



Fotball for alle



Klubbhåndbok for Steinkjer fotballklubb



Oppdatert august 2022



Innholdsfortegnelse

1	Klubbinformasjon	4
2	Innledning	5
2.1	Steinkjer fotballklubbs historie	5
2.2	visjoner og verdier	6
2.3	HOVEDMÅL	6
3	Organisasjon	8
3.1	Organisasjonskart	8
3.2	Årsmøtet	8
3.3	Styret	9
3.4	roller og utvalg	9
3.5	ansatte	10
3.6	klubbens lov	11
4	Medlemskap	12
4.1	Medlemskontingent	12
4.2	Treningsavgift	12
4.3	Grasrotandel	13
4.4	turneringer og ekstra tilbud	13
5	Rollebeskrivelser	14
5.1	Styret	14
5.2	Styreleder	14
5.3	Nestleder	15
5.4	Sportslig leder	15
5.5	Leder avdeling bredde	16
5.6	Daglig leder	16
5.7	Leder for marked	17
5.8	Leder for arrangementsutvalget	17
5.9	Valgkomite	18
5.10	Ansvarlig for politiattester	18
5.11	Materialforvalter	19
5.12	FIKS-ansvarlig	19
5.13	Dommeransvarlig	20
5.14	Trenerveileder	21
5.15	Rekrutteringsansvarlig	21
5.16	Fair Play ansvarlig	22
6	Organisering av laget, gjennomføring kamper og cuper	23
6.1	Roller i et fotballag	23
6.2	Spillerutvalg	23
6.3	Hovedtrener	23
6.4	Assistenttrener	25
6.5	Lagleder	25



Fotball for alle



6.6	Kampvert	27
7	Klubbdrift	29
7.1	årshjul	29
7.2	kompetanse	31
7.3	Gjennomføring av hjemmekamper for senior-lag	32
7.4	Gjennomføring av hjemmekamper øvrige lag	33
7.5	Overganger	36
7.6	Skader og forsikring	36
7.7	Holdningstrapp og fair play	37
7.8	Dommere (rekruttering, dommersatser)	38
7.9	Oppstart av nye lag i bredde	40
7.10	Rekruttering av trenere	40
7.11	Rekruttering av dommere	40
7.12	Rekruttering av tillitsvalgte og frivillige	41
7.13	Klubbens baner og anlegg	41
7.14	Garderober, klubbhus og BUA	42
7.15	Klubbøkonomi og økonomistyring	44
7.16	Dugnader	46
7.17	Årlige møter	47
7.18	Sakliste for foreldremøter	49
7.19	Klubbens hjemmeside og SoME	50
7.20	andre nyttige informasjonssider	51
7.21	trafikksikkerhet	51
7.22	utmerkelser og æresbevisninger	53
8	Maler og skjema	54
8.1	Spillerliste lag	54
8.2	Innmeldingsskjema Steinkjer fotballklubb	54



Fotball for alle



1 Klubbinformasjon

Steinkjer fotballklubb	
Stiftet	29.mai 1910
Stadion	Guldbergaunet TOBB Arena
Postadresse	Postboks 84, 7701 Steinkjer
Besøksadresse	Guldbergaunet 27, 7716 Steinkjer
Telefonnummer	924 12 614
E-postadresse	dagligleder@steinkjerfk.no
Internettadresse	www.steinkjerfk.no
Organisasjonsnummer	974815427
Bankforbindelse	Sparebank 1 SMN
Bankkonto	4213.39.49806
Medlem av	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite
Tilknyttet	Norges Fotballforbund og Trøndelag fotballkrets
Klubbfarger	Gul og svart



Fotball for alle



2 Innledning

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

Klubbhåndboka og sportsplanen er to viktige styringsverktøy for Steinkjer Fotballklubb og en viktig del av klubbens kultur og miljø.

Klubbhåndboka er utarbeidet av styret etter innspill fra medlemmene. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, utvalg/komiteer, ansatte, trenere og dommere i klubben. Kort sagt for alle som har en rolle i klubben. Styret ønsker at håndboka brukes aktivt som oppslagsverk og veileder.

Klubbhåndboka og sportsplan ligger åpent og digitalt på klubbens hjemmeside med tilgang for alle.

Klubbhåndboka oppdateres kontinuerlig, med mål om at den skal gi riktig informasjon til enhver tid. Sportsplanen skal gjennomgås og oppdateres årlig av sportslig utvalg, og vedtas i styret.

Styret oppfordrer alle brukere av klubbhåndboka om å melde tilbake til klubbens kvalitetsklubbansvarlig pr. epost når det er forslag til forbedringer og endringer. På den måten sikrer vi et best mulig styringsverktøy for alle i klubben.

2.1 STEINKJER FOTBALLKLUBBS HISTORIE

Steinkjer Fotballklubb (SFK, stiftet 29. mai 1910 som Steinkjer Idretts- og Fotballklubb (SI & FK), er en fotballklubb fra Steinkjer som i 2019 rykket ned til 4. divisjon fotball for herrer, klubbens damelag ligger også i 3.div Steinkjer FK har hatt to tidligere United-spillere som managere, Bill Foulkes og Tony Dunne. Lagets hjemmebane er Guldbergaunet TOBB Arena, 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, Bendik Bye og Synne Brønstad.

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, Øystein Verstad og Arne Kotte).

I 1978 lyktes vi med opprykk fra 2. til 1. divisjon, 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.

2.2 VISJONER OG VERDIER



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.

Klubbens visjon

«Guldbergaunet skal gjøre Steinkjer stolt igjen»

Klubbens verdier

Fairplay
Opplæring
Tilhørighet
Begeistring
Attraktiv
Lagspill
Likeverd

2.3 HOVEDMÅL

- Være en attraktiv klubb å tilhøre
- Utvikle klubbens organisasjon
- Sørge for god og bærekraftig klubbøkonomi
- Samarbeide og tilrettelegge for best mulig utvikling
- Guldbergaunet skal gjøre Steinkjer stolt igjen – bygge klubbkultur og positivt omdømme



Fotball for alle



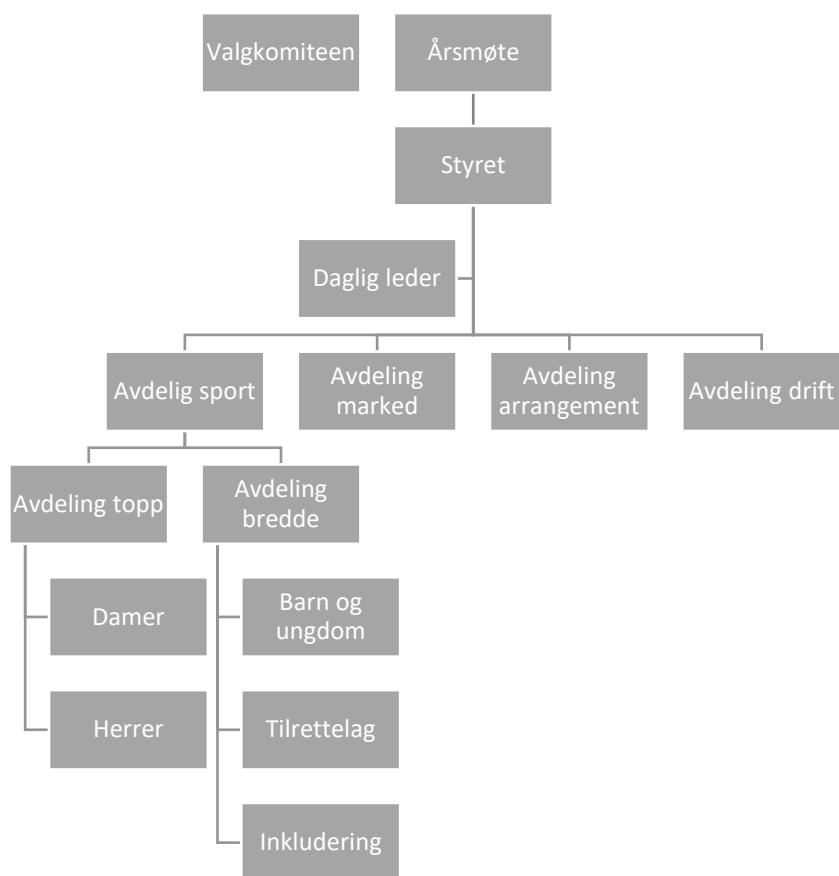
Våre fokusområder

- Klubbstyrt utvikling
- Sterk foreldreinvolvering
- Stadig forbedringer i klubborganiseringen
- Utdringer på alle nivåer
- Kompetansebygging i organisasjonen



3 Organisasjon

3.1 ORGANISASJONSKART



3.2 ÅRSMØTET

Årsmøtet er Steinkjer fotballklubb sin øverste myndighet, og avholdes innen mars måned hvert år. Årsmøtet innkalles av styret med minst en måneds varsel direkte til medlemmene, eventuelt på klubbens nettsider.

På årsmøtet blir det blant annet valgt styre, utvalg/avdelinger, valgkomite og revisor. Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet og har stemmerett (mer info i vedtektene §6). Årsmøtet er nærmere beskrevet i klubbens lover § 13.



3.3 STYRET

Rolle	Navn	Valgperiode
Styreleder	Hermod Holte Fledsberg	2021-2023
Nestleder	Kirsti B. Arntsen	2022-2024
Leder bredde	Thomas Møller	2022-2023
Leder sport	Karl Morten Eek	2022-2024
Styremedlem	Elisabeth Erle	2021-2023
Vara styremedlem	Erik Sakshaug	2022-2023
Møtedeltagelse veteranlauget	Rune Hallstrøm	2021-2022

3.4 ROLLER OG UTVALG

Kontrollkomite

Rolle	Navn	Valgperiode
Leder	Gunnar Thorsen	2021-2023
Medlem	Berit Taraldsen	2021-2023

Valgkomite

Rolle	Navn	Valgperiode
Leder	Gisle Kristian Almlid-Larsen	2022-2023
Medlem	Isabel Borgan Hessevik	2022-2024
Medlem	Lars Ketil Aune	2022-2024
Medlem	Roger Dalemark	2022-2024

Avdeling sport/Sportslig utvalg

Rolle	Navn	Valgperiode
Leder	Karl Morten Eek	2022-2024
Ansvarlig herre	Tore Aune	2022-2024
Medlem herrer	Annette Høin	2022-2024
Ansvarlig dame	Trond Hoseth Svendsen	2022-2024
Medlem damer	Anne Siri Troset Saur	2022-2023
Dommeransvarlig	Simon Laugsand	
Trenerveileder	Arild Visth	



Fotball for alle



Avdeling bredde

Rolle	Navn	Valgperiode
Leder	Thomas Møller	2022-2023
Nestleder	Trond Hjelmseth	2022-2023
Inkluderingsansvarlig	May-Liss Ryan	2022-2024
Rekrutteringsansvarlig	Lars Grut	2022-2024
Sportslig leder	Therese H. Sjaastad	2022-2024
Tilrettelagt fotball	Sonja Dyrstad	
Inkluderingslag	Frode Haug	

Avdeling arrangement

Rolle	Navn	Valgperiode
Leder	Gjertrud Løberg	2021-2023
Medlem	Lena Mo	2021-2023
Fotballskoler	Tove Anita Dyrstad	
TA-cup og NTE-cup	Elin Teistklub	
Steinkjerfestivalen	Bernt Robert Myrvold	

Avdeling marked

Rolle	Navn	Valgperiode
Leder	Øyvind Krogstad	2022-2024
Medlem	Johnny Hanssen	2021-2023
Medlem	Per Anders Arntsen	2021-2023
Medlem	Stein Arild Lyng	2021-2023

Avdeling drift

Rolle	Navn	Valgperiode
SoMe-ansvarlig	Fredrik Wasshaug	2022-2024
Klubbhusansvarlig	Arve Vatn	2022-2024
Fair Play-ansvarlig	Karl Morten Eek	
Antidoping-ansvarlig	Karl Morten Eek	
Materialforvalter	Dag Roar Rønning	
FIKS-ansvarlig	Elin Østerås Myrvold	

3.5 ANSATTE

Klubbens ansatte er presentert på klubbens nettsider: [Ansatte Arkiver - Steinkjer Fotballklubb \(steinkjerfk.no\)](https://www.steinkjerfk.no)



Fotball for alle



3.6 KLUBBENS LOV

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

Klubbens lov, også kalt vedtekter, ligger tilgjengelig på klubbens nettsider: [Klubbdokumenter - Steinkjer Fotballklubb \(steinkjerfk.no\)](http://steinkjerfk.no)



4 Medlemskap

4.1 MEDLEMSKONTINGENT

Steinkjer fotballklubb ønsker så mange medlemmer som mulig. Ved å bli medlem støtter man 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 støtte-medlemmer. Medlemskap i klubbens veteranlag 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. På SFKs hjemmekamper får medlemmer 50% rabatt på billetten. Medlemsfordeler gjøres kjent på klubbens hjemmeside.

Medlemskategori	Årlig medlemsavgift
Aktive medlemmer	250
Støtte-medlemmer	250
Veteranlagsmedlemmer	250
Familiemedlemskap	600

4.2 TRENINGSAVGIFT

En viktig del av klubbens inntekter er treningsavgift. Klubben bruker mye penger på lønn og godtgjørelser til trenere, baneleie, dommere, avgifter til fotballkrets og forbund. Treningsavgiften er spillernes egenandel til dekning av disse utgiftene.

Treningsavgiften bestemmes hvert år av styret. Størrelsen av treningsavgiften fastsettes ut fra omfang, kvalitet og kostnader for det tilbudet klubben tilbyr for de enkelte årsklassene og gruppene.

Årsklasse/lag	Treningsavgift	Årsklasse/lag	Treningsavgift
Herrer	0*	Damelag	0*
Senior utenom A-stall	Kr. 5 000	Tilrettelagt fotball	Kr. 1 000
G19	Kr. 5 000	J17	Kr. 5 000
G16	Kr. 5 000	J15	Kr. 5 000
G14	Kr. 3 300	J14	Kr. 3 300
G13	Kr. 2 750	J13	Kr. 2 750
G12	Kr. 2 200	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. 1 350
G8, G7	Kr. 1 150	J8, J7	Kr. 1 150



Fotball for alle



*treningsavgift er kr 0,- fra det året man fyller 20 år.

4.3 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 støttemedlemmer om å benytte muligheten for å gi SFK sin grasrotandel.

4.4 TURNERINGER OG EKSTRA TILBUD

Generelt er SFKs 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.

Klubben kan tilby ekstra tilbud som kommer i tillegg til basis treningsopplegg. Styret avgjør eventuelt pris for hvert enkelt tilbud.



5 Rollebeskrivelser

5.1 STYRET

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene.

Iht 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 medlemsmøter.

Styret har ansvar for klubbens styringsdokumenter og implementering av disse.

5.2 STYRELEDER

Styreleder er klubbens øverste tillitsvalgte og leder for klubbens styre.

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.
- Ledet 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
- Styreleder er sammen med daglig leder klubbens signatur
- Følge opp markedsarbeidet



5.3 NESTLEDER

Nestleder innehar rollen som kvalitetsklubbansvarlig og er nestleder i styret.

Ansvar og myndighet

- Er nestleder i styret
- Kvalitetsklubbansvarlig
 - Være pådriver for å kommunisere hva NFF legger i god kvalitet i klubbens planverk i praksis, og knytte elementene i kvalitetsklubb til den daglige aktiviteten i klubben
 - Være klubbens overordnede kontaktperson mot krets og forbund
 - Følge opp de standarder som er satt med tanke på realisering av kvalitetsklubbhåndboken, i styre og i klubben ellers
 - Deltar i møteplasser i regi av kretsen
 - Følge opp og utbedre eventuelle avvik på kriteriene for kvalitetsklubb
 - Være ansvarlig og pådriver for gjennomføring av egenmelding i etterkant av sertifisering

Hovedoppgaver

- Stedfortreder for styreleder.
- Har hovedansvaret for å organisere frivilligarbeidet og dugnader i samarbeid med daglig leder
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem.

5.4 SPORTSLIG LEDER

Er medlem i styret, ansvarlig for klubbens sportsplan og implementeringen av den.

Ansvar og myndighet

Har overordnet ansvar for klubbens sportslige utvikling og den sportslige delen av alle klubbens aktiviteter. Sørger for at sportsplanen etterfølges.

Har administrativt ansvar for det koordinerende utvalget; sportslig.

Hovedoppgaver

- Delta i klubbens styremøter.
- Rapportere til styret om aktiviteten i sportslig utvalg.
- Legge fram saker som er aktuelle for sportslig utvalget til behandling i hovedstyret.
- Lede arbeidet i sportslig utvalg, kaller inn til møter, organisere arbeidet.
- Ansvar for å rekruttere utvalgsmedlemmer utover leder og nestleder.
- Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet – og at disse blir fulgt.
- Tilrettelegging (som også inkluderer hospitering)
- Prioriteringer (økonomi, treningsanlegg og trenere)
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.
- Ansettelse av trenere og personer med verv i sportslig utvalg
- Økonomistyring av aktivitetene i sportslig utvalg



Fotball for alle



- Sportslig kontakt med naboklubber
- Sørge for spillerutviklingstiltak for hele klubben
- Klubbens Fairplay- og antidoping-ansvarlige
- Melder på lag til kretsen etter opplysninger fra lederne for sportslig og bredde
- Kontraktsansvarlig for alle spillere og trenere

5.5 LEDER AVDELING BREDDER

Medlem i klubbens styre og leder for avdeling bredde.

Ansvar og myndighet

Har det øverste ansvaret for all aktivitet i bredde

Hovedoppgaver

- Delta i klubbens styremøter.
- 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
- Ansvar for å rekruttere utvalgsmedlemmer
- Skal samarbeide tett med sportslig leder om sportslige saker
- Rekruttere trenere og lagledere
- Opstartansvarlig for nye lag i bredde

5.6 DAGLIG LEDER

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 administrative rutiner.
- Etter delegasjon fra styreleder. Personalansvar for ansatte, innleide og engasjerte
- Signere kontrakter og avtaler etter delegasjon
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF.
- Deltar i markedsutvalgets arbeid
- Gjennomføringen av klubbens hoved-dugnad
- Attesterer og konterer alle utbetalinger og fakturaer



Fotball for alle



- Holder kontakten med regnskapskontoret og sørger for regnskapstall hver måned.
- Administrativt ansvarlig for klubbens fotballskoler og akademi
- Driftsansvarlig for klubbhusene og klubbens anlegg
- Ansvar for klubbens banedisponering på Guldbergaunet
- Overgangsansvarlig og har ansvaret for at alle spilleroverganger gjennomføres ihht NFF's lover og SFK's retningslinjer
- Ansvarlig for politiattester (Se detaljerte oppgaver under Ansvarlig politiattester).

5.7 LEDER FOR MARKED

Er underordnet hovedstyre og rapporterer til styreleder/styret.

Ansvar og myndighet

Har ansvaret for all aktivitet i markedsutvalget.

Har hovedansvaret for å skaffe markedsinntekter til klubben.

Hovedoppgaver

- Rapportere til hovedstyret 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
- Ansvar 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 dugnad i Steinkjerfestivalen og følge opp gruppa

5.8 LEDER FOR ARRANGEMENTSUTVALGET

Er underordnet styret og rapporterer til styret.

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

- Rapportere til styret om aktiviteten i utvalget og legger fram saker som er aktuelle for utvalget til behandling i styret.
- Lede arbeidet i utvalget, kaller inn til møter, organisere arbeidet
- Ansvar for å rekruttere utvalgsmedlemmer utover leder og nestleder.
- Seniorlagenes hjemmekamper i serie og cup
- Andre kamper på Guldbergaunet som har et stort publikumspotensial



Fotball for alle



- Sørge for å etablere en organisasjon for gjennomføring av TA-cupen og følge opp gruppa
- Sørge for å etablere en organisasjon for gjennomføring av NTE-cupen og følge opp gruppa
- Sørge for å etablere en 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 seniorhjemmekamper

5.9 VALGKOMITE

Valgkomiteen rapporterer til styret og legger frem sin innstilling for årsmøtet.

Valgkomiteen skal forberede og levere sin innstilling til valg på årsmøtet. Ansvaret til komiteen er å skaffe oversikt over hvilke tillitsvalgte som er på valg, hvor lang periode tillitsvalgte skal velges for og intervju/ha samtale med de ulike potensielle kandidater.

Alt arbeid i Steinkjer Fotballklubb skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Valgkomiteen velges på årsmøtet på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret.

Instruks for valgkomiteen

- Starte forarbeidet i god tid før årsmøte, gjerne november/desember året før.
- Arbeide for likestilling og mangfold i klubben
- Sørge for at kandidater på valg er kjent med sin rolle, sine oppgaver og lengden på vervet (bruk klubbhåndboken)
- Tenke helhetlig på styret og avdelinger, og sette sammen personer som kan samarbeide
- Sørge for at personer som ikke fraskriver seg gjenvalg blir forespurt før de settes opp til gjenvalg
- Levere fullstendig innstilling til styrets leder skriftlig en uke før årsmøtet
- Orienter om valgkomiteens arbeid og innstilling på årsmøtet
- Valgkomiteens arbeid blir ikke sett på som avsluttet før alle verv er fylt

5.10 ANSVARLIG FOR POLITIATTESTER

I Steinkjer Fotballklubb er daglig leder politiattestansvarlig.

Ansvar og myndighet

Ansvarlig for politiattester har ansvaret for at klubben følger regelverket om politiattester, og bruker Hoopit som verktøy.



Fotball for alle



Hovedoppgave

- 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.

Mer informasjon om politiattest og viktigheten av dette finnes her: [Politiattest \(idrettsforbundet.no\)](http://idrettsforbundet.no)

5.11 MATERIALFORVALTER

Dette er en administrativ rolle underlagt daglig leder.

Ansvar og myndighet

Har ansvaret for klubbens sportslige utstyr og materialer, samt innkjøp etter budsjett satt av styret.

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.

5.12 FIKS-ANSVARLIG

Dette er en administrativ rolle som er underlagt daglig leder eller den daglig leder delegerer rollen til. Det rapporteres til daglig leder.

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" klubbbruker"
3. **Brukeropplæring** – påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med klubbens kretskontor.

Hovedoppgave 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.

5.13 DOMMERANSVARLIG

Dommeransvarlig er en del av sportslig utvalg.

Ansvar og myndighet

Dommeransvarlig har hovedansvaret for rekruttering, opplæring og oppfølging av klubbens dommere, og skal samarbeide tett med klubbens administrasjon, trenere, lagledere og fotballkretsen.

Hovedoppgave

- 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!



5.14 TRENERVEILEDER

Trenerveileder er en del av sportslig utvalg.

Ansvar og myndighet

Har hovedansvaret for faglig utvikling av trenerne i klubben, og er ansvarlig for utvikling, veiledning og oppfølging av trenere i klubben.

Sentrale oppgaver

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten
- Oppfølging av klubbens trenere på feltet, i trening og i kamp
- Trenerforum, eller deler av trenerforum, som handler om trenerutvikling
- Kartlegge trenerkompetanse i klubb, og motivere trenere til å gjennomføre trenerutdanning
- Systematisk oppfølging av trenere over tid
- Skape et trenerutviklingsmiljø i klubben
- Skape gode forutsetninger for å lykkes på feltet for oppstartskull, sammen med rekrutteringsansvarlig

5.15 REKRUTTERINGSANSVARLIG

Dette er en rolle tilknyttet avdeling bredde. Det er ønskelig at oppstartansvarlig har erfaring som trener eller lagleder, og kjenner 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

Hovedoppgave

- 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 SFKs organisasjon, verdier og holdninger
- Sørge for å informere om SFKs 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



Fotball for alle



5.16 FAIR PLAY ANSVARLIG

Fair Play ansvarlig er plassert i sportslig utvalg.

Ansvar og myndighet

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

Overordnede ansvarsområder:

- Realisere 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.



6 Organisering av laget, gjennomføring kamper og cuper

6.1 ROLLER I ET FOTBALLAG

Det er mange oppgaver som skal løses for at et fotballag skal fungere godt. Oppgavene må fordeles for igjen fordele belastningen. Det er et mål i seg selv at flest mulig voksenpersoner er engasjert, det er svært positivt for aktiviteten og miljøet i laget.

Mange årsklasser er så store at det er nødvendig med flere lag i årsklassen. Man blir enige om en hensiktsmessig organisering, som er i tråd med gjeldende sportsplan.

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 til å dekke alle lagene
- 1-2 lagleder(-e) for hvert lag
- Dugnadsansvarlige
- Cupansvarlig

6.2 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.

6.3 HOVEDTRENER

Organisatorisk plassering

Underlagt leder i den avdelinga laget tilhører.

Ansvar og myndighet

Alle trenere har sitt ansvarsområde med tilhørende oppgaver for klubben og skal lojalt følge opp de vedtak som klubben gjør.

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 samarbeid med klubb og trenerveileder.



Fotball for alle



Trener har et særskilt ansvar for å gå foran som en god rollemodell og utøve en adferd som ivaretar klubbens omdømme. Etterlevelse av klubbens retningslinjer for tilrettelegging og jevnbyrdighet, NFF sitt verdigrunnlag og 3 pilarer innenfor barne- og ungdomsfotballen er spesielt viktig (se figur).

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

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

Trener har ansvar for å utøve god og ønsket kommunikasjon på sosiale medier som laget bruker.

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. Dette benyttes i størst grad for topp, de elever som går på idrettslinja SVGS.
- Gjennomføre spillermøter der dette er naturlig.
- Gjennomføre foreldremøter i samarbeid med de øvrige tillitspersonene 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)

På kampdag

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

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.



6.4 ASSISTENTTRENER

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.

Ansvar og myndighet

Alle trenere har sitt ansvarsområde med tilhørende oppgaver for klubben og skal lojalt følge opp de vedtak som klubben gjør.

Alle trenere har et ansvar for å sette seg inn i klubbhåndboka og etterleve klubbens sportsplan, samt spillerutviklingsplan for sitt alderstrinn.

Assistenttrener har et ansvar for egen trenerutvikling i samarbeid med klubb og trenerveileder.

Alle trenere har et særskilt ansvar for å gå foran som en god rollemodell og utøve en adferd som ivaretar klubbens omdømme. Etterlevelse av klubbens retningslinjer for tilrettelegging og jevnbyrdighet, NFF sitt verdigrunnlag og 3 pilarer innenfor barne- og ungdomsfotballen er spesielt viktig (se figur).

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

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

Trener har ansvar for å utøve god og ønsket kommunikasjon på sosiale medier som laget bruker.

Oppgaver i samråd med, eller deles med, hovedtrener

- 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. Dette benyttes i størst grad for topp, de elever som går på idrettslinja SVGS.
- Gjennomføre spillermøter der dette er naturlig.
- Gjennomføre foreldremøter i samarbeid med de øvrige tillitspersonene 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.

6.5 LAGLEDER

Organisatorisk plassering

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



Ansvar og myndighet

Lagleders ansvar er de nødvendige oppgavene rundt laget som ikke handler om trening, treningsopplegg laguttak og kampløp (treneransvar). Viktig at trenere og lagledere har en god dialog. Grensen 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 spilleliste oppdatert på FIKS.
- Melde inn lagets kampresultater på FIKS (hjemmekamper).

Generelt

- Ved sesongstart etablere liste over lagets/årsklassens spillere, ledere og tillitsvalgte mot 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 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 sesongstart.

PÅ KAMPDAG

- Kreve inn egenandeler på buss, jamfør klubbens bestemmelser.
- Sørge for at lagene har reservert garderobes 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, kjepler, vester).



Fotball for alle



- 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).

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.

6.6 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 imot gjester, og en kampvert har også en tydelig og respektert rolle under kampen.

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

Kampverten har på 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



Fotball for alle



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

ETTER KAMPEN

- Bistå i å organisere Fair play-hilsen.
- Takke begge lag og dommer.
- 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 høytaleranlegget 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.



7 Klubbdrift

7.1 ÅRSHJUL

Se eget årshjul for trenerveileder.

Januar

Styret – styremøte første mandag 18 -21
Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20
Arrangement – cupsøknader
Marked/dugnad – Oppstart salg/Brødsalg?
Idrettsmedisinsk team – oppstartsmøte
Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21
NFF – Frist 10. jan påmelding av lag seriespill, OBOScup og NM sesongen

Februar

Styret – styremøte første mandag 18 -21
Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20
Idrettsmedisinsk team – møte med avdeling topp
Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21
Dommere – møte dommere kvalitetsklubb

Mars

Styret – styremøte første mandag 18 -21. Årsmøte. Politiattest – daglig leder.
Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20
Arrangement – 3v3 cup. Møte arrangørklubber
Marked/dugnad – Påskelotteri?
Idrettsmedisinsk team – seminar med naboklubber
Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21
NFF – Frist 15. mars UEFA A og UEFA B lisens

April

Styret – styremøte første mandag 18 -21.
Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20
Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21
NFF – Frist 1. april kampendringer

Mai

Styret – styremøte første mandag 18 -21.
Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20
Arrangement – Kick off?
Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21
NFF – Frist 10. mai registrering barnefotballag. Frist søknad turneringer.

Juni

Styret – styremøte første mandag 18 -21. Infomøte alle medlemmer.
Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20. Felles møte med SVGS tema rekruttering.
Arrangement – NTEcup. Fotballskole
Marked/dugnad – Steinkjerfestivalen. Toalettpapirsalg.
Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21



Fotball for alle



NFF – Frist 10. juni endringer vår til høst ifht spillform og/el nivå

August

Styret – styremøte første mandag 18 -21. Mva-komp 15. aug. Infomøte alle medlemmer

Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20.

Marked/dugnad – markedstreff med samarbeidspartnere

Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21

Dommere - dommerkurs

NFF – Frist 20. aug kampendringer høst. 10. aug frist arr Grasrottrenerkurs. Klubbforum

September

Styret – styremøte første mandag 18 -21. Frist 9. sept resertifisering kvalitetsklubb

Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20.

Arrangement – Tilrettelagt fotballcup

Marked/dugnad – Gjennomgang samarbeidskontrakter som går ut inneværende år

Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21. Registrering barnefotballag høst

NFF – Frist 10. sept overganger. 27. sept påmeldingsfrist Grasrottrener (del 3 og 4).

Oktober

Styret – styremøte første mandag 18 -21. Revidering sportsplan

Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20 tema neste sesong og årshjul

Marked/dugnad – Salg sokker

Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21

NFF – BDO oppstartsmøte. KM-finaler senior. BDO sluttspill

November

Styret – styremøte første mandag 18 -21. Strategisamling

Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20

Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21

Dommere - dommerkurs

NFF – Frist 22. nov påmelding kval 0.div samt bekrefte plass for senior/0.div prekval. lag.

Frist 15. nov innsendelse baneskjema

Klubbforum Innherred

Desember

Styret – styremøte første mandag 18 -21

Sportslig/topp – møte siste mandag 18 – 20. Bestilling bane vinter

Marked/dugnad – Julelotteri

Bredde – utvalgsmøte andre tirsdag 18 – 21. Bestilling bane vinter

NFF – Frist 7. des søknad sammensatte lag



Årshjul for trenerveileder

	Aktiviteter i klubb	Trenerforum	Veiledning på feltet	Kurs og utviklingstiltak NFF	Planarbeid	Kommentar
Januar					Samarbeidsavtale med naboklubber Revisjon Sportsplan + klubbhåndbok	
Februar			G14/J14 G13/J13	Fagtirsdag - fotballspillet	Årshjul og benchmark Revisjon Sportsplan + klubbhåndbok	
Mars	Obos-cup Årsmøte 14.mars (sportsplan vedtas?)	Trenerforum 1? FairPlay Kampløp/Spilletid, utviklingsmål, verdigrunnlaget, jevnbyrdighet	G12/J12 G11/J11	Fagtirsdag - fotballspillet NFF Keepertrener B-lisens Uefa C-lisens	Trenerforum Forb./trenerkurs 1-2 Stillinginstruks og arbeidsområde for trenerveileder	Trenerveilederkurs? (5-6 mars)
April	Seriestart TA-cup (1/4-3/4)		G10/J10 G9/J9	Fagtirsdag - fotballspillet Uefa C-lisens	NTE cup TA cup	Klubbdommerkurs?
Mai	Delkurs 1 og 2 Oppstart skolestartere BFK?		G8/J8 G7/J7 G6/J6	Fagtirsdag - fotballspillet Trøndersk fotballseminar vår	Oppstart skolestartere	BFK? (Oppstart)
Juni	BFK? Tine Fotballskole	Trenerforum 2? Ønsket tema fra trenere	Ikke besøkte lag i foregående måneder	Fagtirsdag - fotballspillet		Tine Fotballskole Trenerveilederkurs (11-12 juni)
Juli	Storsjøcup					
August	Oppstart høstsesong BFK?	Trenerforum 2 Ønsket tema fra trenere	G8/J8 G7/J7 G6/J6	Fagtirsdag - fotballspillet UEFA B-lisens samling 1	Forb.trenerkurs 3-4	
September	BFK?		G10/J10 G9/J9	Fagtirsdag - fotballspillet		Trenerveilederkurs? (15-18 sept)
Oktober	Lagsvise avslutninger		G14/J14 G13/J13 G12/J12 G11/J11	Fagtirsdag - fotballspillet Uefa C-lisens		
November	Delkurs 3-4?	Trenerforum 3 Læringsmiljø og kultur? Treningsplanlegging? Veiledning?		Fagtirsdag fotballspillet Uefa C-lisens Trøndersk fotballseminar høst UEFA B-lisens samling 2	Årshjul 2023 Målsetting 2023	
Desember						

7.2 KOMPETANSE

Kompetanse og utdanning er et viktig satsningsområde for SFK. Dette gjelder både for ledere, trenere, dommere og øvrige roller der kompetanse er avgjørende.

Kriteriene for utdanning/kompetanse i kvalitetsklubbssystemet gir klubben føringer. Som kvalitetsklubb skal vi til enhver tid jobbe for å være innenfor disse kravene for kompetanse, og at vi har god kompetanse i nøkkelroller.

NFF har en rekke utdanningstilbud. Som klubb ønsker vi å tilrettelegge at klubbens ledere, trenere, dommere og øvrige tillitsvalgte får den kompetansen vervet krever.



7.3 GJENNOMFØRING AV HJEMMEKAMPER FOR SENIOR-LAG

Senior hjemmekamper

Sjekklista er laget for å sikre at alle senior hjemmekamper for SFK gjennomføres i tråd med i klubbens retningslinjer, krav fra NFF, 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 lilla vester.

Instruks Speaker

- Ønske lag, dommere og publikum velkommen.
- Lagoppstilling og dommer-presentasjon.
- Annonserer hvem som er hovedsponsorer i SFK, eventuelt kampsponsor.
- 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:

- Salg av billetter: 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
- Vakter: 2 stk foresatte fra senior-laget
- Kampansvarlig



Fotball for alle



Før kampdag

Annonse i Trønderavisa (leveres minimum 2 dager før kampdag)
 Annonse i Steinkjeravisa (kun fredagsavis, annonse leveres på onsdag)
 Sjekke at alle med roller stiller opp

Daglig leder
 Daglig leder
 Arrangement

Kampdag før kamp

Flytte mål
 Sette ut hjørneflagg
 Henge opp Norske flagg, klubbflagg, fairplayflagg
 Ordne kaffe, brus og vann i garderobene til dommere, bortelag og hjemmelag
 Lås portene når alle dommere og spillere har ankommet stadion
 Lås opp porten og slipp inn ambulansen
 Ta imot ballgutter og balljenter og informer dem om oppgaven
 Ballgutter og balljenter får is i kiosken i pausen
 Fordel ut dugnadsfolk som skal bidra med billettsalg og kiosk

Kampverter
 Kampverter
 Kampverter
 Kampverter
 Kampverter
 Kampverter
 Arrangement
 Arrangement
 Arrangement

Kampdag under/etter kampen

Lås opp portene
 Ta inn flagg
 Ta inn hjørneflagg
 Kiosksalget gjøres opp av arrangement
 Rydde i klubbhuset
 Sjekker at lagene/dommerne har ryddet i garderobene, og foretar sluttrydding
 Billettkiosken låses og oppgjøret leveres ansvarlig for økonomien
 Billetter selges fram til pause
 Er kampen på Oddsen, informer Norsk tipping ved start, mål, pause og slutt.
 Speaker har egen instruks

Arrangement
 Arrangement
 Arrangement
 Arrangement
 Kampvert
 Kampvert
 Billettansvarlig
 Billettansvarlig
 Fisk-ansvarlig
 Arrangement

7.4 GJENNOMFØRING AV HJEMMEKAMPER ØVRIGE LAG

Hjemmekamper skal gjennomføres ihht denne retningslinjen (med unntak senior – ref punkt 7.3).

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 med 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



Fotball for alle



- 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 høytaleranlegget 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.



Fotball for alle



7.5 OVERGANGER

I barnefotballen er vårt rekrutteringsområde primært de sentrumsnære områdene. SFK ønsker i prinsippet ikke overganger fra naboklubbene før i ungdomsfotballen. I ungdomsfotballen og på seniornivå 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 spilleroverganger i aldersbestemte klasser midt i sesong (kun ved sesongskifte).

Alle overganger skal gjennomføres etter NFF overgangsreglement:

<https://www.fotball.no/lov-og-reglement/overganger/>

7.6 SKADER OG FORSIKRING

Fotballspillere er utsatt for å bli skadet både i kampsituasjoner og på trening. Trening og skadeforebyggende arbeid er det viktigste man kan gjøre for å unngå skader og redusere konsekvensen av skader. SFKs idrettsmedisinske team (IMT) består av allmennlege, fysioterapeut og kiropraktor. IMT følger opp spillere på topp og har eget journalsystem gjennom SFK.

Idrettens Helsesenter

Hvis skade likevel oppstår har fotballspillere 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: <https://www.idrettshelse.no/>

Idrettens skadetelefon (telefonnummer 98702033) <https://www.idrettshelse.no/article/idrettens-skadetelefon>

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

Fotballforsikringen

Fotballforsikringen inkluderer fotballspillere i alle aldre.

Informasjon finnes på følgende nettside: <http://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>



Fotball for alle



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. Dette er klubben sitt ansvar.

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: 987 02 033.

Utredning, behandling og rehabilitering utføres i et kvalitetssikret behandlernetverk.

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 stå i den offentlige helsekøen. Prisen varierer etter spillerens alder og divisjonsspill.

Mer informasjon om forsikringer finnes på Norges Fotballforbund sine sider:

<http://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>

Tiltak ved skade

Det er foresatte sitt ansvar å melde skade (evt spilleren selv over 18 år).

Her finnes mer informasjon om tiltak ved skade:

[Hva gjør jeg ved fotballskade - Norges Fotballforbund](#)

7.7 HOLDNINGSTRAPP OG FAIR PLAY

Holdningstrapp for SFK

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.

SFK har en utviklingstrapp for holdninger som skal prioriteres og jobbes med innenfor ulike alderstrinn. Alle holdningene er viktige, men vi må bygge videre jo eldre spillerne er. Derfor; det som står for de yngste, gjelder også for de som er eldre.



Fotball for alle



Grunnleggende holdninger fra 6-8 år:

- Fløyta skal respekteres. Når trener bruker fløyta, skal alle stå i ro og ta imot 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, kjepler). Personlig utstyr som sko, leggskinner og drikkeflaske skal være med på hver trening og kamp.
- Barna skal lære seg å takke for kampen.

Ytterligere søkelys 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 lag skal si noe dumt/negativt når vi takker motstanderen for innsatsen uansett resultat.

Videre søkelys på holdninger fra 11-12 år:

- Barna skal huske å melde forfall til trening og kamp.
- Barna skal ha en matbit i sekken (frukt, brødskrive 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 søkelys 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. En samtale med spillerne om tidsbruk av sosiale medier kan være nyttig.
- SFK skal være kjent for å være 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 eventuelle overnattingssteder.

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

7.8 DOMMERE (REKRUTTERING, DOMMERSATSER)

Skaffe dommere

For alle lag i bredde 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.

Tilgjengelige dommere

Tilgjengelige dommere på de forskjellige nivåer finnes på klubbens hjemmeside.



Fotball for alle



Klubbdommere dømmer kamper opp til og med 12 år. Kretsdommer dømmer kamper fra 13 år og eldre.

Dommerregning/oppgjør

Kretsdommer dømmer kamper fra 13 år og eldre.

Alle regninger skal sendes elektronisk via funksjonen Dommerregning i FIKS. Viktig: Dommer må legge inn hendelser, og godkjenne kamprapporten i FIKS før det kan opprettes en dommerregning.

Dommersatser for kretsdommere i 2022 (bestemmes av Trøndelag fotballkrets):

Dommergodtgjørelser	Dommer	Assistent
Øvrige seniorkamper menn og damer	800	550
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 11`er	500	350
G/J 13-14 år 9`er	450	250
G/J 12 år 9`er	400	
Alle klasser 7`er-5`er (Fra 13 år)	450	
Barnefotball	200	



Fotball for alle



7.9 OPPSTART AV NYE LAG I BREDDE

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

Hver vår gjennomføres en oppstartdag for nye spillere fra kommende 1. trinn. Oppstartsansvarlig 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 registrerings skjema
- Sørge for å få besatt personer i de ulike 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

7.10 REKRUTTERING AV TRENERE

Klubben skal hvert år gjennomføre lokale trenerkurs med alle 4 delkurs til UEFA C (NFF Grasrottrener-kurs).

Klubben skal arbeide for at minst 2 av klubbens trenere med UEFA C (NFF Grasrottrener-kurs) gjennomfører UEFA B trenerkurs.

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

Klubben skal ha en trenerveileder på senior og bredde.

Klubben tilstreber at trenerne skal ha lønn/godtgjørelse som står i forhold til arbeidsomfanget.

7.11 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.

7.12 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 og kampvert) 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.

7.13 KLUBBENS BANER OG ANLEGG



Baner:

- 1. Guldbergaunet Stadion 11-er og 9-er fotball



Fotball for alle



- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| 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 benytter anlegget som sin hovedarena og leier anlegget av kommunen.

I tillegg kommer fotballhallen som er i tilknytning til Steinkjerhallen. Fotballhallen ligger på felt 2 i bildet over.

7.14 GARDEROBER, KLUBBHUS OG BUA



SFK eier selv to klubbhus, klubbhuset oppe 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	

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.



Fotball for alle



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 oversikt. Bestillinger må gjøres i god tid før bruk.

Bruk av klubbhuset

Klubbhuset benyttes i hovedsak for klubbens administrasjon med kontorer for daglig leder, seniortrener, materialforvalter og utstyrslager for sports. 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.

Bruk av BUA

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

Avdeling bredde har hovedansvaret for driften og bruken av huset. Avdelingen fordeler oppgaver og ansvar til det enkelte lag etter nærmere bestemmelser. Styret 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 finnes drikkebeholder, filterposer og servietter i kiosken. Øvrige varer anskaffes av laget og/eller utkvitteres fra innkjøpsansvarlig i SFK avdeling 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 henges i kjøleskapet/på kjøkkenet når lagets periode er over.



Fotball for alle



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 daglig leder

Bruk av BUA i helgene

I helgene er det ikke husvertordning. Lokalet vil da bl.a. bli brukt av avdeling arrangement i forbindelse med 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 kioskdirift i forbindelse med sonesamlinger og andre arrangement i helgene.

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

Hele BUA disponeres av avdeling arrangement ved alle A-lagets hjemmekamper og ved andre kamper med stort publikumspotensial.

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

BUA-ansvarlig

Ansvar for oppfølging og fordele dugnader.

7.15 KLUBBØKONOMI OG ØKONOMISTYRING

Regnskap og budsjett

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

Regnskap og fakturering

- Sparebank 1 Regnskapshuset fører klubbens regnskap, utbetaler lønn og fakturerer alt utenom treningsavgift og medlemskontingent.
- Regnskapskontoret utarbeider regnskapsrapport til hvert styremøte. Klubbens økonomileder utarbeider økonomiprognose til hvert styremøte.

Treningsavgift og medlemskontingent

Klubben benytter Hoopit for å ha oversikt over alle klubbens medlemmer. Klubben benytter Hoopit for fakturering av treningsavgifter og medlemsavgifter. Faktura blir sendt med epost til alle som har



Fotball for alle



oppgitt epost for avtalt fakturamottaker. Klubben oppfordrer alle til å inngå avtale med sin bankforbindelse om avtalegiro eller e-faktura.

Revisor

BDO er klubbens revisor.

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 sendes til klubbens fakturaadresse: Steinkjer Fotballklubb, Guldbergaunet 27, 7716 Steinkjer eller pr epost til daglig leder.

Behandling av kontantinntekter

Dette gjelder spesielt billettinntekter, kiosksalg og andre arrangementer.

- To personer håndterer innkomne penger (billettører, kioskansvarlig), 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.

Bilgodtgjørelse/reiseregning

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

Lagskasser

Det er ikke lov med private bankkonti til lagskasse.

All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap.

Lagskasser gir lag som har hjemmekamp og ikke spiller på hovedbanen (Guldbergaunet TOBB Arena) mulighet til å selge kaffe/kake, hvor inntektene går til lagskassen.



Steinkjer Fotballklubb har følgende rutiner for lagskasser:

- Lagleder på lag fra 10 år tar kontakt med daglig leder for opprettelse av lagskonto, inklusive navn på person med innsynsrett.
- Lagskassen er ment å brukes til sosiale tiltak for spillerne på laget, evt til reduksjon av egenandeler cup fra 11 år.
- Hvert lag har 1 person som har innsyn i lagskassen. Daglig leder og regnskapsfører har innsyn og øvrige rettigheter i alle lagskontoer.
- Fra G16/J17 og eldre (SFK Topp) så utnevnes 1 person til å ha utvidede rettigheter i lagskassen (uttak).

Inntektsbringende tiltak skal være avklart med SFK på forhånd, slik at vi unngår å komme i konflikt med klubbens dugnader.

7.16 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 29 500 arbeidstimer, det vil si 17 årsverk. Dugnadsinnsatsen består av mange oppgaver som styreverv, verv i våre mange utvalg og grupper, trenere, lagledere, foreldrekontakter og salg. Alle spillere og deres foresatte er forpliktet til å delta i de faste dugnadene.

Faste årlige dugnader

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 til og med 12 år
Klubbens hoveddugnad. Vedtas på årsmøtet	Juni	Hver spiller fra og med 16 år selger. Ellers en per 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



7.17 ÅRLIGE MØTER

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 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.

Det årlige møtet skal omhandle:

- Klubbens verdigrunnlag
- NFFs retningslinjer for barne- og ungdomsfotball
- Fair play
- Trygge rammer

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 iverksettes på klubbens ulike nivåer. Klubben velger selv hvilke temaer som skal settes søkelys 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 lenker til underlagsdokumenter.

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

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 iverksetter 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.

**Møteplan**

	Klubbens verdigrunnlag	Fair Play	Trygge rammer	NFFs 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
Ungdomsfotball	Presentasjon av verdigrunnlaget og hvordan verdiene gjenspeiles i aktiviteten	Holdningskontrakter Språkbruk med søkelys 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	Se eget årshjul			

FORELDREMØTER (FRA WWW.STEINKJERFK.NO)

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

I Steinkjer FK skal det minimum avholdes to foreldre møter pr. årsklasse/lag. Ellers avholdes foreldremøter etter behov.

- Ett foreldremøte i forkant av vårsesongen
- Ett foreldremøte i forkant av høstsesongen



Fotball for alle



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

7.18 SAKLISTE FOR FORELDREMØTER

Sakliste for foreldremøte før vårsesongen

Informasjon fra klubben

Temaene beskrevet i møteplanen for den aktuelle aldersgruppen (barnefotball, ungdomsfotball, seniorfotball) skal gjennomgås hvert år:

- Klubbens organisasjon
- Klubbens verdigrunnlag
- Fair Play for den aktuelle aldersgruppen
- Trygge rammer for den aktuelle aldersgruppen
- Hovedlinjer i NFFs retningslinjer for den aktuelle aldersgruppen
- 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

Sakliste for foreldremøte før høstsesongen

Informasjon fra klubben

- Eventuell ny eller oppdatert informasjon fra klubben
- Eventuelle saker som i møteplanen 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



Fotball for alle



Annet

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

Møte 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 møteplanen tas opp:

- Presentasjon av verdigrunnlaget og hvordan verdiene gjenspeiles i aktiviteten
- Holdningskontrakter
- Språkbruk med søkelys på rasisme og homohets
- Doping og alkohol
- Spilletid, differensiering, hospitering
- Trenerrolle
- Foreldrevett

Møte Barnefotballkveld

En gang hvert år arrangeres barnefotballkveld i samarbeid med Trøndelag fotballkrets. Bør arrangeres før sesongstart.

Fotballkretsen har et eget opplegg for barnefotballkveld. I tillegg skal temaene i møteplanen 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

7.19 KLUBBENS HJEMMESIDE OG SOME

Klubben sin hjemmeside har adressen: www.steinkjerfk.no. Webansvarlig administrerer tilganger og rettigheter for hjemmesiden og facebook, mens bidragsyterne skriver innlegg som publiseres.



Fotball for alle



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

Mange lag praktiserer facebook-grupper for deling av informasjon og koordineringer utover Hoopit. Kommunikasjonen her skal være i tråd med klubbens verdigrunnlag. Kommersiell tilbud eller budskap skal være forankret i klubben og må på forhånd godkjennes av daglig leder.

7.20 ANDRE NYTTIGE INFORMASJONSSIDER

Trøndelag fotballkrets

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

Norges fotballforbund

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

Antidoping Norge

Antidoping Norge sine sider inneholder informasjon om hvilke legemidler som står på dopinglisten og kompetanseheving både for utøver og klubb/ledelse. www.antidoping.no

7.21 TRAFIKKSIKKERHET

Fotballhverdagens mangetreninger, kamper, turneringer og møtevirksomhet medfører et betydelig antall kjørte kilometer, både for spillere, ledere og foreldre. Steinkjer Fotballklubb ønsker å sikre at dette skjer på en trygg måte.

Våre retningslinjer for trafikksikkerhet formidles i foreldremøter.

De fleste av våre lag praktiserer foreldrekjøring i private biler på bortekamper. For å forebygge ulykker skal følgende rutine gjennomgås på foreldremøter og praktiseres i hverdagen:

- Trafikksikkerhetsregler skal følges og etterleves
- Kjøretøyet skal være godkjent etter gjeldende lov og regler
- Sjåføren skal være over 18 år og helst hatt førerkort sammenhengende de siste 2 år
- Lagleder legger opp til samlet oppmøte på Guldbergaunet, hilser på alle og vurderer eventuell adferd knyttet til rus
- Vi er ute i god tid slik at vi avpasser farten til fartsgrenser, vei og kjøreforhold
- Ved av- og påstigning skal sjåføren passe på at passasjerene ikke blir utsatt for uhell
- Sjåføren skal være uthvilt og tar pauser underveis på lange strekninger
- Det finnes førstehjelpsutstyr i kjøretøyet



Fotball for alle



For mer informasjon om sikring av barn i bil, sikring av gjenstander som fotballer og bager etc gå inn på www.tryggtrafikk.no

Beredskapsplan

Steinkjer Fotballklubb har vedtatt følgende rutiner ved mistanke om ruskjøring:

- Den voksne som mistenker ruskjøring skal konferere muntlig med politi på telefon så snart mistanken inntreffer
- Be om å få bilnøkler fra den det gjelder
- Informer daglig leder i SFK og trenere på laget
- Ivareta spillere slik at alle har trygg skyss
- Ivareta alle foreldre med respekt
- Styreleder har ansvar for å holde kontakten med media
- Daglig leder har ansvar for å holde kontakten med foreldregruppen
- Daglig leder følger opp laget og vurderer felles info til foresatte, og eventuelt gjennomfører foreldremøte
- Daglig leder varsler kretsen
- Daglig leder følger opp at politi har saken
- Klubben sender bekymringsmelding til Barneverntjenesten på bakgrunn av hendelsen

Skulle en alvorlig trafikkulykke oppstå, eller bilen komme først til ulykkestedet gjelder følgende:

- Alle som er innblandet i eller kommer over en trafikkulykke er forpliktet til å stanse og hjelpe personer og dyr som er kommet til skade
- Stans bilen og ta på deg refleksvest. Primært går den voksne ut av bilen for å få oversikt over ulykkestedet og barn/ungdom blir sittende i bilen. Dette må naturligvis vurderes ut fra situasjonen om hva som er tryggest
- Skaff oversikt og sikre skadestedet
- Ring nødetaten
- Er det personskade involvert – gi livreddende førstehjelp
- Informer daglig leder dersom dere har vært utsatt for en ulykke ved kjøring til og fra kamp/trening



Fotball for alle



7.22 UTMERKELSER OG ÆRESBEVISNINGER

Steinkjer Fotballklubb tildeler årlig Jens Rosenlunds minnepokal i forbindelse med klubbens årsmøte.

Følgende spillere har fått utmerkelsen (listen er under oppdatering):

2022 – Sidra Najar Isam

2021 – Isak Jønvik Holmen

2020 – Henrik Mo

Klubben har æresbevisningene Stjerneordenen og Stjerneordenen med gyldt stjerne. (Mer info kommer)



Fotball for alle



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

Vennligst sett kryss ved det som passer

--

--

- 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)