

ORGANISASJONSPLAN FOR SVARSTAD IDRETTSLAG



Vedtatt på årsmøtet 9. mars 2015
Revidert på årsmøtene 14. mars 2017, 20. mars 2018, 22. mars 2019,
6. mai 2020, 10. mai 2021, 24. mars 2022, 23. mars 2023 og 19. mars 2024

Innhold

1. Grunnlagsopplysninger for Svarstad idrettslag	5
2. Formål.....	5
3. Visjon.....	5
4. Verdigrunnlag.....	6
5. Virksomhetside	6
6. Organisasjon	6
6.1 Innledning.....	6
6.2 Organisasjonsplan	8
6.3 Organisasjonens oppbygning	9
6.3.1 Årsmøtet.....	9
6.3.2 Styret.....	9
6.3.3 Daglig leder.....	11
6.3.4 Kontrollutvalg.....	12
6.3.5 Valgkomité	12
6.3.6 Undergruppe - fotball.....	13
6.3.7 Undergruppe – ski.....	13
6.3.8 Øvrige aktivitetstilbud	13
6.4 Utvalg og organisasjonskomiteer.....	14
6.4.1 Organisasjonskomiteen for Vindfjelløpet.....	14
6.4.2 Organisasjonskomiteen for Pinåsløpet	14
6.4.3 Huldrestikomiteen	14
6.5 Handlingsplan	15
7. Medlemmer	15
8. Forsikring	16
9. Anlegg	16
9.1 Anlegg i Svarstad sentrum	16
9.2 Borgen	16
10. Arrangement	17
11. Informasjon	17
12. Økonomi.....	17
12.1 Regnskap.....	17
12.2 Medlemskontingent.....	18
12.3 Aktivkontingent.....	18
12.4 Startkontingent.....	18
12.5 Kretssamlinger	18
12.6 Kostnader i forbindelse med NC og NM	19

12.7	Idrettsstipend til utøvere i aldersgruppen 17-20 år.....	19
12.8	Utleie.....	19
12.9	Kiosk.....	19
12.10	Lønn og honorar.....	19
12.11	Reiseregning.....	19
12.12	Reklame/sponsoravtaler.....	20
13.	Økonomisk utroskap/varslingsplikt	20
14.	Klubbdrakter/profilering	20
15.	Retningslinjer.....	21
15.1	Retningslinjer for foreldre/foresatt.....	21
15.2	Retningslinjer for utøvere.....	21
15.3	Retningslinjer for trenere	22
15.4	Alkohol.....	23
15.5	Regler for reiser	24
15.6	Politiattest.....	25
15.7	Fair Play.....	26
15.8	Dugnad.....	28
16.	Retningslinjer og årshjul for styrets arbeid	29
16.1	Retningslinjer og møteplan	29
16.2	Årshjul.....	29
17.	Aktivitetskalender.....	31
	Vedlegg - Organisasjonsplan skigruppa	32
1.	Organisasjon.....	32
1.1	Styret.....	32
1.2	Dugnadsutvalget.....	33
2.	Aktiviteter.....	34
2.1	Trening.....	34
2.2	Hospitering	34
2.3	Arrangement.....	34
3.	Økonomiske retningslinjer.....	35
3.1	Renn.....	35
3.2	Samlinger.....	35
3.3	Sommerskiskole.....	36
3.4	Kjøregodtgjørelse til renn/samlinger/treninger.....	36
3.5	Treningsavgift.....	36
3.6	Skilisens og skibrikke	36
3.7	Søknad om ekstra midler til utøver 17-20 år (junior).....	36
3.8	Dugnad.....	36
3.9	Reklame/sponsorer.....	37
	Vedlegg – klubbmanual fotballgruppa	38

1. Dokumenthistorikk.....	38
2. Virksomheten.....	39
2.1 Formål.....	39
2.2 Tilbudet.....	39
2.3 Verdier.....	39
2.4 Informasjon og kontakter.....	39
3. HSH samarbeidet.....	40
3.1.1 HSH-Avtalen.....	40
3.1.2 HSH Felles Sportslig plan.....	40
3.1.3 HSH Infohefte.....	40
4. Organisasjon.....	41
4.1 Maler og dokumenter.....	41
4.2 E-post og lagring.....	41
4.3 Styret.....	42
4.3.1 Styrets oppgave.....	42
4.3.2 Styreverv.....	42
4.4 Lagledelse.....	45
4.4.1 Trenerer.....	45
4.4.2 Lagledere.....	45
4.4.3 Kretsdommere.....	46
4.4.4 Sosiale samlinger.....	46
5. Ressurser, fasiliteter og materiell.....	46
6. Økonomi.....	47
6.1 Treningsavgift.....	47
6.2 Forsikring.....	47
6.3 Kompensasjoner for trenere og lagledere.....	47
6.4 Gebyr og bøter.....	47
6.5 Deltagelse i turneringer.....	47
6.6 Dommerkompensasjon barnefotball.....	48
6.7 Dommerkompensasjon kretsdommere.....	48
7. Inntekter til klubben.....	48
7.1 Sponsing.....	48
7.2 Dugnader.....	48
7.3 Fotballskolen.....	48
7.4 Fotballkiosken.....	48
8. Regler for Svarstad IL Fotball.....	49
8.1 Førstehjelp og beredskap.....	49
8.2 Fair play.....	49

1. Grunnlagsopplysninger for Svarstad idrettslag

Navn: Svarstad idrettslag

Stiftet: 1907

Idrett: Ski (langrenn), fotball, sykkel, friidrett, idrettsskole

Postadresse: Pb 13, 3276 Svarstad

E-postadresse: dagligleder.svartadil@gmail.com

Bankkonto: 2442.30.57005

Bankforbindelse: Dnb

Internettadresse: www.svarstadil.no

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 875608622

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF og følger til enhver tid NIF sin lovnorm for idrettslag:

- Registrert tilknytning til Vestfold og Telemark idrettskrets
- Registrert tilknytning til Larvik idrettsråd
- Registrert tilknytning til Norges skiforbund, Norges fotballforbund, Norges friidrettsforbund, Norges sykkelforbund,

Årsmøtemåned: mars

2. Formål

Svarstad idrettslag skal være en åpen og demokratisk organisasjon som driver idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdiene idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er en selveiende og frittstående forening med utelukkende personlige medlemmer.

3. Visjon

Svarstad idrettslag skal gi et aktivt og sosialt inkluderende tilbud til hele bygda.

4. Verdigrunnlag

Våre verdier er:

- Fellesskap
- Glede
- Helse
- Ærlighet

Disse fire verdiene er idrettens felles verdier. I tillegg har Svarstad idrettslag følgende verdier:

- S – Samhold
- I – Idrettsglede
- L – Leken

5. Virksomhetside

Svarstad idrettslag skal drive organisert idrett i sunne former.

Idrettslaget skal i samarbeid med offentlige og privat aktører legge til rette for fysisk aktivitet i nærmiljøet.

Svarstad idrettslag skal være en åpen og effektiv organisasjon som i et engasjert og godt miljø fremmer aktivitetsskapende arbeid blant barn, unge og voksne.

6. Organisasjon

6.1 Innledning

Svarstad idrettslag er et fleridrettslag. Årsmøtet er lagets øverste myndighet.

Gjennom året er styret i Svarstad idrettslag (ofte kalt hovedstyret) ansvarlig for all aktivitet som drives i regi av idrettslaget.

Det er pr. i dag valgt en organisasjonsform med enten egne undergrupper eller aktivitet som drives i regi av hovedstyret. Disse aktivitetene ledes av trenere/aktivitetsledere som rapporterer direkte til hovedstyret.

Hvilken organisering som er valgt for den enkelte aktivitet avhenger av antall aktive barn/unge. Idretter med mange aktive barn/unge, og der det er behov for mange frivillige voksne, har behov for et eget styre og drives gjennom egne undergrupper. Svarstad idrettslag har to undergrupper; fotball og ski/langrenn. Se nærmere om dette i kapittel 6.3. Lederne i hhv. ski/langrenn og fotballgruppa møter på styremøtene i tillegg til de valgte representantene.

Allidrett/idrettsskole og sykling er aktiviteter der det foreløpig ikke er behov for egne undergrupper eller egne styrer. Disse aktivitetene drives derfor direkte fra hovedstyret. Dersom disse aktivitetene får økt tilslutning, vil det vurderes om man skal opprette egne undergrupper.

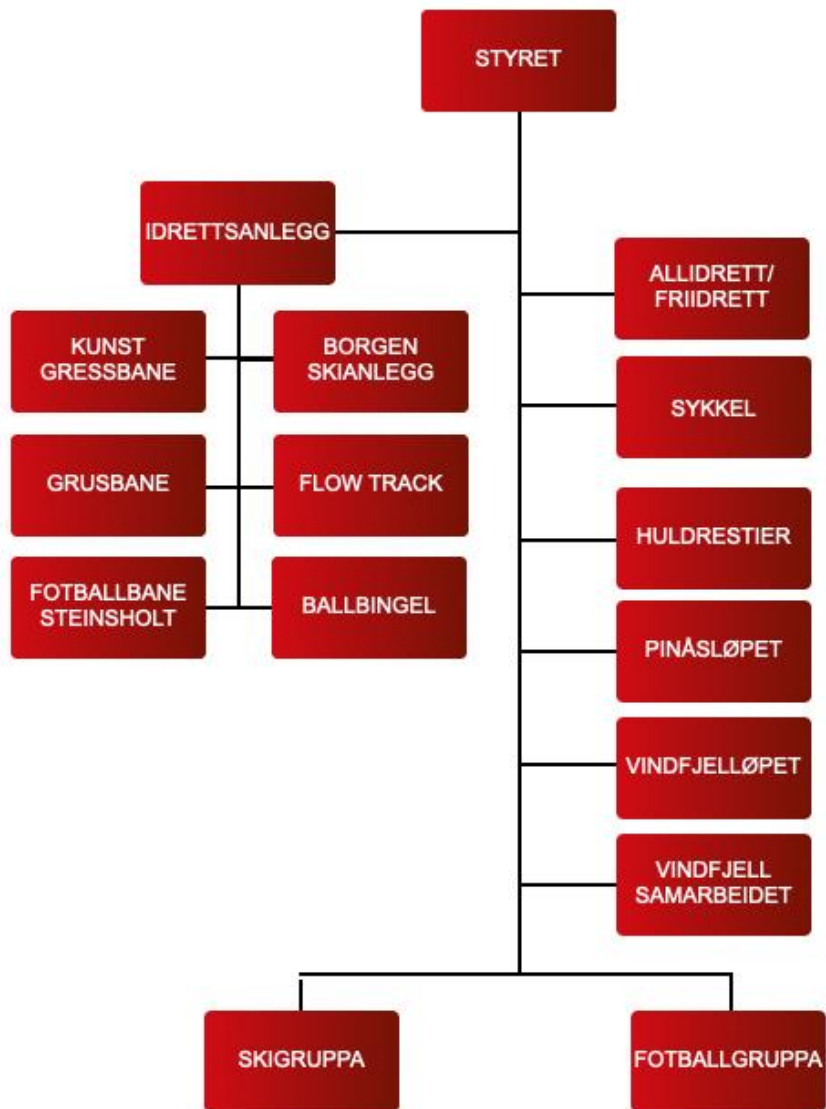
Enkelte av styremedlemmene i hovedforeningen har fått tildelt en særskilt oppgave mht. å følge opp de ulike aktivitetene som drives uten egen undergruppe og følger da opp trenere/aktivitetsledere for den enkelte aktivitet for hhv. allidrett, idrettsskole og sykkel. Se nærmere om dette i kapittel 6.3.

Arrangementene som Vindfjelløpet og Pinåsløpet driftes gjennom egne organisasjonskomiteer opprettet for det enkelte arrangementet.

Organisasjonsformen er tenkt dynamisk der man endrer form, og organiserer opp eller ned avhengig av hvordan aktiviteten utvikler seg over tid.

Det er utarbeidet egne retningslinjer og årshjul for styrets arbeid i tillegg til en samlet aktivitetskalender for hele idrettslaget. Av retningslinjene og årshjulet fremgår hvilke saker som skal styrebehandles gjennom året, samt hvilke krav hovedstyret setter til rapportering og informasjon fra undergruppene/aktivitetene. For nærmere informasjon om dette, se kapittel 16.

6.2 Organisasjonsplan



6.3 Organisasjonens oppbygning

6.3.1 Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets høyeste myndighet
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1 gang i året i måneden som er fastsatt i loven
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1 måned før årsmøtet avholdes
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1 uke før
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf § 10

6.3.2 Styret

Styret skal:

- ✓ Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag
- ✓ Ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- ✓ Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- ✓ Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- ✓ Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- ✓ Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse

Leder:

- ✓ Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- ✓ Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- ✓ Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer
- ✓ Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- ✓ Anviser utbetalinger sammen med daglig leder
- ✓ Skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister
- ✓ Ansvarlig for søknad om kulturmidler sammen med daglig leder

Nestleder:

- ✓ Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt
- ✓ Bistår leder og danner et lederteam med denne
- ✓ Har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Sekretær:

- ✓ Føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- ✓ Lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene
- ✓ Ansvarlig for planlegging og gjennomføring av Griselotteriet
- ✓ Ansvarlig for oppfølging av æresmedlemmer

Styremedlemmer:

- ✓ Møter på styrets møter
- ✓ Kan være valgt til eller tildelt spesielle oppgaver
- ✓ Følgende arbeidsoppgaver fordeles normalt mellom styremedlemmene:
 - Medlem av driftsgruppe i Borgen
 - Følge opp/delta i organisasjonskomiteen for Vindfjelløpet
 - To deltakere til organisasjonskomiteen for Pinåsløpet

- Følge opp aktivitetsleder sykkel
- Følge opp aktivitetsleder allidrett

Lederne for undergruppene fotball og ski møter også på styremøtene.

Generelt

Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Styret skal hele tiden vurdere om organisering av klubben er maksimal operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer ifm utvikling er forankret, samt at det er kontaktpunkt fra styret til de operative trenere/aktivitetsledere. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.

6.3.3 Daglig leder

Svarstad IL har ansatt en daglig leder i en deltidsstilling.

Daglig leder skal:

- ✓ Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- ✓ Har kjennskap til kontoplan og konterer bilag i henhold til denne
- ✓ Anviser utbetalinger sammen med leder
- ✓ Har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- ✓ Påse at regnskap blir kontrollert av kontrollkomiteen til årsmøtet
- ✓ Ansvarlig for idrettsregistreringen pr. 30.04
- ✓ Ansvarlig for søknad om kulturmidler
- ✓ Ansvarlig for å søke om mva kompensasjon
- ✓ Ansvarlig for fakturering
- ✓ Ansvarlig for medlemsregister
- ✓ Ansvarlig for politiattester

Jfr § 5 har daglig leder stemmerett på årsmøtet og er valgbar hvis stillingsbrøken er 20 % eller mindre.

6.3.4 Kontrollutvalg

Kontrollutvalget skal påse at idrettslagets virksomhet drives i samsvar med idrettslagets og overordnet organisasjonsledds regelverk og vedtak.

Utvalget skal ha et særlig fokus på at idrettslaget har forsvarlig forvaltning og økonomistyring, at dets midler benyttes i samsvar med lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer.

6.3.5 Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter:

- ✓ Å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode
- ✓ Å vurdere styrets og komiteenes virksomhet
- ✓ Se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling
- ✓ Å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning
- ✓ Å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget
- ✓ Å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått
- ✓ Ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag
- ✓ Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet
- ✓ Under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag
- ✓ Etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeid

6.3.6 Undergruppe - fotball

Fotball er organisert som en egen undergruppe i Svarstad il. Fotballgruppa har et eget valgt styre. I tillegg finnes flere utvalg som rapporterer til styret.

Leder av fotballgruppa møter på styremøtene i Svarstad idrettslag (hovedstyret).

For nærmere informasjon om fotballgruppa, dens organisasjon, tilbud og aktiviteter, se vedlagte organisasjonsplan for fotballgruppa.

6.3.7 Undergruppe - ski

Ski/langrenn er organisert som en egen undergruppe i Svarstad il. Skigruppa har et eget valgt styre. I tillegg finnes flere utvalg som rapporterer til styret.

Leder av skigruppa møter på styremøtene i Svarstad idrettslag (hovedstyret).

Det er skigruppa som har første prioritet til å samarbeide med Lardal o-lag mtp Pinåsløpet.

For nærmere informasjon om skigruppa, dens organisasjon, tilbud og aktiviteter, se vedlagte organisasjonsplan for skigruppa.

6.3.8 Øvrige aktivitetstilbud

Svarstad idrettslag tilbyr også:

✓ Allidrett

Det tilbys allidrett fra aldersgruppen f.o.m 4 år t.o.m 6 år med variert aktivitet både innendørs og utendørs. I vinterhalvåret tilbys denne aldersgruppen poeng-renn (Telenorkarusell) i Borgen i regi av skigruppa.

✓ Sykkel

Det tilbys sykkeltreing til ulike aldersgrupper etter ønske og behov.

Disse aktivitetene drives i regi av styret. Enkelte av styremedlemmene får tildelt en særskilt oppgave mht. å følge den enkelte aktivitetene/aktivitetsledere.

6.4 Utvalg og organisasjonskomiteer

6.4.1 Organisasjonskomiteen for Vindfjelløpet

Vindfjelløpet er et 42 km langt turrenn i klassisk stil som arrangeres andre søndag i februar hvert år. Se www.vindfjellop.no

Det er opprettet en egen organisasjonskomite for Vindfjelløpet. Denne komiteen består av frivillige og står for all praktisk gjennomføring av rennet. Ett av styremedlemmene i Svarstad idrettslag er representert i organisasjonskomiteen. På denne måten ivaretas nødvendig kommunikasjon mellom styret og organisasjonskomiteen.

Gjennom Vindfjelløpet er Svarstad idrettslag bidragsyter til Vindfjellsamarbeidet. For nærmere informasjon se www.vindfjellsamarbeidet.no Dette samarbeidet er ansvarlig for løypekjøring i Vindfjelltraktene.

6.4.2 Organisasjonskomiteen for Pinåsløpet

Pinåsløpet er et terrengløp som arrangeres i samarbeid mellom Svarstad idrettslag og Lardal o-lag. Løpet arrangeres i juni hvert år. Se www.pinaaslopet.no

Dette arrangementet krever stor dugnadsinnsats fra begge lag. Det er opprettet en egen organisasjonskomite bestående av 2 representanter fra hvert av lagene. Denne komiteen skal ha ansvaret for å planlegge og gjennomføre arrangementet. Representantene for Svarstad idrettslag pekes ut av styret. Leder for organisasjonskomiteen rapporterer direkte til styret i Svarstad idrettslag.

6.4.3 Huldrestikomiteen

I samarbeid med Lardal o-lag er det opprettet en Huldrestikomite som er ansvarlig for tilrettelegging av Huldrestiene i Lardal. For nærmere informasjon se www.huldresti.no

6.5 Handlingsplan

Hovedmål

- ✓ Svarstad idrettslag skal være åpent for alle og tilby aktivitet for alle
- ✓ Svarstad idrettslag skal øke antallet medlemmer årlig

Virkemiddel

- ✓ Flere lavterskeltilbud
- ✓ Samarbeid med andre frivillige organisasjoner, private og offentlige aktører for å gi et mer variert tilbud
- ✓ Nå medlemmene på en effektiv måte via hjemmeside og sosiale medier

7. Medlemmer

Medlemskap i Svarstad idrettslag er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Svarstad idrettslag kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i klubben og har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i klubben eller overordnede organisasjonsledd hvis stillingsprosenten er over 20 %.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side

Ved innmelding bør medlemmene i hovedsak bruke MinIdrett. Eventuelt kan medlemsansvarlig registrere medlemmene.

Medlemskontingent og aktivkontingent blir sendt ut fra hovedforening.

8. Forsikring

Idrettsforsikring for barn

Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret til de blir 13 år.

Fra fylte 13 år tegner den enkelte utøver egen forsikring.

Klubbforsikring

Svarstad idrettslag er forsikret gjennom Gjensidige.

9. Anlegg

9.1 Anlegg i Svarstad sentrum

Svarstad idrettslag leier grunn til fotballbane (kunstgressbane), grusbane, sykkelbane (FlowTrack) og ballbinge ved Lardal skole. Idrettslaget drifter disse arealene og eier i tillegg fotballkiosk/klubbhus ved kunstgressbanen.

Idrettslaget kjører også skiløyper på jordene i Svarstad sentrum.

Idrettslaget leier Huldrehallen og gymsalen på ungdomskolen til innendørs treningsaktiviteter.

9.2 Borgen

Svarstad idrettslag eier og driver langrennsanlegget i Borgen.

Idrettslaget eier klubbhuset, og leier grunn til langrennstadion og lysløype.

10. Arrangement

Svarstad idrettslag står som arrangør av:

- Vindfjelløpet, www.vindfjellopets.no
- Pinåsløpet (sammen med Lardal o-lag) www.pinaaslopet.no
- Tine fotballskole www.svarstadil.no/fotball
- Svarstadrennet www.svarstadil.no/ski
- Telenorkarusellen www.svarstadil.no/ski

11. Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: www.svarstadil.no I tillegg brukes ulike facebookgrupper som er opprettet for idrettslaget og undergruppene.

12. Økonomi

- ✓ Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet
- ✓ Alle større innkjøp skal godkjennes av styret
- ✓ Alle betalte fakturaer skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og daglig leder/styreleder
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene

12.1 Regnskap

Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubbens medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med originale kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

12.2 Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov § 10, (3) nr 11 a).

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem.

Faktura sendes ut innen utgangen på juni måned til ikke aktive medlemmer. Medlemskontingent til aktive medlemmer sendes i sammen med aktivkontingent.

Første purring sendes senest 30 dager etter forfall.

31.12 kan medlemmer som ikke har betalt strykes.

12.3 Aktivkontingent

Aktivkontingent kommer i tillegg til den ordinære medlemsavgiften.

Navn på aktive meldes inn til daglig leder av trener/leder/undergruppene. Eller nye medlemmer kan melde seg inn via MinIdrett.

Daglig leder fakturerer både medlemskontingent og aktivkontingent.

Aktivkontingenten har tre satser:

- 1) aktive i fotball og/eller ski fra 6 til 19 år
- 2) aktive i fotball og/eller ski 19 år eller eldre
- 3) aktive i alle andre aktiviteter

Man betaler kun en sats uansett hvor mange aktiviteter man er med på.

Dersom kontingenten ikke er betalt etter 2 purringer kan medlemmet nektes å delta på idrettslagets aktiviteter. Hvis man er i en vanskelig økonomisk situasjon kan man søke idrettslaget om å få dekket kontingenten.

12.4 Startkontingent

Svarstad idrettslag dekker startkontingent for deltakere i aldersbestemte klasser i friidrett og sykling. Startkontingent for seniorløpere uttatt til NC og NM i friidrett dekkes også av idrettslaget.

Utøvere eldre enn 13 år må selv betale lisens/friidrettskort.

Startkontingent/deltakeravgifter for ski og fotball dekkes av undergruppene.

12.5 Kretssamlinger

Svarstad idrettslag dekker inntil to kretssamlinger i året med kr 500,- pr. person pr. samling.

Søknad om dekning av kostnader ved kretssamling innenfor langrenn sendes skigruppa som kan innvilge tilsvarende dekning pr. person pr. samling.

12.6 Kostnader i forbindelse med NC og NM

Utøvere som er tatt ut av Svarstad idrettslag til å delta i NC, NM junior og senior, får dekket sine oppholdsutgifter med kr 500,- pr. døgn.

Ledere som Svarstad idrettslag har tatt ut til å følge utøvere på NC, NM junior og senior, får dekket alle sine utgifter til reise og opphold mot fremvisning av reiseregning vedlagt kvitteringer.

Utøvere og ledere som er tatt ut innenfor ski/langrenn sender søknad direkte til skigruppa som kan dekke kostnader etter samme retningslinjer.

12.7 Idrettsstipend til utøvere i aldersgruppen 17-20 år

Svarstad idrettslag kan tildele idrettsstipend til utøvere i aldersgruppen 17-20 år med inntil kr 4 000, pr. år pr. utøver. Utøver sender begrunnet søknad til styret.

Utøvere innenfor langrenn sender søknad direkte til skigruppa som kan tildele tilsvarende stipend.

12.8 Utleie

Klubbhusene i Borgen og i Svarstad sentrum leies ut til både lag/foreninger og private. Svarstad IL har en mobil scene som også leies ut.

For nærmere informasjon se [www.svarstadil.no/anlegg leie](http://www.svarstadil.no/anlegg_leie)

12.9 Kiosk

Dokumentasjon av kontantsalg sammenholdt med daglig opptelling av kassabeholdning skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt opptelling av kassabeholdningen. Eventuelle differanser skal forklares.

Dokumentasjonen av kontantsalget må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer.

12.10 Lønn og honorar

Dersom det betales ut lønn og/eller honorar, skal det eventuelt trekkes skatt og arbeidsgiveravgift, avhengig av beløpets størrelse. Sjekk dette på www.skatteetaten.no, eller ta kontakt med Skatt Sør.

12.11 Reiseregning

Svarstad idrettslag har et eget reiseregningsskjema.

12.12 Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av hovedstyret. En felles sponsorgruppe jobber i sammen for skigruppa, fotballgruppa og hovedforeningen.

13. Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Ved mistanke om økonomisk utroskap skal leder av Svarstad idrettslag varsles umiddelbart.

14. Klubbdrakter/profilering

Logo

Svarstad idrettslags logo skal benyttes på alle klubbdrakter. Klubbfarene er rødt og mørkeblått. Disse fargene skal brukes på alle drakter, overtrekkstøy m.v.



15. Retningslinjer

15.1 Retningslinjer for foreldre/foresatt

- ✓ Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Svarstad idrettslag, men er du med følger du våre regler
- ✓ Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du
- ✓ Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine
- ✓ Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel
- ✓ Lær barna å tåle både medgang og motgang
- ✓ Motiver barna til å være positive på trening
- ✓ Vis god sportsånd og respekt for andre.
- ✓ Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om
- ✓ Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

15.2 Retningslinjer for utøvere

- ✓ Gode holdninger
- ✓ Respektere og hjelpe hverandre
- ✓ Lojalitet mot klubb og trenere
- ✓ Følge klubbens regler
- ✓ Stille opp for hverandre
- ✓ Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- ✓ Godt samhold
- ✓ Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til
- ✓ Vise engasjement
- ✓ Gode arbeidsholdninger
- ✓ Stolthet av sin egen innsats
- ✓ Objektivt ansvar for miljø og trivsel
- ✓ MOBBING ER IKKE AKSEPTERT

15.3 Retningslinjer for trenere

SOM TRENER SKAL DU BIDRA TIL:

- ✓ Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- ✓ Positive erfaringer med trening og konkurranse
- ✓ Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- ✓ At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- ✓ Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- ✓ Vær et godt forbilde
- ✓ Møt presis og godt forberedt til hver trening
- ✓ Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- ✓ Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- ✓ Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- ✓ Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- ✓ Vis god sportsånd og respekt for andre
- ✓ Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- ✓ Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- ✓ En målrettet plan
- ✓ Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- ✓ Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- ✓ Effektiv organisering
- ✓ Saklig og presis informasjon
- ✓ Kreative løsninger
- ✓ Fleksibilitet ved problemløsning
- ✓ Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

Trenere som ikke følger disse retningslinjene vil bli løst fra sine verv.

15.4 Alkohol

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)
2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-2 g)
5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstysreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkoholovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

15.5 Regler for reiser

REISEINSTRUKS FOR SVARSTAD IDRETTSLAG

1. Formål

- 1.1 Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
- 1.2 Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.
- 1.3 Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av Svarstad idrettslag skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

3. Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise.
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.

3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til leder av idrettslaget

- ✓ Overgrepssaker
- ✓ Ulykke med personskader
- ✓ Dødsfall blant klubbens medlemmer
- ✓ Økonomisk utroskap
- ✓ Klare brudd på det klubben ønsker å stå for
- ✓ Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige

15.6 Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Det kreves attest fra: oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn.

- ✓ Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- ✓ Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- ✓ Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- ✓ Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- ✓ Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- ✓ Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- ✓ Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.

- ✓ Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- ✓ Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- ✓ Idrettslaget kan når som helst kontakte idrettskretsen for råd og veiledning i disse sakene

15.7 Fair Play

Fair Play betyr at du som spiller må:

- ✓ Ta godt vare på dine medspillere og inkluderer nye lagkamerater
- ✓ Unngå stygt spill og filming
- ✓ Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- ✓ Å trene og spille kamper med godt humør
- ✓ Å behandle motstanderne med respekt
- ✓ Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- ✓ Å takke motstanderen etter kampen
- ✓ Å ikke kjeft på andre spillere eller dommeren

For trenere og ledere

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne forstår:

- ✓ Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- ✓ At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie

- ✓ Betydningen av å ikke overreagere på dommeravgjørelser
- ✓ At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftbruk
- ✓ Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

For foresatte og foreldre

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for norsk fotball. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i fotballmiljøene!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- ✓ Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- ✓ Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
- ✓ Verdsatt opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- ✓ Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- ✓ Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- ✓ Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning
- ✓ Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
- ✓ Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- ✓ Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

For publikum og supportere

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for norsk fotball, enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller Tippeligakampen.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha. Uansett om det gjelder kamper i toppfotballen eller breddefotballen spiller publikum og supporterne en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- ✓ Verdsatt opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- ✓ Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat

- ✓ Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- ✓ Dommerne gjør sitt beste
- ✓ Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
- ✓ Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- ✓ Ikke overreager på dommeravgjørelser

15.8 Dugnad

Medlemmene kan ikke kjøpe seg fri fra dugnad.

Dugnad kan brukes til å gi medlemmer anledning til å jobbe inn utgifter til treningsleirer, turneringer og andre reiser.

DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØRE REGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslaget kan henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".
2. Idrettslaget kan ikke pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.
3. Styret kan ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
4. Årsmøtet kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene.
5. Idrettslaget kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Foreldre og medlemmer kan tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrukket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

16. Retningslinjer og årshjul for styrets arbeid

16.1 Retningslinjer og møteplan

Styret i Svarstad idrettslag (hovedstyret) gjennomfører minimum 5 styremøter i året. Møteplan for kommende år fastsettes på første styremøte etter årsmøtet (april).

Faste poster på styremøtet i tillegg til aktuelle saker iht. årshjulet:

- a. Status anlegg
- b. Økonomi
- c. Rapport fra undergruppene/aktivitetene
 - a. Aktivitet
 - b. Økonomi
 - c. Ledere/trenere
 - d. Rekruttering
- d. Eventuelt
 - a. Meldes til leder 1 uke før styremøtet

16.2 Årshjul

Måned	Arbeidsoppgave
Januar	Styremøte <ul style="list-style-type: none">✓ Gjennomgang av regnskap pr. 31.12✓ Budsjett kommende år✓ Årsmelding foregående år✓ Forberedelse av årsmøtet i mars
Februar	Styremøte <ul style="list-style-type: none">✓ Forberede årsmøtet
Mars	Årsmøte Søknad om kulturmidler – NB sjekk frist med kommunen
April	Styremøte <ul style="list-style-type: none">✓ Nytt styre konstituerer seg

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan for styrets arbeid/møter ✓ Politiattest nye trenere/lagledere ✓ Idrettsregistreringen – 30.04 <p>Utsendelse av faktura for medlemskap</p> <p>Søknad om treningstider i Huldrehall og gymsal</p>
Mai	Dugnad anlegg
Juni	<p>Styremøte</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Søknad om mva kompensasjon (frist 15. august)
Juli	
August	<p>Styremøte – ved behov</p> <p>Søknad om eventuelle spillemidler – NB sjekk frist med kommunen</p>
September	Dugnad anlegg
Oktober	<p>Styremøte</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gjennomgang av regnskap pr. 30.06 – alle grupper/aktiviteter ✓ Forberede Griselotteriet – se egne retningslinjer
November	
Desember	Griselotteriet

17. Aktivitetskalender

Denne aktivitetskalenderen fylles ut av aktivitetsplaner for fotballgruppa og skigruppa. Der vil blant annet treninger, kamper/cuper og skirenn arrangert av andre klubber fremgå.

Måned	Aktivitet
Januar	Telenorkarusellen
Februar	Telenorkarusellen Vindfjelløpet
Mars	Klubbmesterskap langrenn Årsmøte SIL
April	
Mai	Friidrett for de yngste
Juni	Friidrett for de yngste Tine fotballskole Pinåsløpet
Juli	
August	Friidrett for de yngste
September	
Oktober	Allidrett
November	Allidrett
Desember	Griselotteriet Svarstadrennet

Vedlegg - Organisasjonsplan skigruppa

1. Organisasjon

Ski/langrenn er organisert som en egen undergruppe i idrettslaget. Skigruppa har et eget valgt styre.

1.1 Styret

Styret i skigruppa består av leder, kasserer, sekretær, to/tre styremedlemmer og leder av dugnadsutvalget (tidligere økonomiutvalget). Leder møter på styremøter i hovedforeningen.

Styresammensetning

- ✓ Leder langrenn (leder skigruppa utgår)
- ✓ Kasserer
- ✓ Sekretær
- ✓ Styremedlem
- ✓ Dugnadsutvalgets leder møter ved behov

Leder

- ✓ Lede styremøtene
- ✓ Innkalle til styremøte
- ✓ Møte på hovedstyrets møter
- ✓ Passe på budsjett blir etterfulgt (holde orden på økonomien sammen med kasserer)
- ✓ Oppdatere www.svarstadil.no/ski sidene med info fra skigruppa.
- ✓ Sette opp en årsplan sammen med resten av styret
- ✓ Justere treningsavgift sammen med hovedstyret
- ✓ Møte på arrangementer kommune/krets/skole etc
- ✓ Sørge for rennsøknader blir ordnet i sammen med styret og sendt til kretsen innen fristen
- ✓ Holde seg oppdatert på lover og regler for skisporten og skaffe til veie disse
- ✓ Informasjon ut til media
- ✓ Inngå avtaler med trenere.
- ✓ Jobbe med utdanning av trenere

- ✓ Info deles ut til trenere og aktive/foreldre
- ✓ Avholde foreldremøte vår/høst eller ved behov
- ✓ Forberede og arrangere skirenn

Sekretær:

- ✓ Kjøpe eventuelle utmerkelse
- ✓ Skrive referat fra styremøter (kopi til leder av hovedforeningen)
- ✓ Skrive skigruppas bidrag til årsmelding
- ✓ Plakater til poengrenn og andre arrangement
- ✓ Innbydelser til samlinger, treninger, konkurranser
- ✓ Melde fra til hovedforeningen om hvilke dager vi ønsker gymsalen (samråd med trenerne)

Kasserer:

- ✓ Sette opp budsjett
- ✓ Betale regninger /fakturering
- ✓ Samle på bilag
- ✓ Kontakt med regnskapsfører
- ✓ Legge fram regnskap når styret ønsker det
- ✓ Bistå dugnadsutvalget

Styremedlem:

- ✓ Ansvar for poengrennene/rekruttering
- ✓ Finne folk til arbeidsoppgavene ved våre arrangement

1.2 Dugnadsutvalget

Dugnadsutvalget består av fire personer og er ansvarlig for vårlotteri og høstlotteri. I tillegg har gruppa ansvar for kiosk på Svarstadrennet, Vindfjelløpet og poenglangrenn (Telenorkarusell).

Utvalget har i tillegg følgende oppgaver:

- ✓ Ansvar for organisering av alle innkjøp til renn

- ✓ Skaffe kjøkkenhjelp til skirenn

2. Aktiviteter

Svarstad IL skigruppa skal gi et tilbud til alle, og alle er velkomne. Klubben vil tilby et treningstilbud fra aldersgruppen 5 år og oppover.

Skigruppas formål er å gi medlemmene både et sportslig og sosialt tilbud.

Skigruppa driver et barne- og ungdomsarbeid der vi ønsker at medlemmene våre skal møte et fellesskap basert på respekt, sammenhold og åpenhet. Svarstad IL skigruppa ønsker flest mulig med, lengst mulig med, på best mulig måte.

2.1 Trening

Skigruppa starter opp trening tidlig på høsten. Da er det barmarkstrening med utgangspunkt fra gymsalen på ungdomsskole/Huldrehallen. Fra jul til sesongslutt rundt påsketider er det skitrening i Borgen. Vi tilbyr fem treningsgrupper; 5-6 år, 7-8 år, 9-10 år, 11-12 år og 13 år og eldre. Skigruppa ønsker barn og unge fra andre grupper i Svarstad IL med på våre treninger.

2.2 Hospitering

Hvis en utøver i skigruppa ønsker å trene i en annen treningsgruppe med eldre utøvere må dette avtales. Det skal være en skriftlig avtale mellom utøver og begge trenere samt skigruppas styre. Avtalen må tidfestes og det må ta hensyn til utøvers alder og totalbelastning jfr barneidrettsbestemmelser og utviklingstrappa for NSF.

Utøvere fra andre klubber, som ikke er medlemmer av SIL:

Utøvere kan delta på våre skitreninger. Dette skal avtales med den enkelte trener, som informerer styret i skigruppa. Om utøveren er med systematisk og over lang tid så må vedkommende melde seg inn i Svarstad IL og betale medlemskontingent og aktivitetsavgift. Spesialtreninger og andre aktiviteter kan de ikke delta på.

Utøvere som konkurrerer for andre klubber i langrenn, men som er medlem av SIL og betaler aktivitetskontingent:

Utøvere kan delta på skigruppas sine treninger om det er greit for skigruppas trenere og den konkurrerende klubb. Dette skal avtales mellom klubbene før utøveren deltar på våre treninger. Spesialtreninger og andre aktiviteter i skigruppa kan det ikke deltas på. De økonomiske retningslinjene til skigruppa gjelder heller ikke for disse utøverne.

Det er viktig at vi ser an utøvers alder særlig med tanke på barneidrettsbestemmelser og utviklingstrappa for langrenn slik at totalbelastningen ikke blir for stor.

2.3 Arrangement

Skigruppa arrangerer Svarstadrennet i romjula hvert år, Supersprint i mars, og er medarrangører på Pinåsløpet.

Vi arrangerer poenglangrenn (Telenorkarusell) for hele bygda mellom nyttår og påske.

3. Økonomiske retningslinjer

3.1 Renn

STARTKONTINGENTER UTØVERE

a) Vanlige renn

Skigruppa dekker alle startutgifter for sine løpere i aldersbestemte klasser til og med junior, i renn som arrangeres i henhold til terminlista. Seniorløpere må dekke kostnadene ved renn selv med unntak av NC og NM.

En påmeldt løper som uteblir fra renn, må selv sørge for startavgiften. Unntak fra denne regelen er sykdom. Styret holder kontroll på hvilke løpere som er påmeldt og hvilke løpere som deltar. Oversikt leveres til kasserer ved sesongslutt som deretter sender regning.

b) Turrenn

Seniorløpere dekker selv sine startutgifter i turrenn. For aktive utøvere til og med juniorklasser dekker klubben startkontingenter begrenset oppad til totalt kr 3 000. Utøverne må sende skigruppa kopi av betalt faktura og får så beløpet refundert etter endt sesong.

HOVEDLANSRENNET (15 OG 16 ÅR), UNGDOMSBIRKEN (12-16 ÅR), JUNIOR NM OG NORGES CUP

a) Løpere

Løpere som skal delta i Hovedlandsrennet, Ungdomsbirken, Jr. NM og Norges Cup får dekket oppholdsutgifter inntil kr 700,- pr døgn.

For å kunne søke om støtte, må løperen ha deltatt jevnlig på treninger, samlinger og renn. Løpere som representerer Svarstad IL må bruke klubbtoy med klubbens sponsorer. Løperen dekker selv reiseutgifter. De som sitter på med andre i bil, betaler til sjåføren.

Unntak: der hvor løper må benytte fly for å kunne delta; Da dekker Svarstad IL skigruppa flyreisen med inntil 1 500,-. Vi oppfordrer derfor til billigst mulig flyreise, så bestill i god tid.

Støtte avgjøres og utbetales når kvitteringer er sendt leder.

b) Ledere

Svarstad IL skigruppa dekker i utgangspunktet ikke reise og opphold for ledere.

På de renn skigruppas styre finner det hensiktsmessig å utnevne en leder, som f.eks hvis det må benyttes fly og/eller leiebil, vil denne utnevnte lederen få dekket alle utgifter til opphold og reise med inntil kr 3 000,-.

Støtte utbetales når kvitteringer er sendt leder-

Alt rundt smøring av ski betaler utøveren selv.

3.2 Samlinger

a) Klubbsamlinger langrenn

Klubben dekker en klubbsamling.

For andre samlinger i klubbregi bør egenandelen være så lav som mulig og maks kr 500 pr utøver. Blir samlingene dyrere dekkes resten av skigruppa. Foreldre betaler full pris. Skigruppa dekker kostnader til trenere på samlinger

b) Samlinger av Telemark og Vestfold Skikrets langrenn.
Klubben dekker to samlinger med inntil kr 500,- pr samling.

3.3 Sommerskiskole

Aktive løpere som ønsker å delta på Sommerskiskole kan søke Svarstad IL skigruppa om et skistipend på inntil kr. 1 000,- det året de er 13 og 14 år. Løperen må ha deltatt på 5 renn siste sesong for å få dette stipendet.

3.4 Kjøregodtgjørelse til renn/samlinger/treninger

Vi henstiller alle om «Å GJØRE OPP FOR SEG» når en sitter på til trening, samling eller renn.

3.5 Treningsavgift

Hovedforeningen krever inn både medlemskontingent og treningsavgift. Dette gjøres to ganger pr. år Begge avgiftene fastsettes på årsmøte til SIL.

3.6 Skilisens og skibrikke

Utøvere som fyller 13 år i løpet av sesongen og eldre utøvere må selv sørge for å ha gyldig skilisens. Skigruppa får informasjon om dette, og gir deretter beskjed til utøverne om å innbetale lisens.

Norges skiforbundet har valgt å innføre egne emiTag brikker for løpere fra 11 år og eldre. Utøvere som går i 11 års klassen og eldre må kjøpe egen tidtakerbrikke. Har de ikke egen brikke belastes de brikkeleie etter endt sesong.

Løpere må selv kjøpe emiTag brikker. Disse kan bestilles via www.emit.no

3.7 Søknad om ekstra midler til utøver 17-20 år (junior)

Dersom skigruppas medlemmer har uforholdsmessig store utgifter i forbindelse med satsning på langrenn, kan de søke styret i skigruppa om å få dekket en del av utgiftene. Dersom man har en privat sponsor er det ingen selvfølge at man får støtte.

Frist for søknader er satt til 1. november.

Styret behandler søknadene fortløpende og gir økonomisk støtte i forhold til den økonomiske situasjonen i skigruppa, med en maksimal støtte på inntil kr 4 000,- pr. søker.

Husk kvitteringer!

3.8 Dugnad

Foresatte som har utøvere som deltar på treningene må regne med å utføre dugnad. Dette er for tiden:

- ✓ 2 gaver pr. utøver à kr. 100 til lotteri (vår/høst).
- ✓ Selge lodd på butikken

- ✓ Hjelpe til under klubbens og idrettslagets egne skirenn og samlinger
- ✓ Annen dugnad i regi av SIL og skigruppa

3.9 Reklame/sponsorer

Alle utøvere mellom 13- 20 (tom eldre junior) plikter å bruke Skigruppas reklame under renn og trening. Dette er spesielt viktig hvis utøveren er i medias søkelys.

Skigruppa følger NSF 'sitt reglement. All reklame er i tillegg godkjent av hovedforeningen.

Dersom utøvere får tilbud om private sponsorer skal dette tas opp med styret i skigruppa, som også tar dette opp i hovedforeningen.

Dersom det kan oppstå konflikt mellom klubbens sponsorer og den private sponsoren er det klubbens sponsor som gjelder og privat sponsoravtale kan ikke inngås.

Utøvere med egne sponsoravtaler kan også bli fratatt muligheten til å søke støtte om ekstra midler.

Vedlegg – klubbmanual fotballgruppa

1. Dokumenthistorikk

Revisjon	Dato	Endringer
-	25.01.2020	Første utgave med revidering. Oppdatert i henhold til ny HSH avtale og sportslig plan Lagt til kapitel om HSH avtale og samarbeid Informasjon og kontaktinfo er oppdatert Gått igjennom organisasjon og styrets roller, oppdatert i henhold til dagens fordeling Fjernet punkt under leder relatert til å arrangere årsmøte, endret til å delta på hovedstyrets årsmøte Oppdatert regler om laguttak og lagt til 3'er fotball Lagt inn oppdatert info om fair-play regler og kampverter pluss infoskriv Lagt til nytt kapittel om Google lagring og e-poster Lagt til kapitel om dokumentmaler
A	11.04.2021	<ul style="list-style-type: none">- Laget nytt kap. 3 og oppdatert med konkret HSH info og lenker til hvor de befinner seg.- Oppdatert kap. 7 og henviser til HSH sportslig fellesplan- Restrukturert kapittelinndeling.- Lagt inn lenker til samtlige HSH dokumenter
B	11.03.2024	<ul style="list-style-type: none">- punkt 4.3 Endret rollenavn i styret, samt satt inn Sportslig leder som ny rolle. Fotballgruppa konstituerer seg selv. Fjernet sponsoransvarlig, da denne er flyttet til SIL- punkt 6.6, endret fra 200,- til 250,- kompensasjon klubbdommer

2. Virksomheten

2.1 Formål

Svarstad IL Fotball er en undergruppe av Svarstad Idrettslag. Gruppen er tilknyttet Norges Fotballforbund (NFF), NFF Vestfold og Norges idrettsforbund (NIF).

Lagets formål er å drive fotball organisert innenfor rammen av NIF og NFFs retningslinjer.

2.2 Tilbudet

Svarstad IL Fotball skal være en breddeklubb der alle er velkomne. Klubben vil tilby et treningstilbud fra aldersgruppen 6 år og oppover. På veien frem til senior har vi ønske om at så mange som mulig vil benytte seg av klubbens tilbud til utdanning som trener og dommer i tillegg til å være spiller. Klubben skal tilby nødvendig utdanning og kursing av trenere og andre involverte for å sikre et godt sportslig tilbud.

2.3 Verdier

Klubbens formål er å tilby medlemmene et sportslig og sosialt tilbud.

Klubben driver et barne- og ungdomsarbeid der vi ønsker at medlemmene våre skal møte et fellesskap basert på respekt, samhold og åpenhet. Svarstad IL Fotball ønsker flest mulig med, lengst mulig med, på best mulig måte.

Styrets målsetting er å sørge for at Svarstad IL Fotball blir en veldrevet klubb med plass til alle, der spillerne kan trives og utvikle seg.

2.4 Informasjon og kontakter

Informasjon distribueres i hovedsak på vår facebook gruppe «Svarstad IL Fotball»

<https://www.facebook.com/groups/205105442882081>

Spørsmål til klubben kan sendes på epost til:

leder.fotball.svarstadil@gmail.com

3. HSH samarbeidet

HSH er et samarbeid mellom Hof, Svarstad og Hvittingfoss for å sikre at fotballglade ungdom og voksne skal ha muligheten til å spille fotball lokalt. Samarbeidet gjelder fra 13 år (eller lavere alderstrinn hvis behov) og opp til og med seniornivå, for både jenter og gutter. På bakgrunn av noe frafall når barna blir eldre og samtidig kravet til flere spillere på banen, har det vist seg at det har vært vanskelig for de tre klubbene og klare å stille egne lag i aldersbestemte klasser. Derfor har samarbeidet mellom disse tre klubbene vært uunnværlig for å ha nok spillere til å stille lag.

Samarbeidet er regulert via egen HSH avtale samt en felles sportslig plan. Aktuelle dokumenter finnes på følgende sted:

HSH AVTALEN:

[HSHfotball\HSH dokumenter\HSH avtale\Samarbeidsavtale for HSH.pdf](#)

HSH SPORTSPLAN:

[HSHfotball\HSH dokumenter\HSH sportsplan\HSH Felles sportslig plan.pdf](#)

HSH INFOHEFTE:

[HSHfotball\HSH dokumenter\HSHInfoHefte.pdf](#)

3.1.1 HSH-Avtalen

Selve HSH-avtalen består av følgende:

Samarbeidsavtale for HSH

Appendiks B – HSH budsjett

Appendiks A – Økonomiske godtgjørelser HSH avtale

Avtalen gjelder for alle spillere fra fylte 13 år og oppover. Det er også tillatt med HSH-samarbeid på lavere alderstrinn hvis dette må til for å stille lag. Dette må avtales i hvert enkelt tilfelle.

3.1.2 HSH Felles Sportslig plan

Det er utviklet en felles sportslig plan i HSH-samarbeidet som gjelder alle lag i de tre klubbene Svarstad, Hvittingfoss og Hof. Det betyr også i barnefotballen innad i klubben!

3.1.3 HSH Infohefte

Dette dokumentet er ment som allmenn informasjon til spesielt trenere og lagledere, men også til spillere/foresatte for alle lag omfattet av HSH samarbeidet. Infohefte leveres alle som er involvert i HSH samarbeidet og til alle nye som kommer inn. Kan med fordel deles digitalt og på foreldremøter, spiller møter, trener samlinger osv.

4. Organisasjon

4.1 Maler og dokumenter

Det er ønskelig at alle dokumenter som benyttes i styret samt informasjon som lages følger fastsatt dokumentmal for en enhetlig kommunikasjon.

Maler finnes på følgende område: [Fotball\DokumentMaler\](#)

[Mal]-Dokument.docx

Benyttes for å lage større dokumenter med forside og kapitteinndeling.

[Mal]-MøteReferat.docx

Benyttes til generelle møtereferater

[Mal]-NotatLiggende.docx

For plakater og enkle infoskriv på en side

[Mal]-NotatStående.docx

For plakater og enkle infoskriv på en side

4.2 E-post og lagring

Det er opprettet e-poster og felles lagringsområde for alle roller i styret. Lagringsområde finnes på Google drive på følgende lenke: [Fotball\](#)

Hver rolle har sin egen mappe og velger selv hvordan de skal organisere sin undermappe.

Det er viktig at alle bruker sine mapper og e-poster til all kommunikasjon som gjelder styreverv. På denne måten vil det bli enklere for nye styremedlemmer og overta rollen og kan ta over e-post og lagringsområde fra tidligere styremedlemmer.

Følgende e-poster skal benyttes:

Leder

leder.fotball.svarstadil@gmail.com

Leder barnefotball 6-12 år

barn.fotball.svarstadil@gmail.com

Leder ungdomsfotball 13-16 år/HSH ansvarlig

ungdom.fotball.svarstadil@gmail.com

Sekretær

sekretar.fotball.svarstadil@gmail.com

Kasserer

regnskap.fotball.svarstadil@gmail.com

Bane- og anleggsansvarlig

bane.fotball.svarstadil@gmail.com

Materiellansvarlig

material.fotball.svarstadil@gmail.com

Kioskansvarlig

kiosk.fotball.svarstadil@gmail.com

Trenerkoordinator

trener.fotball.svarstadil@gmail.com

4.3 Styret

Fotballgruppa har eget styre delt opp i diverse roller og ansvarsområder.

Årsmøtet i Svarstad IL velger leder, kasserer, samt syv styremedlemmer. Fotballgruppa konstituerer seg selv.

4.3.1 Styrets oppgave

- Konstituere styreoppgaver og fordele roller
- Delta på hovedstyrets årsmøte
- Bestemmer hvilke verdier og hvilket aktivitetsnivå som skal gjelde for våre lag, spillere og trenere gjennom felles sportslig plan for HSH.
- Fordele oppgaver og ansvar for aktiviteter.
- Sørge for informasjon til foresatte, aktive, trenere og lagledere.
- Forvalte HSH-avtale og sportslig samarbeid på tvers av de tre klubbene.
- Daglig drift av anlegg og aktiviteter

Styret oppnevner en ansvarlig for HSH-samarbeidet, som representerer Svarstad i samarbeidet.

Dette vervet har følgende oppgaver:

HSH-ansvarlig

- Skaffe trenere/lagledere til de enkelte lag i samarbeid med øvrige HSH-klubber
- Avholde trener/lagledermøte ved sesongslutt for HSH-lagene
- Skaffe liste over aktive med navn, fødselsår, adresse, telefon, foresattes navn som skal sendes hovedstyret for å sjekke om de er medlem av Svarstad IL.
- Dele ut infoskriv til lagledere og trenere
- Sørge for at felles sportslig plan følges
- Veilede trenere og lagledere
- Deltar på HSH-styremøter
- Sørge for å følge opp HSH-avtalen

4.3.2 Styreverv

4.3.2.1 Leder

- Lede styremøter
- Innkalle til styremøter via sekretær
- Holde orden på økonomien sammen med kasserer
- Sende regnskap og budsjett sammen med kasserer til hovedstyret i løpet av februar
- Delta på møter (hovedstyret, kretsen, kommunen, skole osv.)
- Holde seg oppdatert på lover og regler
- Info ut til media
- Skrive innledning til årsrapport i samarbeid med sekretær
- Melde fra om ønsker for bruk av gymsalen og Huldrehallen ifm. med treninger og andre aktiviteter
- Sette opp møteplan
- Fordele oppgaver
- Overordnet ansvar for FIKS, overganger/søknader
- Ansvar for praktiske dugnader
- Kontakte valgkomiteen i forkant av årsmøte

4.3.2.2 Kasserer

- Ansvarlig for løpende regnskapsføring og å holde økonomisk oversikt

- Sende ut giroer og evt. purringer
- Betale regninger
- Samle bilag som dommerregninger/kvitteringer
- Legge frem regnskap og budsjett til hovedforeningens årsmøte
- Ansvar for kontanter og bankterminal i fotballkiosken

4.3.2.3 Sekretær

- Skrive referat fra møter og distribuere til styrets medlemmer
- Ansvarlig for å holde all sentral dokumentasjon oppdatert og lett tilgjengelig digitalt
- Legge ut informasjon om arrangementer og møter osv. på de rette sosiale medier og nettsider pluss eventuelt plakater
- Sende innkalling til styremøter i samarbeid med leder
- Administrere e-post-kontoer og digitale kommunikasjonsløsninger, nettsider og Facebook-grupper
- Sammenfatte årsrapport i samarbeid med leder
- Holde klubbmanual oppdatert i samarbeid med leder

4.3.2.4 Koordinator kampoppsett, banefordeling, dommer, kiosk

- Opprette og oppdatere kampoppsett, dommerfordeling og kioskvakter
- Ansvarlig for oppsett av treningstider og banefordeling
- Ansvar for innsendelse av politiattester av ressurspersoner som trenere, lagledere osv.

4.3.2.5 Sportslig leder

- Sørge for info til foreldre/lagledere
- Utarbeide og sørge for at felles sportslig plan følges
- Bidra til at hvert lag får etablert en ressursgruppe med trener(e), lagleder(e) og andre
- Veilede trenere og lagledere
- Skaffe liste over aktive spillere. Listen inneholder navn, fødselsår, adresse, telefon, foresattes navn. Skal sendes hovedstyret for sjekk av betalte avgifter
- Ansvar for hospitering av spillere
- Innstille spillere til bylag i samarbeid med trenerne
- Dele ut infoskriv til lagledere og trenere i samarbeid med trenerkoordinator
- Avholde trener/lagledermøter vår og høst i samarbeid med trenerkoordinator
- Organisering og opplæring av dommere til barnefotballen i samarbeid med trenerkoordinator

4.3.2.6 Trenerkoordinator

- Veilede trenere i henhold til sportsplan
- Skaffe trenere/lagledere til det enkelte lag.
- Organisere trenerkurs og andre kompetansehevende tiltak
- Påse at det jobbes for klubbens sportslige mål og visjoner
- Dele ut infoskriv til lagledere og trenere i samarbeid med sportslig leder
- Avholde trener/lagledermøter vår og høst i samarbeid med sportslig leder
- Organisering og opplæring av dommere til barnefotballen i samarbeid med sportslig leder

4.3.2.7 Bane- og anleggsansvarlig

- Administrere klipping av banen i Styrvoll
- Vedlikehold og service av traktor

- Vedlikehold av kunstgressbane i henhold til eget skriv
- Vedlikehold av ballnett, mål og annet på baneanlegget
- Organisere årlig vedlikehold av kunstgressbane med leverandør
- Oppmerking av baneinndeling

4.3.2.8 Materiellansvarlig

- Vedlikeholde førstehjelpsskrin/førstehjelpsutstyr og hjertestarter.
- Innkalling av materiell som drakter, baller osv. fra lagene
- Holde orden og oversikt på kjegler, vester og drakter osv.
- Oversikt og innkjøp av utstyr
- Organisere logotrykk etc. på draktsett

4.3.2.9 Kioskansvarlig

- Ansvar for innkjøp til kiosken
- Innkjøp og bemanning ved arrangementer
- Organisere vask av kiosk og garderober
- Ansvarlig for matsikkerhet/hygiene og holde orden og rydde i kiosken
- Holde rutiner og beskjeder oppdatert i kiosken, som prislistor, vaskerutiner osv.

4.3.2.10 FairPlay-ansvarlig

- Sørge for at FairPlay følges opp mot trenere, lagledere og spillere
- Ansvar for FairPlay kampverter
- Følge opp klubbens FairPlay-regler og drive opplæring internt

4.3.2.11 Øvrige styremedlemmer

- Skal i samarbeid med de andre styrevervene løse oppgavene.

4.4 Lagledelse

Hvert lag skal ha minimum en trener og en lagleder. Det anbefales å utnevne en hjelpetrener og foreldrekontakt.

4.4.1 Trenerer

Frem til og med 12 års-lag er det i utgangspunktet foreldrenes ansvar å stille med trenere og lagledere.

Fra 13 års-lag vil klubben engasjere seg, og hjelpe til, i arbeidet med å finne kvalifiserte trenere, så lenge det er mulig. Se egen HSH-avtale og sportslig felles plan.

Trenerens oppgaver:

- Har ansvaret for trening og den sportslige driften av laget.
- Kontaktperson mellom laget og klubben/trenerkoordinator
- Ansvarlig for lagets opptreden på og utenfor banen.
- Lede laget i kamper.
- Rapportere alvorlig skade på spillere i kamp og trening, og sørge for at vedkommende får medisinsk behandling i henhold til behov. Skader meldes til styret så fort som mulig.
- Kontrollere (sammen med lagleder) at spillere har betalt medlemskontingent, samt lisens (fra 13 år og oppover, registrering i FIKS) før de spiller kamp.
- Føre statistikk over treningsfremmøte med tanke på fordeling av spilletid i kamper.
- Føre statistikk over spilte kamper (registrere resultater i «Min Fotball»-appen)
- Arrangere spillermøte/foreldremøte (minst 1 pr år) sammen med lagleder.

Styret ønsker å satse på trenerrekruttering fra egne rekker. Til dette trengs det hjelp av trenere og foreldre til å identifisere og motivere de som ønsker dette. Styret vil følge opp utdanningen og betale for denne.

4.4.2 Lagledere

- Ansvar for den "ikke sportslige" driften av fotballaget.
- Kontaktperson mellom laget og styret.
- Ansvar for alt klubbmateriell sammen med materialforvalter.
- Ansvar for påmelding av laget til cup og turneringer.
- Ved endring av seriekamper; kontakte motstander, samt sørge for korrekt saksbehandling i h.h.t. fotballkretsens regler.
- Kontrollere at alle spillere på laget har betalt lisens og medlemskontingent.
- Ansvar for lagets medlemsliste og å oppdatere styrets medlemsansvarlig på endringer.
- Ansvar for innkalling av spillermøte og sosiale kvelder sammen med foreldrekontakt.

4.4.3 Kretsdommere

Styret ønsker å satse på kretsdommerrekruttering fra egne rekker, og vil legge til rette for yngre medlemmer.

- Dommeren må være medlem av klubben, klubben vil dekke medlemsavgiften.
- Dommerne tegner en dommerkontrakt med klubben på to år. Klubben holder utstyr i denne perioden.
- Kretsdommere skal ha en sentral rolle i klubben

4.4.4 Sosiale samlinger

De enkelte lag oppfordres også til å møtes utenom kamp og trening et par ganger i året. Dette arrangerer lagene selv. Vi oppfordrer lagene til å avholde sesongavslutning som arrangeres av lagene selv.

Det gis 50,- pr. spiller til alle lag pr år.

5. Ressurser, fasiliteter og materiell

Materialansvarlig vil ved sesongstart samle inn behov for materiell hos lagene, og foreta felles innkjøp iht. til klubbens avtale.

Utstyr må av og til arves fra eldre lag. Materiellansvarlig koordinerer dette. Viktig at hvert lag kontakter Materialansvarlig dersom de har utstyr laget har vokst fra. Dette gjelder for eksempel intakte draktsett som blir for små etter hvert som barna vokser, og ved overgang til en større ballstørrelse.

Det er klubbens ansvar at lagene har reglementerte drakter. Draktene skal bære klubbens logo og være i henhold til klubbens retningslinjer for sponsing.

Siden drakter går i arv, er det ikke tillatt med navn på draktene. Det er derimot tillatt med navn på treningsdressene, dette koster spillerne selv og organiseres selv.

For lag omfattet av HSH-samarbeidet, se egen HSH-avtale.

6. Økonomi

6.1 Treningsavgift

Hovedstyret for Svarstad IL presenterer satser for treningsavgift på årsmøtet sammen med budsjettforslag for neste sesong. Endelig avgift vedtas i årsmøtet. Alle som deltar på trening eller kamper skal betale medlemskontingent i Svarstad idrettslag.

Lagleder (trener) har ansvar for å snarest melde fra om nye medlemmer til barne- og ungdomsledere i fotballstyret. Dette skal skje senest etter at ha trent med laget i 3 uker.

Ved tilfeller av lite betalingsdyktige foresatte, ta kontakt med hovedstyret i Svarstad IL

6.2 Forsikring

Alle spillere, frem til og med det året de fyller 11 år, er forsikret i IF gjennom Norges Idrettsforbunds (NIF) barneforsikring.

Klubben er ansvarlig for at spillere fra fylte 12 år er registrert i FIKS, fotballens registreringsystem. Derfor er det viktig at alle nye spillere meldes styret så fort som mulig. Spillere fra fylte 12 år har ikke lov å spille for klubben før de er registrert i FIKS eller evt. har meldt overgang fra tidligere klubb.

6.3 Kompensasjoner for trenere og lagledere

Det gis kompensasjon til en Svarstad-treningsdress per lag, begrenset til hvert tredje år.

For trenere og lagledere omfattet av HSH, se egen HSH-avtale.

6.4 Gebyr og bøter

Dersom lagene ikke møter sine forpliktelser i forhold til kamper, blir klubben ilagt gebyr og bøter fra Fotballkretsen. Lagene må bestrebe seg på å unngå slike gebyrer. Gjelder i hovedsak HSH og seniorlag.

Slike bøter kan inntreffe ved:

- Ureglementert omramming av kamper
- Drakt mangler/ureglementerte drakter
- Lag som ikke møter til kamp
- Lag trukket fra turneringer

6.5 Deltagelse i turneringer

Lagene får dekket påmelding til turneringsdeltagelse med inntil 2 dagsturneringer/cuper i sesongen. Utgifter til deltakelse utover påmeldingsavgift dekkes av det enkelte lag.

Det dekkes en turnering/cup med overnatting for 12 årslag. Det dekkes påmeldingsavgift for spillerne samt for inntil to voksne (trenere, lagleder, foresatt)

For lag omfattet av HSH-samarbeidet, se egen HSH-avtale.

6.6 Dommerkompensasjon barnefotball

Klubbdommerne kompenseres med 250,- NOK per dømte kamp.

Kompensasjon betales kontant av kioskvaktene eller at trenere legger ut og får tilbakebetalt.

Klubben holder drakter/vester.

6.7 Dommerkompensasjon kretsdommere

Dette settes sentralt av kretsen og er basert på aldersnivå til lagene. Dommerne vet hvilken betaling de skal ha.

7. Inntekter til klubben

Klubben er avhengig av inntekter. Klubbens hovedinntekt er tilskudd fra kommune, NFF, Norsk tipping (Grasrot), sponsorer og medlemsinntekter og eventuelle andre tilskudd.

7.1 Sponsing

Klubbens medlemmer oppfordres til å tipse sponsoransvarlig om mulige sponsorkilder. All kontakt angående sponsing rettes til sponsoransvarlig i hovedstyret i Svarstad IL.

7.2 Dugnader

Driften av Svarstad IL Fotball krever dugnadsarbeid av klubbens medlemmer. Vi har hvert år noen dugnader til inntekt for klubben. Kioskvakter og forefallende arbeid på anlegget er også dugnad.

7.3 Fotballskolen

Tine Fotballskole skal avholdes årlig. Dette er en dugnad for alle i Svarstad IL Fotball og en viktig inntektskilde.

7.4 Fotballkiosken

Kiosken skal være åpen ved alle hjemmekamper. Vakter fordeles ut på lagene.

8. Regler for Svarstad IL Fotball

Sportslige regler og drift er nå regulert i HSH felles sportslig plan. Her finnes rammeverket for den sportslige driften og hvilke regler og verdier vi som klubb legger til grunn. Alle trenere og lagledere er forpliktet til å gjøre seg kjent med dette dokumentet og bedrive sportslig utvikling i henhold til dette.

8.1 Førstehjelp og beredskap

Klubben har søkelys på skadeforebygging og arrangerer førstehjelpskurs for de som trenger det. Førstehjelpsutstyr, bære, hjertestarter og medisinsk utstyr er tilgjengelig i fotballkiosken.

Alle lag skal ha kode til kiosken.

8.2 Fair play

Svarstad IL fotball er en Fair-Play klubb. Det betyr at Svarstad IL Fotball skal være en klubb som har en bevisst holdning til Fair-Play – dette skal gjelde spillere, trenere, ledere og foreldre.

Det skal alltid være utnevnt en Fair-Play kampvert på alle hjemmekamper som skal ha på seg fair-play vest og sørge for at motstanderlag blir tatt imot og informert om hvor kamp skal spilles. Kampvert skal også sørge for at Fair-Play regelverket opprettholdes under hele kampen.

Det er laget et eget infoskriv for kampverter som forklarer hva som skal gjøres av Fair-Play kampverter. Mer detaljer finnes i HSH felles sportslig plan.