRING

9.1.1 Budsjett

I starten av hvert utarbeider klubbens styre budsjett for det kommende året.
Budsjettet skal vedtas på klubbens årsmøte.

9.1.2 Regnskap og fakturering

Sparebank 1 Regnskapshuset fører klubbens regnskap, utbetaler lønn og fakturerer alt utenom treningsavgift og medlemskontingent.
Treningsavgift og medlemskontingent faktureres via Hoopit/Superinvite.
Regnskapskontoret utarbeider regnskapsrapport til hvert styremøte.
Klubbens daglige leder utarbeider økonomiprognose til hvert styremøte.

9.1.3 Revisor

BDO er klubbens revisor.

9.1.4 Godkjenning av utgifter/kostnader

- Alle innkjøp, kostnader og bruk av klubbens penger skal godkjennes av daglig leder før innkjøpet gjennomføres.
- Alle krav om utbetalinger skal dokumenteres med kvitteringer, kjørelister og bilag.
- Alle fakturaer skal attesteres av to personer, den som foretar innkjøpet og daglig leder.
- Daglig leder sørger for å påføre kostnadssted (avdelingsnummer) og konto (kostnadsart).
- Daglig leder leverer fakturaene til klubbens regnskapskontor for utbetaling.

Alle betalingskrav skal utstedes til/sendes til klubbens fakturaadresse,
SFK, Postboks 84, 7701 Steinkjer.

9.1.5 Behandling av kontantinntekter

Dette gjelder spesielt billettinntekter, kiosksalg og andre arrangementer.

- De (to personer) som håndterer innkomne penger (billettører, kioskansvarlig ol) teller opp omsetningen når arrangementet er slutt og begge signerer på oppgjørsskjema.
- Oppgjørsskjema og kontanter samt betalingsterminal leveres daglig leder så snart som mulig og senest påfølgende virkedag.
- Daglig leder skal så snart som mulig overføre pengene til klubbens konto.

9.2 HOOPIT/SUPERINVITE

Klubben benytter Hoopit for å ha oversikt over alle klubbens medlemmer. Klubben benytter Hoopit/Superinvite for fakturering av treningsavgifter og medlemsavgifter. Faktura blir sendt med epost til alle som har oppgitt epost for avtalt fakturamottaker. Klubben oppfordrer alle til å inngå avtale med sin bankforbindelse om avtalegiro eller e-faktura.

9.3 MEDLEMSKONTINGENT

Steinkjer fotballklubb ønsker å ha så mange medlemmer som mulig. Ved å bli medlem støtter en klubbens arbeid økonomisk, og har mulighet til å påvirke klubbens utvikling og drift ved å ha stemmerett på årsmøtet og i klubbens organer.

Aktive spillere må være medlem i klubben for å kunne trene og spille kamper i klubbens regi.
Medlemmer som ikke er aktive spillere betegnes som støttemedlemmer.
Medlemskap i klubbens veteranlaug defineres også som medlemmer.

Klubben fører register over alle medlemmene ved bruk av Hoopit.
Medlemskontingenten fastsettes hvert år av årsmøtet og faktureres så snart årsmøtet er ferdig.

For 2016 er medlemskontingenten:

Medlemskategori	Årlig medlemssavgift
Aktive medlemmer	kr. 220
Støttemedlemmer	kr. 420
Veteranlaugsmedlemmer	kr. 220

Ved å bli medlem får en følgende medlemsfordeler ved å vise medlemskort ved kjøp på følgende steder:

SFKs hjemmekamper: 50% rabatt på billetten

Klubbens har løpende oppdatering av medlemsfordeler på klubbens hjemmeside.

Treningsavgift

En svært viktig del av klubbens inntekter er treningsavgifta. Klubben bruker mye penger på lønn og godtgjørelser til trenere, baneleie, dommere, avgifter til fotballkrets og forbund etc. Treningsavgifta en spillernes egenandel til dekning av disse utgiftene.
Treningsavgifta bestemmes hvert år av styret. Størrelsen av treningsavgifta fastsettes ut fra omfang, kvalitet og kostnader for det tilbudet klubben tilbyr for de enkelte årsklassene og gruppene.

For 2016 er bestemt følgende treningsavgifter:

Årsklasse /lag	Treningsavgift 2016	Årsklasse /lag	Treningsavgift 2016
Herrer	0	Damelag	0
Senior utenom A-stall	Kr. 7 000	FFU	Kr.1000
G19	Kr. 6500*	J17	Kr. 5500
G16	Kr. 5 000*	J15	Kr.4 000

G14	Kr. 3 300	J14	Kr. 3 300
G13	Kr. 2 750	J13	Kr. 2 500
G12	Kr. 2 000	J12	Kr. 2 200
G11	Kr. 1 900	J11	Kr. 1 900
G10	Kr. 1 600	J10	Kr. 1 600
G9	Kr. 1 350	J9	Kr. 1350
G8, G7,	Kr.1 150	J8, J7,	Kr.1 150

*) Treningsavgifta deles på flere fakturaer som sendes ut i starten av vår og høstsesongen. For de øvrige lagene faktureres treningsavgifta i starten av vårsesongen. Behov for oppdeling meldes lagleder.

9.4 GRASROTANDEL

Steinkjer fotballklubb er godkjent som «grasrotmottaker». Det betyr at klubben får 7 % av all spillinnsats på Norsk tipping sine spill hvis du registrer SFK som din grasrotmottaker hos Norsk tipping.

Vi oppfordrer derfor alle våre medlemmer, foreldre til våre spillere og alle andre sympatisører om å benytte muligheten for å gi SFK sin grasrotandel.

9.5 DUGNADER

Klubbens økonomi er avhengig av en betydelig dugnadsinnsats fra medlemmene, frivillige, spillerne og deres foresatte.

Vi har vurdert omfanget av den årlige dugnadsinnsatsen til godt over 20 000 arbeidstimer. Dugnadsinnsatsen består av mange oppgaver som styreverv, verv i våre mange utvalg og grupper, trenere, lagledere, foreldrekontakter, salg etc. Alle spillere og deres foresatte er forpliktet til å delta i de faste dugnadene.

Våre faste årlige dugnader er:

Dugnad	Tidspunkt	Deltakergruppe
Steinkjerfestivalen	Juni	Alle foresatte til spillere og spillere som er 18 år og eldre
TA-cup	April	Foresatte til G/J 13 og 14
NTE-cup	Juni	Foresatte til G/J 12 og yngre
3x3 cup	Mars	Foresatte i barneutvalget opp tom 12 år
Klubbens hoveddugnad. Vedtas på årsmøtet	Juni	Hver spiller fra og med 16 år selger en andel. Ellers en per familie. *Barn over 16 regnes her ikke inn i familie.*
Salg ved seniorlagenes hjemmekamper	April - oktober	Alle lag i barn og ungdomsavdelingene ihht terminliste som settes opp av Arrangementsutvalget
Ballgutter/jenter ved senior-hjemmekamper	April - oktober	Alle lag i barn og ungdomsavdelingene ihht terminliste som settes opp av Arrangementsutvalget
Salg og vakthold på kveldstid i BUA	April - oktober	Alle lag i barn og ungdomsavdelingene ihht terminliste som settes opp av Arrangementsutvalget

10 Informasjon – kommunikasjon

10.1 ÅRLIGE MØTER

Beskrivelse
En kvalitetsklubb er avhengig av 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 sikre 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 årlige møtet skal omhandle:
- Klubbens verdigrunnlag
- NFFs retningslinjer for barne- og ungdomsfotball
- Fair play
- Trygge rammer

Klubben skal avholde et årlig møte om verdier, retningslinjer, Fair play og ett tema fra «trygge rammer».

Veiledning
Det er mange nye mennesker som kommer innom klubben 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 har fire elementer:

Klubbens verdigrunnlag
Visjoner, verdier og evt. generelle føringer presenteres og tydeliggjøres om hvordan dette nedfelles i praksis i hverdagen.

Retningslinjer
NFFs retningslinjer for barne- og ungdomsfotball presenteres, og det vises hvordan dette implementeres 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 evt. kan komme til å møte. Verktøykassen inneholder forslag til temaer med linker til underlagsdokumenter.

Fair play
Fair play handler om overordnede verdier, hvordan vi behandler og omgås andre mennesker, symbolisert gjennom Fair play hilsen på fotballbanen.

Styret er ansvarlig for at Fair play er forankret i klubbens verdigrunnlag og blir ivaretatt i klubbens hverdag:

1. Skal oppnevne en Fair play-ansvarlig som implementerer klubbens strategi.
2. Skal sikre at Fair play er et årlig tema i alle fora og på alle nivåer. Målgrupper er ledere, trenere, foreldre og spillere.

Trygge rammer

Klubben velger ut minst ett nytt tema hvert år. Egne retningslinjer utarbeides og presenterts på det årlige møtet. Repetisjon av allerede presenterte temaer skal med hvert år.

Møtematrise

	Klubbens verdigrunnlag	Fair Play	Trygge rammer	NFF\s retningslinjer
Oppstartmøte	Presentasjon av verdigrunnlaget og hvordan verdiene gjenspeiles i aktiviteten	Grunnleggende momenter og implementering i praksis	Skader og forsikring	Hovedlinjer i barneidrett og NFFs retningslinjer
Barnefotball	Presentasjon av verdigrunnlaget og hvordan verdiene gjenspeiles i aktiviteten	Foreldrevett Kampverter Fair play-møtet Språkbruk	Trafikk Kosthold SOT	Spilletid Differensiering Topping Jevnbyrdighet i kamp Reisebestemmelser Trenerrolle og foreldrevett
Ungdoms fotball	Presentasjon av verdigrunnlaget og hvordan verdiene gjenspeiles i aktiviteten	Holdningskontrakter Språkbruk med fokus på rasisme og homohets	Doping Alkohol	Spilletid Differensiering Hospitering Trenerrolle og foreldrevett
Seniorfotball	Presentasjon av verdigrunnlaget og hvordan verdiene gjenspeiles i aktiviteten	Rollemodeller	Pengespill	
Trenerforum				

10.2 FORELDREMØTER (FRA WWW.STEINKJERFK.NO)

Det første foreldremøtet for nyoppstartede lag i barneavdelinga arrangeres av oppstartansvarlig. Lagleder er ansvarlig for alle andre foreldremøter.

I Steinkjer FK skal det minimum avholdes to foreldre møter pr. årsklasse/lag.

- Ett foreldremøte i forkant av vårsesongen
- Ett foreldremøte i forkant av høstsesongen
- Det bør også avholde foreldremøte i forkant av avreise til cuper (f.eks Storsjøcup, Dana Cup).

For øvrig avholdes foreldremøter etter behov.

10.2.1 Sakliste for foreldremøte før vårsesongen

Informasjon fra klubben

Temaene beskrevet i møtematrisen i pkt. 10.1 for den aktuelle aldersgruppen (barnefotball, ungdomsfotball, seniorfotball) skal gjennomgås hvert år:

- Klubbens organisasjon
- Klubbens verdigrunnlag
- Fair Play for den aktuelle aldersgruppen ihht pkt.10.1
- Trygge rammer for den aktuelle aldersgruppen ihht pkt.10.1
- Hovedlinjer i NFFs retningslinjer for den aktuelle aldersgruppen ihht pkt.10.1
- Treningsavgift

Sportslig informasjon

- Lagets organisasjon med trenere og lederroller
- Årets treningsopplegg og treningstider
- Seriespillet
- Aktuelle cuper
- Det bør legges spesielt vekt på å bli enige om hvordan laguttak, spilletid osv skal håndteres kommende sesong.
- Informasjon om trening

Annet

- Sosiale aktiviteter for laget.
- Behov for frivillige til tillitsverv og andre oppgaver
- Årets dugnader
- Annet etter behov

10.2.2 Sakliste for foreldremøte før høstsesongen

Informasjon fra klubben

- Eventuell ny eller oppdatert informasjon fra klubben
- Eventuelle saker som i møtemaatrisen pkt. 10.1 som ikke ble gjennomgått på vårsesongens møte.

Sportslig informasjon

- Evaluering av vårsesongen
  Eventuelle nye forhold vedr. lagets organisasjon med trenere og lederroller
- Høstens treningsopplegg og treningstider
- Seriespillet
- Aktuelle cuper
- Det bør legges spesielt vekt på å bli enige om hvordan laguttak, spilletid osv skal håndteres kommende sesong.
- Informasjon om trening

Annet
- Sosiale aktiviteter for laget.
- Behov for frivillige til tillitsverv og andre oppgaver
- Dugnader
- Annet etter behov

10.3 UNGDOMSFOTBALLKVELD

En gang hvert år arrangeres ungdomsfotballkveld i samarbeid med Trøndelag fotballkrets.
Bør arrangeres før sesongstart.
Fotballkretsen har et eget opplegg for ungdomsfotballkveld. I tillegg skal temaene i møtematrisen i kapittel 10.1 som er spesifikke for SFK tas opp:

- Presentasjon av verdigrunnlaget og hvordan verdiene gjenspeiles i aktiviteten
- Holdningskontrakter.
- Språkbruk med fokus på rasisme og homohets
- Doping
- Alkohol
- Spilletid
- Differensiering
- Hospitering
- Trenerrolle
- Foreldrevett

10.4 BARNEFOTBALLKVELD

En gang hvert år arrangeres ungdomsfotballkveld i samarbeid med Trøndelag fotballkrets.
Bør arrangeres før sesongstart.
Fotballkretsen har et eget opplegg for ungdomsfotballkveld. I tillegg skal temaene i møtematrisen i kapittel 10.1 som er spesifikke for SFK tas opp:

- Presentasjon av verdigrunnlaget og hvordan verdiene gjenspeiles i aktiviteten
- Foreldrevett
- Kampverter
- Fair play
- Språkbruk
- Trafikk
- Kosthold
- SOT
- Spilletid

- Differensiering
- Topping
- Jevnbyrdighet i kamp
- Reisebestemmelser
- Trenerrolle
- Foreldrevett

10.5 KLUBBENS HJEMMESIDE

Klubben sin hjemmeside har adressen: www.steinkjerfk.no og baserer seg på WordPress (https://nb.wordpress.org/) plattform.

Web ansvarlig administrerer tilganger og rettigheter for hjemmesiden, mens bidragsyterne skriver innlegg som publiseres.

10.6 SOSIALE MEDIER

Klubbens kommunikasjon skal gå igjennom Hoopit. I tillegg vil det benyttes mail. Påminner kan komme gjennom sosialemedier.

10.6.1 Facebook

Klubben har en egen offisiell facebook profil som heter Steinkjer-Fotballklubb, eller: https://www.facebook.com/pages/Steinkjer-Fotballklubb/136404949755354

Web ansvarlig administrerer tilganger og rettigheter for klubbens facebook profil, slik som Administratorer og Redaktører.

Alle lag bør ha sin egen facebookgruppe som organiseres av lagleder.
Følgende skal være medlemmer av gruppa:

- Alle spillerne når de er gamle nok
- Alle foreldrene
- Trenerne og alle med lederroller i laget
- Aktuell utvalgsleder
- Treneransvarlig for utvalget
- Sportsjef
- Daglig leder

Følgende Facbook-grupper er etablert:

#	Navn	Type gruppe	Gruppe for hvem	
1	Steinkjer Fotballklubb	Offentlig	Alle	
2	SFK - Styret	Lukket	Styremedlemmer	
3	SFK - Sportslig Utvalg	Lukket	Sportslig leder, A-trener, G19 trener, G16 trener (alle Utvalgsmedlemmer)	
4	SFK - Trenerforum	Lukket	Alle klubbens trenere	
5	Steinkjer Herrelag	Lukket	Spillere, trenere og sportssjef	
6	SFK - G19	Hemmelig	Spillere, trenere og sportssjef	

7	SFK - G19 - Foresatte	Offentlig	Alle	
8	SFK - G16 - Trenere og lagledere	Lukket	Trenere, lagledere og sportssjef	
9	SFK - G16	Lukket	Trenere, lagledere, spillere, foreldre og sportssjef	
10	SFK - G14	Lukket	Trenere, lagledere, spillere, foreldre og leder ungdom	
11	SFK -			

Klubbens strategi og organisering av sosiale medier skal revideres i 2020.

10.6.2 Twitter

SFK er på twitter med følgende twitterkonto for A-laget
https://twitter.com/SteinkjerAlag

10.7 TRØNDELAG FOTBALLKRETS

På Trøndelag fotballkrets sin hjemmeside http://www.fotball.no/Kretser/trondelag/ finnes mye informasjon om kretsens aktiviteter, kamper og regelverk.

10.8 NORGES FOTBALLFORBUND

På Norges fotballforbunds hjemmeside www.fotball.no finnes mye nyttig informasjon.

11 Årshjul – aktivitetskalender

12 Lov for Steinkjer fotballklubb

12.1 LOV FOR STEINKJER FOTBALLKLUBB

Lov for Steinkjer fotballklubb, stiftet 29.mai 1910, med senere endringer, senest av 15.03.2016 og godkjent av Nord-Trøndelag idrettskrets den……

I. INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 Formål

(1) Steinkjer fotballklubb (heretter kalt idrettslaget) formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).

(2) Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

§ 2 Organisasjon

(1) Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

(2) Idrettslaget er medlem av Norges fotballforbund.

(3) Idrettslaget er medlem av NIF gjennom Nord-Trøndelag idrettskrets, hører hjemme i Steinkjer kommune, og er medlem av Steinkjer idrettsråd.

(4) Idrettslaget skal følge NIFs og tilsluttede organisasjonsledds regelverk og vedtak. NIFs regelverk gjelder for idrettslaget uavhengig av hva som måtte stå i idrettslagets egen lov.

§ 3 Medlemmer

(1) For at en person skal opptas i idrettslaget må vedkommende:

a) akseptere å overholde idrettslagets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
b) ha gjort opp eventuelle økonomiske forpliktelser til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF.

(2) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller nekte en person medlemskap. Før vedtak treffes, skal personen gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang. Vedtaket kan påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at det er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker.

(3) Medlemskap i idrettslaget er først gyldig fra den dag kontingent er betalt.

(4) Medlemmet plikter å overholde NIFs, tilsluttede organisasjonsledds og idrettslagets regelverk og vedtak.

(5) Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

(6) Idrettslaget kan frata medlemskap fra medlem som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent. Medlem som skylder kontingent for to år, taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykes fra lagets medlemsliste.

(7) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller frata et medlem medlemskapet for en periode på inntil ett år. Før vedtak treffes, skal vedkommende gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang.

(8) Ved fratakelse av medlemskap kan den saken gjelder kreve at vedtaket behandles av ordinært/ekstraordinært årsmøte, og har rett til å være til stede ved årsmøtets behandling av saken. Kravet må fremsettes innen én uke etter at vedtaket er mottatt, og årsmøtet må deretter avholdes innen én måned.

(9) Ved fratakelse av medlemskap kan idrettslagets vedtak påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket dersom det er fattet av styret selv. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker. Idrettslagets vedtak trer ikke i kraft før klagefristen er utløpt, eventuelt når klagesaken er avgjort.

(10) Idrettslaget skal føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med forskrift gitt av Idrettsstyret.

§ 4 Medlemskontingent og avgifter

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet. Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i idrettslagets aktivitetstilbud.

II. TILLITSVALGTE OG ANSATTE

§ 5 Kjønnsfordeling

(1) Ved valg/oppnevning av styre, råd, utvalg/komité mv. og ved representasjon til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, skal begge kjønn være representert. Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen, dog slik at ved valg/oppnevning av mer enn tre personer, skal det velges/oppnevnes minst to personer fra hvert kjønn. Bestemmelsen gjelder også der det velges mer enn ett varamedlem. Ansattes representant teller ikke med ved beregningen av kjønnsfordelingen.

(2) Ved valg/oppnevning til styre, råd, utvalg/komité mv. i strid med bestemmelsen, skal styret innen én måned etter årsmøtet sende ut innkalling til ekstraordinært årsmøte der nytt valg foretas. Eksisterende medlemmer i det aktuelle styret, komiteen mv. blir sittende til nytt styre, komité mv. er valgt/oppnevnt.

(3) Idrettskretsen kan pålegge idrettslaget å oppfylle bestemmelsen, herunder innkalle til nytt årsmøte eller foreta ny oppnevning.

(4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt mulig søkes om dispensasjon i forkant. Søknad om dispensasjon må være sendt til idrettskretsen innen 14 dager etter årsmøtet. Dispensasjon kan kun gis for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 6 Generelle regler om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv.

(1) For å ha stemmerett og være valgbar må man ha fylt 15 år, vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene, jf. § 3 (1). Det samme gjelder der en person skal oppnevnes som representant til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt, jf. § 16.

(2) Et medlem som er arbeidstaker i eller har oppdragsavtale med idrettslaget, jf. § 7 (3), har ikke stemmerett på idrettslagets årsmøte. Dette gjelder ikke for spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget.

(3) Et medlem kan ikke samtidig inneha mer enn ett av følgende verv i idrettslaget: medlem av styret, valgkomité, kontrollkomité, lovutvalg, revisor.

(4) Et medlem kan ikke ha tillitsverv knyttet til samme idrett i flere idrettslag som deltar i samme konkurranse.

(5) Forslagsrett:

a) Et medlem har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget.
b) Styret i idrettslaget har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget
c) Et idrettslag har forslagsrett til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, og dets representant(er) har forslagsrett på dette årsmøtet/tinget.
d) Møteberettiget komité/utvalg har forslagsrett til årsmøtet i saker som ligger innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde, og dets representant(er) har forslagsrett på årsmøtet innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde.
e) Et medlem under 15 år har forslagsrett til og på årsmøtet.

(6) Talerett:

Representant fra overordnet organisasjonsledd har talerett på årsmøtet i idrettslaget.

§ 7 Valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker og oppdragstaker

(1) En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. i idrettslaget eller overordnede organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse, plikter å fratre tillitsvervet ved tiltredelse av stillingen, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet er opphørt.

(2) En arbeidstaker i idrettslaget kan ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant som er arbeidstaker i det organisasjonsledd representasjonen skjer.

(3) Bestemmelsen får tilsvarende anvendelse på et medlem som har oppdragsavtale som kan sammenlignes med et ansettelsesforhold.

(4) Bestemmelsen gjelder ikke for arbeidstaker som er spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i idrettslaget, og er ikke til hinder for at idrettslaget gir de ansatte rett til å utpeke ansattrepresentant(er) til idrettslagets styre.

(5) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses ikke som valgt eller oppnevnt.

(6) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevnelse av gangen.

§ 8 Valgbarhet og representasjonsrett for andre personer med tilknytning til idrettslaget

(1) Et medlem som har en avtale med idrettslaget som gir vedkommende en økonomisk interesse i driften av idrettslaget, er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. innen idrettslaget eller overordnet organisasjonsledd. Det samme gjelder styremedlem, ansatt, eller aksjonær med vesentlig innflytelse i en juridisk person som har slik avtale som nevnt i første setning. Begrensningen gjelder ikke for styremedlem oppnevnt av idrettslaget. Tillitsvalgt som får en slik avtale, styreverv, ansettelse eller eierandel, plikter å fratre tillitsvervet, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet mv. er opphørt.

(2) Person som i henhold til første ledd ikke er valgbar, kan heller ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant med tilsvarende tilknytning til det organisasjonsledd representasjonen skjer.

(3) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses som ikke valgt eller oppnevnt.

(4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevnelse av gangen.

§ 9 Inhabilitet

(1) En tillitsvalgt, oppnevnt representant eller ansatt i idrettslaget er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse:

a) når vedkommende selv er part i saken,

b) når vedkommende er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken,

c) når vedkommende er eller har vært gift med eller er forlovet eller samboer med en part,

d) når vedkommende leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret i et organisasjonsledd eller annen juridisk person som er part i saken.

(2) Likeså er vedkommende inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen som vedkommende har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse er reist av en part.

(3) Er en overordnet inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av direkte underordnet i idrettslaget.

(4) Inhabilitetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at den tillitsvalgte, oppnevnte representanten eller ansattes tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke vedkommendes standpunkt og idrettslige interesser ikke tilsier at vedkommende viker sete

(5) Med part menes i denne bestemmelsen person, herunder juridisk person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder.

(6) I styrer, komiteer og utvalg treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta. Medlemmet skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

(7) I øvrige tilfeller avgjør vedkommende selv om vedkommende er inhabil. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller vedkommende ellers finner grunn til det, skal vedkommende selv forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnete til avgjørelse.

(8) Bestemmelsen gjelder ikke på årsmøtet i idrettslaget.

§ 10 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll

(1) Når ikke annet er bestemt, er styrer, komiteer og utvalg i idrettslaget vedtaksføre når et flertall av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

(2) Vedtak kan fattes ved skriftlig saksbehandling eller ved fjernmøte. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. For gyldig vedtak kreves at flertallet av medlemmene gir sin tilslutning til det fremlagte forslaget, og til at dette treffes etter skriftlig saksbehandling. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakerne kunne høre og kommunisere med hverandre.

(3) Det skal føres protokoll fra styremøter.

§ 11 Tillitsvalgtes refusjon av utgifter. Godtgjørelse

(1) Tillitsvalgt kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter som påføres vedkommende i forbindelse med utførelsen av vervet.

(2) Tillitsvalgt kan motta en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid.

(3) Godtgjørelse til styret og daglig leder skal klart fremgå av vedtatt budsjett og regnskap.

III. ØKONOMI

§ 12 Regnskap, revisjon, budsjett mv.

(1) Idrettslaget er regnskaps- og revisjonspliktig. Regnskapsåret skal følge kalenderåret.

(2) Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på mindre enn kr 5 millioner, skal laget følge NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser, men kan, etter beslutning av styret, velge å følge regnskapsloven. Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på kr 5 millioner eller mer, skal laget følge regnskapsloven og revisorloven, og skal alltid engasjere statsautorisert/registrert revisor uavhengig av hva som følger av disse lovene. Alle organisasjonsledd som har engasjert revisor skal velge en kontrollkomité med minst to medlemmer. Kontrollkomiteens oppgaver følger av NIFs lov § 2-12.

(3) Bankkonti skal være knyttet til idrettslaget og skal disponeres av to personer i fellesskap. Underslagforsikring skal være tegnet for dem som disponerer.

(4) På årsmøtet skal det fastsettes et budsjett som inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet. Regnskap og budsjett for idrettslag som er organisert med grupper/avdelinger, skal også omfatte regnskapene og budsjettene for gruppene/avdelingene. Budsjettet skal være realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det dekkes av positiv egenkapital. Det vedtatte budsjettet bør fremkomme i en egen kolonne når årsregnskapet fremlegges.

(5) Årsregnskap og årsberetning skal underskrives av samtlige styremedlemmer. Dersom idrettslaget har daglig leder skal også vedkommende signere.

(6) Idrettslaget kan ikke gi lån eller stille garantier for lån hvis ikke lånet eller garantien er sikret med betryggende pant eller annen betryggende sikkerhet. Sikkerheten for lån og garantier skal opplyses i note til årsoppgjøret.

(7) Disposisjoner, herunder låneopptak, av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse eller virksomhet, kan kun vedtas av årsmøtet.

IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.

§ 13 Årsmøtet

(1) Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet, og avholdes hvert år innen utgangen av mars måned.

(2) Årsmøtet innkalles av styret med minst én måneds varsel direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Innkallingen kan henvise til at saksdokumentene gjøres tilgjengelig på idrettslagets internettside eller på annen forsvarlig måte. I så fall skal det fremgå at dokumentene vil bli gjort tilgjengelige senest én uke før årsmøtet. Forslag som skal behandles på årsmøtet, må være sendt til styret senest to uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag til årsmøtet må være gjort tilgjengelig senest én uke før årsmøtet.

(3) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.

(4) Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være tilstede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer.

(5) Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antallet medlemmer i styret iht. idrettslagets lov. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.

(6) På årsmøtet kan ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på den sakslisten som er gjort tilgjengelig eller sendt ut. Andre saker kan behandles når 2/3 av de fremmøtte stemmeberettigete vedtar det ved godkjenning av saklisten.

§ 14 Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt dirigent. Verken dirigent eller valgt referent behøver å være medlem. Det kan velges flere dirigenter og referenter.

§ 15 Årsmøtets oppgaver

Årsmøtet skal:

1. Godkjenne de stemmeberettigete.

2. Godkjenne innkallingen, saklisten og forretningsorden.

3. Velge dirigent, referent, samt to medlemmer til å underskrive protokollen.

4. Behandle idrettslagets årsberetning, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.

5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.

6. Behandle forslag og saker.

7. Fastsette medlemskontingent på minst kr 100, og treningsavgift, eller gi gruppestyrene fullmakt til å fastsette treningsavgift for gruppens aktivitet.

8. Vedta idrettslagets budsjett.

9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.

10. Engasjere statsautorisert/registrert revisor til å revidere idrettslagets regnskap.

11. Foreta følgende valg:

a) Leder og nestleder
b) Minst fem styremedlem og 1 varamedlem
c) Øvrige valg i henhold til vedtatt organisasjonsplan, jf. pkt. 9.
d) Kontrollkomité med minst to medlemmer.
e) Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett eller gi styret fullmakt til å oppnevne representantene.
f) Valgkomité med leder, to medlemmer og ett varamedlem.
Leder og nestleder velges enkeltvis. De øvrige medlemmer velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.

§ 16 Stemmegivning på årsmøtet

(1) Med mindre annet er bestemt i denne lov, skal et vedtak, for å være gyldig, være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ingen representant har mer enn én stemme. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

(2) Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag eller det fremmes krav om det. Hvis det skal være skriftlige valg, kan bare foreslåtte kandidater føres opp på stemmeseddelen. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller ikke inneholder det antall det skal stemmes over, teller ikke, og stemmene anses som ikke avgitt.

(3) Når et valg foregår enkeltvis og ingen kandidat oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

(4) Når det ved valg skal velges flere ved en avstemning, må alle, for å anses valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av vararepresentant. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så omvalg mellom de øvrige kandidater og etter denne avstemning anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

§ 17 Ekstraordinært årsmøte

(1) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget innkalles av idrettslagets styre med minst 14 dagers varsel etter:

a) Vedtak av årsmøtet i idrettslaget.

b) Vedtak av styret i idrettslaget.

c) Vedtak av styre eller årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd.

d) Skriftlig krav fra 1/3 av idrettslagets stemmeberettigete medlemmer.

(2) Ekstraordinært årsmøte innkalles direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Saklisten og andre nødvendige dokumenter skal enten følge vedlagt innkallingen eller være gjort tilgjengelig på idrettslagets internettside eller annen forsvarlig måte. I sistnevnte tilfeller skal det fremgå av innkallingen at saksdokumentene er gjort tilgjengelig på annen måte, og dokumentene skal være gjort tilgjengelige på innkallingstidspunktet.

(3) Ekstraordinært årsmøte er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antall medlemmer av styret iht. denne lov. Dersom det ekstraordinære årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.

(4) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget skal bare behandle de saker som er angitt i vedtaket eller i kravet om innkalling av det ekstraordinære årsmøtet.

(5) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør det ekstraordinære årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om det ekstraordinære årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.

§ 18 Idrettslagets styre

(1) Idrettslaget ledes og forpliktes av styret, som er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene.

(2) Styret skal bl.a.:

a) Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.

b) Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.

c) Etter behov oppnevne komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse.

d) Representere idrettslaget utad.

e) Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.

f) Oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten.

(3) Styret skal avholde møter når lederen bestemmer det eller minst to av styrets medlemmer forlanger det.

§ 19 Grupper og komiteer

(1) Valgkomiteen velges på årsmøtet på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret, og skal legge frem innstilling på kandidater til alle øvrige tillitsverv som skal velges på årsmøtet. Medlem av valgkomité som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av valgkomiteen.

(2) Idrettslagets årsmøte kan beslutte å opprette og nedlegge grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 15 pkt. 9.

(3) Dersom lagets årsmøte ved behandlingen av organisasjonsplanen har vedtatt å opprette grupper med gruppestyrer, gjelder følgende:

a) Hver gruppe skal ha et gruppestyre på minst tre medlemmer. Gruppestyret velges på årsmøtet. Gruppen foreslår kandidater til gruppestyret til valgkomiteen. Eventuelt kan årsmøtet gi hovedstyret fullmakt til å oppnevne gruppestyrer etter forslag på kandidater fra gruppen.

b) Gruppen avholder et årlig møte før årsmøtet i idrettslaget. Hovedstyret fastsetter en siste frist for avholdelse av det årlige møtet. Møtet innkalles av gruppestyret med minst én ukes frist.

c) Det årlige møtet skal:
   i. Behandle regnskap.
   ii. Behandle gruppens årsberetning.
   iii. Fastsette budsjett.
   iv. Fastsette eventuell årlig treningsavgift, jf.§ 15 nr. 7.
   v. Fremme innspill til årsplan for gruppens aktiviteter til hovedstyret.

d) Gruppestyret konstituerer seg selv, med mindre annet er besluttet av årsmøtet.

e) Grupper kan ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget utad uten hovedstyrets godkjenning, jf. § 18.

V. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 20 Alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker

For alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker gjelder NIFs lov kapittel 11 og 12.

§ 21 Lovendring

(1) Lovendring kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte i idrettslaget etter å ha vært oppført på saklisten, og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

(2) Lovendringer som følge av endringer i NIFs lov, trer i kraft straks. Lovendringer vedtatt av idrettslaget selv trer ikke i kraft før de er godkjent av idrettskretsen. Godkjenningen er begrenset til de bestemmelser som NIFs lov omfatter.

(3) I forbindelse med godkjenningen kan idrettskretsen pålegge nødvendig endring for å unngå motstrid med NIFs regelverk.

(4) Endringer i §§ 21 og 22 kan ikke vedtas av idrettslaget selv med mindre endringene følger av NIFs regelverk eller lovnorm.

§ 22 Oppløsning. Sammenslutning. Annet opphør

(1) Forslag om oppløsning av idrettslaget må først behandles på ordinært årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte tre måneder senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall.

(2) Sammenslutning med andre idrettslag anses ikke som oppløsning av laget. Vedtak om sammenslutning og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jf. § 21.

(3) Ved oppløsning eller annet opphør av idrettslaget tilfaller lagets overskytende midler etter avvikling et formål godkjent av idrettskretsen. Underretning om at idrettslaget skal oppløses, skal sendes til idrettskretsen 14 dager før idrettslaget holder sitt ordinære årsmøte for behandling av saken.

13 Maler og skjema

13.1 SPILLERLISTE LAG

For å rasjonalisere innleggingen av opplysninger i klubbens datasystemer er det sterkt ønskelig at lagslistene redigeres som vist i tabellen under og skrives i excell. Mal kan lastes ned fra klubbens hjemmeside.

SPILLERLISTE FOR LAG I SFK **LAG :**

LEDERROLLER:

ROLLE	Fornavn og mellomnavn	Etternavn	Adresse	Postnr	Poststed	Telefon	Mobil	E-post	Fødselsdato
Hovedtrener									
Ass trener									
Ass trener									
Lagleder									
Lagleder									
Foreldrekontakt									
Kampvert									
Kampvert									
Kampvert									
Kampvert									

SPILLERE:

Fornavn og mellomnavn	Etternavn	Adresse	Postnr	Poststed	Telefon	Mobil	E-post	Fødselsdato	Kjønn	Foresatt 1	Epost foresatt 1	Tlf foresatt 1	Foresatt 2	Epost foresatt 2	Tlf foresatt 2

13.2 INNMELDINGSSKJEMA STEINKJER FOTBALLKLUBB

Steinkjer fotballklubb ønsker deg hjertelig velkommen til å bli med på våre aktiviteter.
Betingelser for innmelding i Steinkjer fotballklubb er at du og dine foresatte er villig til å:

- betale medlemskontigent/treningsavgift
- delta på dugnader i klubbens regi (foresatte for spillere under 18 år)
- respektere spillere, dommere, trenere og lagledere
- overholde klubbens holdningsnormer og vedtekter (se www.steinkjerfk.no)
- medlemskapet løper til det sies opp skriftlig til adm@steinkjerfk.no

Opplysninger om spilleren:

Spillers navn	Fødselsdata (dd.mm.åååå)	Fotball-lag	E-mail
Adresse	**Postnummer**	**Poststed**	**Telefon/Mobil**

Informasjon om foresatte:

Forsattes navn	E - Mail	Mobil	Telefon
Adresse	**Postnummer**	**Poststed**	
Forsattes navn	**E - Mail**	**Mobil**	**Telefon**
Adresse	**Postnummer**	**Poststed**	

Vennligst sett kryss ved det som passer

☒	Ja	☐	Nei	Jeg/vi tillater at bilder og navn kan brukes på hjemmesiden
☐	Ja	☐	Nei	Jeg ønsker som foresatt å være støtte-medlem i klubben for kr 400,- pr år.
☒	Ja	☒	Nei	Jeg vil gjerne bidra med trener eller lederrolle i laget som
☒	Ja	☐	Nei	Jeg vil gjerne bidra som frivillig eller tillitsvalgt i klubben med

- Det bekreftes at ovennevnt opplysninger er korrekte.
- Jeg plikter å følge de til enhver tid gjeldende lover og regler som fastsettes av årsmøtet, og de retningslinjer som gis av klubbens styre.
- Den årlige medlemskontingenten vedtas hvert år av årsmøtet, og kan da bli regulert.
- For å være spilleberettiget og forsikret må medlemskontingent og treningsavgift betales hvert år.
- Ved utelatelse av betaling frafaller medlemsrettighetene, spilleberettigelsen og klubbens forsikring

Sted/Dato Underskrift spiller Underskrift foresatt (hvis spiller er under 18 år)