



SIL Fotball

-

Klubbhåndbok



Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	1/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

Innholdsfortegnelse

Klubbinformasjon.....	5
Innledning.....	5
1 Klubbens Visjon og Målsetting.....	6
1.1 Visjon.....	6
1.2 Målsetninger	6
2 Klubbens Verdigrunnlag	7
2.1 Verdier/verdisett.....	7
2.2 Fair Play	7
3 Klubbens lover.....	8
4 Klubbens målgrupper	9
4.1 Barn 6-12 år.....	9
4.2 Ungdom 13-19 år.....	9
4.3 Voksne.....	9
5 Klubbens organisering.....	10
5.1 Årsmøtet	10
5.2 Organisasjonskart.....	10
5.3 Rollebeskrivelser og oppgave for styre SIL Fotball.....	11
5.4 ROLLEBESKRIVERLSER UTVALG, KOMITEER OG FUNKSJOENR.....	13
5.4.1 FAIR PLAY ANSVARLIG.....	13
5.4.2 POLITIATTESTANSVARLIG (UTØVES AV NESTLEDER I SIL FOTBALL).....	13
5.4.3 KVALITETSKLUBBANSVARLIG (UTØVES AV LEDER AV SIL FOTBALL)	14
5.4.4 UTDANNINGSANSVARLIG (UTØVES AV FOTBALLSTYRETS LEDER)	14
5.4.5 OVERGANGSANSVARLIG (UTØVES AV FIKS-ANSVARLIG)	14
5.4.6 SPORTSLIG LEDER (LEDER AV SPORTSLIG UTVALG).....	15
5.4.7 UTDANNINGSANSVARLIG (UTØVES AV LEDER AV SIL FOTBALL).....	15
5.4.8 TRENERVEILEDER	15
5.4.9 REKRUTTERINGSANSVARLIG (UTØVES AV NESTLEDER I SIL FOTBALL)	16
5.4.10 DOMMERKOORDINATOR.....	16

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	2/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

5.4.11 FIKS-ANSVARLIG	17
5.4.12 UTSTYRSANSVARLIG I KLUBBEN	17
5.4.13 ANLEGGSKOMITE	18
5.4.14 TURNERINGSKOMITE	18
5.4.15 SPORTSLIG UTVALG	18
5.4.16 SIL FOTBALL/KEEPER EKSTRA (13-16 ÅR)	19
6 Lagenes organisering	20
6.1 TRENER	20
6.2 LAGLEDER	20
6.3 KASSERER	21
6.4 FORELDREKONTAKT	21
7 Klubbdrift/rutiner	22
7.1 Politiattest - hvorfor og hvordan?	22
7.2 Kontingenter, avgifter, medlemskap	22
7.2.1 Medlemskontingent	22
7.2.2 Treningsavgift	23
7.2.3 Egenandeler	23
7.3 Forsikring og rutiner ved skader	23
7.4 Arbeidsgiveransvar	24
7.5 Gjennomføring av klubbens hjemmekamper	24
7.6 Bruk av klubbhus, garderobes/kafe og stadionanlegg	25
7.7 Oversikt ekstratilbud, turneringer, fotballskoler og diverse tiltak i klubben	26
7.8 Informasjon om dommere	27
7.8.1 Dommerutbetaling "	27
7.9 Retningslinjer knyttet til utstyr og materiell i klubben	28
8 Økonomi – plan for økonomistyring	29
8.1 Ansvar	29
8.2 Økonomiske mål og budsjett	29
8.3 Regnskap	29

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	3/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

8.4 Revisjon	30
8.5 Bank (SIL Fotball)	30
8.6 Kiosksalg og kontanter	30
8.7 Lagskonto	31
8.8 Reiseregning.....	32
8.9 Elitetiltak i klubben	32
9 INFORMASJON/KOMMUNIKASJON	33
10 REKTRUTTERINGSPLAN	34
11 Kompetanse og utdanning.....	35
11.1 LEDERKURS	35
11.2 TRENERKURS	36
11.3 Dommerkurs	38
12 Årshjul	39
13 Dokumenter.....	41
Følgende rollebeskrivelser, retningslinjer og veiledninger mv. er tilgjengelig på klubbens hjemmeside.....	41

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	4/41



Klubbinformasjon

Klubbens navn:	Svolvær Idrettslag (SIL)
Gruppens navn:	SIL Fotball
Stiftet:	18.mai 1914
Postadresse:	Postboks 119, 8301 Svolvær
E-postadresse:	post@silfotball.net og leder@silfotball.net
Internettadresse:	www.silfotball.net
Organisasjonsnummer:	979 732 252
Bankforbindelse:	SpareBank 1 Nord-Norge
Bankkonto:	Drift 4580.30.93354 og medlemskonto 4580.13.77126
Medlem av:	Norges Idrettsforbund
Tilknyttet:	Norges Fotballforbund og Hålogaland Fotballkrets

Innledning

Svolvær Idrettslag (SIL) består av 4 undergrupper. Dette er SIL Håndball, SIL Svømming, SIL Idrettsskole og SIL Fotball. Denne klubbhåndboken omfatter all aktivitet i regi av SIL Fotball.

Klubbhåndboken til SIL Fotball erstatter den gamle håndboken som i sin tid ble kalt «Driftsregler». Håndboken skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder i klubben og hvem som gjør hvilke oppgaver i vår klubb. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er laget med samarbeid mellom styret, forskjellige komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben, og er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, trenere, spillere og dommere i vår klubb.

Klubbhåndboken benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i klubben, hvem vi er og hvilke målgrupper vi er til for.

Klubbhåndboka skal alltid ligge lett tilgjengelig på klubbens offisielle hjemmeside.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	5/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

1 Klubbens Visjon og Målsetting

1.1 Visjon

Sørge for aktivitet som fremmer TRYGGHET, TRIVSEL OG SUNN HELSE

1.2 Målsetninger

Ha ett sunt aktivitetsmiljø som skal være åpent for alle.

SIL skal være en sentral støttespiller for Svolværs befolkning.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	6/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

2 Klubbens Verdigrunnlag

2.1 Verdier/verdisett

2.2 Fair Play

Fair Play dreier seg om mer enn å unngå gule og røde kort.

Fair play handler om hvordan vi oppfører oss mot hverandre, både på og utenfor banen.

Alle tilknyttet SIL Fotball har et ansvar for å følge de normer, regler og retningslinjer som skaper verdier og holdninger vi kan være stolte av. SIL Fotball er opptatt av at alle spillere, trenere, dommere, ledere og foreldre engasjerer seg og bidrar til at vi har et fotballmiljø preget av trygghet og trivsel.

Sentrale stikkord er:

- Respekt og toleranse for hverandre
- Alle er like verdifulle
- Ta avstand fra rasisme og mobbing
- Ta avstand fra seksuell trakassering
- Respektere dommerens avgjørelser
- Skape et fellesskap som inkluderer alle

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	7/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

3 Klubbens lover

Svolvær IL Fotball er underlagt Svolvær Idrettslag sitt lovverk som er basert på lov normen for idrettslag som finnes i lovheftet fra Norges Idrettsforbund (www.nif.no).

Svolvær Idrettslags lovverk er vedtatt på årsmøtet og godkjent av idrettskretsen.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	8/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

4 Klubbens målgrupper

4.1 Barn 6-12 år

I barnefotballen i vår kommune er det lokale turneringer frem til de kan spille seriefotball fra de fyller 12.

I barnefotballen 6-12 år gjelder følgende spilleformer:

6-7 år:	3 er fotball	
8-9 år:	5 er fotball	
10-12 år:	7 er fotball	Avhenger av hvilke lag de andre lagene i kretsen stiller
10-12 år:	9 er fotball	Avhenger av hvilke lag de andre lagene i kretsen stiller

4.2 Ungdom 13-19 år

Her gjelder følgende spillformer:

13 år:	7 er fotball 9 er fotball 11 er fotball	Ut fra antall spillere og ut fra hvilke kategorier de andre lagene melder på i så må dette sees litt ann på sonemøtene
14-19	11 er fotball i hovedsak, men her kan man også melde på 9 er fotball og 7 er fotball.	

4.3 Voksne

Spillere og lag i seniorfotballen, fra 19 år og oppover.

Klubbens lag i seriesystemet til enhver tid

Klubbens sportsplaner skal ligge til grunn for all sportslig aktivitet i vår klubb.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	9/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

5 Klubbens organisering

5.1 Årsmøtet

Årsmøtet i Svolvær Idrettslag er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars måned.

- Innkalling til årsmøtet annonseres på ulike medier
 - ✚ Lokalavisen, både Lofotposten og Vågan Avisen
 - ✚ Hjemmeside, www.silfotball.net og svolværil.no
 - ✚ sosiale medier

Årsmøtet vedtar klubbens styre, styrene i de forskjellige undergruppene, budsjett for neste sesong, godkjenne klubbens regnskap samt behandle innkomne saker fra våre undergrupper og medlemmer.

5.2 Organisasjonskart



Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	10/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

5.3 Rollebeskrivelser og oppgave for styre SIL Fotball

Rollefordeling

Minimums krav til styrets sammensetning er leder, nestleder, 1 styremedlem med funksjon som kasserer og 1 varamedlem.

Dette er minimumskrav i NIF, men i SIL Fotball anbefales at styret består av flere medlemmer og varamedlemmer enn dette. Ifølge lovverket er det ikke noe i veien for at styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver. I SIL Fotball har styremedlemmene flere spesifikke oppgaver i andre underutvalg eller komiteer. Se ellers vedtektenes § 15-10

Styrets viktigste oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lov norm for idrettslag. Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben, NIFs lov norm/vedtektene er således viktig å synliggjøre
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøtet eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for eller eventuelt delegere 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.
- Det er ønskelig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

Under følger et eksempel på fordeling av arbeidsoppgaver både i hovedstyret og gruppene:

Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- gruppeledere er klubbens kontaktpersoner på overordnet nivå mot særforbund, særkretser, samarbeidende parter og sponsorer, andre klubber ved spilleroverganger, o.l.
- leder for hovedstyret: klubbens kontakt på overordnet nivå mot Idrettsråd, NIF, og den offentlige forvaltningen f.eks. skatteetaten og Brønnøysund-registrene. Er idrettslagets styreleder og har signaturrett
- lederne står for klubbens/gruppens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens aktivitet
- lederne innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- lederne anviser utbetalinger sammen med kasserer
- 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.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	11/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

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 gjerne definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem
- Rekrutteringsansvarlig
- Oppstartsansvarlig

Sekretær

- Føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- Tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- Lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til dette, eller etter enkel standard
- Anviser utbetalinger sammen med leder.
- Har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
- Ha ansvar for alle lagskontoer
- Ha ansvar for å følge opp alle kassererne i lagene i SIL Fotball

Styremedlemmer

- Møter på styrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak,
- Kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks. informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter, politiattestansvarlig, 17.Mai.komite-ansvarlig, Fiks ansvarlig, rekrutteringsansvarlig, turneringsansvarlig og annet lignende

Generelt

- Det er viktig å bestrebe en noenlunde riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt (dog med måte, dette er frivillig arbeid).
- Det er viktig at alle tillitsvalgte gjør seg kjent med NIFs retningslinjer, og ikke minst retningslinjer som gjelder trakassering, bruk av røyk og alkohol, personvern, dugnad, markedsføring, etc
Retningslinjer her: www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer
- Valgkomiteen har en svært viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styret og ikke minst motivere til å ta ansvar. Det er derfor viktig at den/de som gruppene innstiller som «sine» representanter i valgkomiteen(e), er motivert for vervet og er seg sitt ansvar bevisst

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	12/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

5.4 ROLLEBESKRIVERLSER UTVALG, KOMITEER OG FUNKSJOENR

5.4.1 FAIR PLAY ANSVARLIG

- Fair play ansvarlig velges av styret i SIL Fotball.
- SIL Fotball sitt FAIR PLAY utvalg skal bestå av 1 leder og 2 medlemmer.
- Det overordnede målet er å utvikle, forankre, synliggjøre fotballgruppas aktiviteter innen FairPlay mot egne medlemmer, lokalmiljøet, samarbeidspartnere og sponsorer.

Ansvar

- Sørge for at Fair Play reglene til NFF blir implementert i alle ledd i barne, ungdom og seniorfotballen.
- Bistå klubben i kommunikasjon av Fair Play- arbeidet
- Kontakt med Forbund og Krets i Fair Play- arbeidet
- Fremme aktivitet og Fair Play engasjement i lagene

Oppgaver

- Gjennomfør minst en samling for styret og Sportslig Utvalg med fokus på Fair Play
- Forankring av Fair Play i trener og lagledergruppen.
- Gjennomføre minst en årlig aktivitet for trenere og lagledere med fokus på Fair Play- arbeid
- Fair Play plan
- Bistå leder/styret slik at SIL Fotball drives etter gjeldene lover og regler og etter klubbens retningslinjer.
- Opplæring av alle medlemmer i klubben innen FairPlay
- Sammen med alle lag i klubben påse at alle lag som spiller seriespill stiller med KAMPVERT.

5.4.2 POLITIATTESTANSVARLIG (UTØVES AV NESTLEDER I SIL FOTBALL)

- Ansvar for at de enkelte styrene er klar over sitt ansvar i prosessen rundt det å fremskaffe gyldig politiattest. Dette blir informert om til hvert enkelt styre fortløpende
- Ha fokus på politiattest-ordningen på første hovedstyremøte etter årsmøtet
- Ha en fortløpende oppdatering av klubbens politiattest-database, og sørge for at den er forsvarlig lagret
- Bidra til å gjøre prosessen rundt innhenting og fremstilling av attester enklest mulig
- Jevnlig rapportere til hovedstyre om utviklingen med hensyn til politiattester

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	13/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

5.4.3 KVALITETSKLUBBANSVARLIG (UTØVES AV LEDER AV SIL FOTBALL)

- Være klubbens kvalitets sikrer og kontaktperson mot krets og forbund.
- Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben.
- Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis.
- Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.

5.4.4 UTDANNINGSANSVARLIG (UTØVES AV FOTBALLSTYRETS LEDER)

- Kjenne godt til tilbudet i Norges Fotballforbunds utdanningsbrosjyre
- Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb
- Informere ledere, trenere, lagledere, dommere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.
- Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse.
- Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.
- Være kontaktledd mellom klubb og krets.
- Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben krets og forbund.
- Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.

5.4.5 OVERGANGSANSVARLIG (UTØVES AV FIKS-ANSVARLIG)

Dersom en spiller ønsker å melde overgang til en annen klubb, er prosessen for dette regulert i NFFs «Overgangsreglement». For å sikre at en slik overgang skal skje på en ryddig måte, er det viktig at den ansvarlige personen kjenner til rutineene i slike saker.

- Norges fotballforbund og Fotballkretsen krever at det i hver klubb skal være én til to personer som av klubbstyret gis tilgang til FIKS.
- En overgang krever at en del formalia skal være på plass.
- Det er viktig og nødvendig for at det skal være mest mulig ryddighet ved en overgang.
- Det er viktig å huske at gammel klubb kan stoppe en overgang dersom en spiller har uoppgjorte forpliktelser til klubben.
- Overgangen gjennomføres elektronisk i FIKS.
- De ansvarlige gis ansvar til å opprette forespørsler/overganger, og også godkjenne overganger fra egen klubb

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	14/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

5.4.6 SPORTSLIG LEDER (LEDER AV SPORTSLIG UTVALG)

- Sportslig Leder er ansvarlig for den sportslige helheten i hele SIL Fotball.
- Ansvarlig for sportsplaner
- Implementering av sportsplaner til trenere i SIL Fotball
- Ansvarlig for planlegging og gjennomføring av trenerforum
- Ansvarlig for planlegging og tilrettelegging av treningstider
- Følge opp spillere som er med på sone/krets/landslag.
 - ✚ Til enhver tid ha den fulle oversikten over klubbens treningstider og kamper
 - ✚ Sørge for at disponeringen av banen er lett tilgjengelig for alle i klubben
 - ✚ Legge til rette for gode rutiner slik at endringer kommuniseres ryddig mellom trenere/lagledere og banedisponeringsansvarlig.
 - ✚ Legge til rette for at hele årstrinn kan trene sammen
 - ✚ Legge en «treningstidkabal» som legger til rette for hospitering.
- Sammen med Sportslig Utvalg og trenerne innstille spillere til sonesamlinger
- Påmelding av lag sammen med FIKS Ansvarlig
- Overgangsansvarlig (se egen rollebekrivelse)
- Ansvarlig for treningsokta.no

5.4.7 UTDANNINGSANSVARLIG (UTØVES AV LEDER AV SIL FOTBALL)

- Kjenne godt til tilbudet i Norges Fotballforbunds utdanningsbrosjyre
- Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb
- Informere ledere, trenere, lagledere, dommere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud
- Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse
- Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.
- Være kontaktledd mellom klubb og krets.
- Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben krets og forbund.
- Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.

5.4.8 TRENERVEILEDER

- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne!
- Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
- Rekruttering av nye trenere
- Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet – og at disse blir fulgt.
- Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering).
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.
- Bistå spillere med råd og veiledning i forhold til egentrening, individuelle utviklingsmål, planlegging.
- Bistå ved valg om hospitering.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	15/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

- Bistå/hjelpe til på trening ved behov.
- Planlegging av trenerforum i samarbeid med leder Sportslig utvalg.
- Gjennomføring av trenerforum i samarbeid med leder Sportslig utvalg.

5.4.9 REKRUTTERINGSANSVARLIG (UTØVES AV NESTLEDER I SIL FOTBALL)

Klubbens rekrutteringsansvarlige er også klubbens «oppstartsansvarlig».

- Rekrutteringsansvarlige skal ha formell trenerkompetanse (minimum «Grasrottrener») og/eller ha annen trenererfaring eller relevant erfaring som kan tilskrives rollen
- Rekrutteringsansvarlig skal kjenne til NFFs retningslinjer for barne- og ungdomsfotball
- Rekrutteringsansvarlig skal ha kjennskap til breddereglementet, laginndelinger og turneringsbestemmelser
- Rekrutteringsansvarlig skal ha inngående kunnskap om klubbens sportsplan
- Ansvarlig for å gjennomføre foreldremøter for de nye årskullene. Disse bør gjennomføres i perioden mellom desember til førte halvdel av januar hvert år. Utgitt agenda fra klubben legges her frem. Innholdet her er organisering (SIL og SIL Fotball), klubbhåndbok, sportsplan, aktivitetshjul/årshjul (treninger, kamper, treninger), klubbens verdier, mål og retningslinjer, samt kontingenter og annen nyttig informasjon.
- Ansvarlig for å kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene
- Ansvarlig for rekruttering av spillere i samarbeid med lagenes støtteapparat
- Ansvarlig for registrering av spillere i samarbeid med lagenes støtteapparat
- Ansvarlig for fordeling av lag i serie i samarbeid med lagenes støtteapparat og sportslig koordinator barnefotball. Sportssjef melder på lag i FIKS
- Ansvarlig for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan
- Ansvarlig for overgangen mellom barne- og ungdomsfotball i samarbeid med sportssjef og sportslig koordinator barnefotball. Disse er ansvarlig for å gjennomføre årlig møte på høsten for spillere og foreldre for 12 åringene som tar steget inn i ungdomsfotballen.
- Det skal gjennomføres separate møter for gutter og jenter

5.4.10 DOMMERKOORDINATOR

- Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med:
 - 🚦 Klubbens dommere
 - 🚦 Klubbens styre og administrasjon
 - 🚦 Lagledere og trenere
 - 🚦 Fotballkretsen
- Har sammen med Sportslig Utvalg 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

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	16/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

- 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
- Ansvarlig for opplæring og oppfølging av dommere i forhold til korrekt utfylling av riktig dommerregning og prosedyrene rundt dette
- Ansvarlig for terminliste-oppsett for dommere, også i barnefotball
- Administrativt arbeid med FIKS i forhold til dommere og kamper
- Ansvarlig for dommere til klubbens turneringer
- Ansvarlig for å informere trenere og spillere om regelnytt foran hver sesong
- Heve dommerens status i klubben

5.4.11 FIKS-ANSVARLIG

- Forankring – påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- Brukeradministrasjon - påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige «tilganger» til FIKS- dommere, lagledere, trenere, oppmenn, SU og styret.
- Brukeropplæring - påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette kan gjøres i samarbeid med fotballkretsen
- Ansvarlig for spillerregistrering – registrering av nye spillere i FIKS

5.4.12 UTSTYRSANSVARLIG I KLUBBEN

- Ansvarlig for å holde orden på alt av drakter og bekledning til SIL Fotball i samarbeid med trenere, lagledere og medlem av forskjellige utvalg samt styret.
 - ✚ Drakter aldersbestemte lag
 - ✚ Draktsett senior damelag, a lag herrer, Sil 2/G19 og J 19
 - ✚ Vester og medisinsk utstyr
- Holde oversikt over klubbens utstyr-
 - ✚ Samle inn alle drakter etter hver sesong
 - ✚ Lage oversikt over alle draktsett
 - ✚ Sette opp bestillingsliste til Klubbens klubbkveld på Sport1- ca 1. mars
 - ✚ Oversikt over medisinsk utstyr og sette opp liste for behov.
- Forberede sammen med styret sesongen
 - ✚ Fordeling av drakter
 - ✚ Fordeling av vester
 - ✚ Fordeling av medisinsk utstyr
- Sørge for at all profilerong på bekledning til enhver tid er i tråd med klubbens samarbeidsavtaler i samarbeid med styret.
- Være kontaktperson for alle lagledere & trenere i forhold til utstyrsrelaterte henvendelser.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	17/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

5.4.13 ANLEGGSKOMITE

Anleggskomiteen består av 3-5 personer valgt av til enhver tid sittende styre.

Leder av anleggskomiteen rapporterer til Sportslig Leder/Leder styret SIL Fotball

Oppgavevene til anleggskomiteen består av:

- Klargjøring av begge banene til oppstart på våren
 - Mål
 - Innbytterbenker
 - Plassering av utvendige søppelbokser
 - Henge opp ballfanger nett bak 11er mål spesielt mot naboer
- Være med å planlegge ryddedugnad på våren og i forbindelse med turneringene våre.
- Klargjøre og vinterlagre
 - Mål
 - Innbytterbuer
 - Treningsutstyr
 - Eventuelle reklameskilt
- <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/anleggsutvikling/>

5.4.14 TURNERINGSKOMITE

- Turneringskomiteen består av en turneringskomite med flere fra styrete og flere andre frivillige personer.
- En av styremedlemmene har overordnet ansvar og fungerer som turneringsleder for komiteen.
- Totalt inneholder komiteen ca 10-12 personer.
- I de store turneringene er alle i komiteen med, og har forskjellige ansvarsområder.
- Gruppen organiserer seg selv ut fra behovet i de enkelte turneringene.
- Leder av sportslig utvalg har ett sportslig ansvar i alle turneringene.
- Turneringskomiteen rapporterer til styret i SIL Fotball
- Komiteens oppgaver er å planlegge og gjennomføre klubbens turneringer.

5.4.15 SPORTSLIG UTVALG

Består av sportssjef som hovedansvarlig og flere frivillige trenere fra barne, ungdom og seniorfotballen.

Oppgaven til Sportslig Utvalg er flere:

- hovedoppgaven vil være ansvar for det sportslige tilbudet i SIL Fotball.
- Bistå trenerveileder i hans jobb med trenerveiledning
- Bistå styret og Sportslig Leder ved eventuelle konflikter mellom spillergruppe/trener/lagleder.
- Delta aktivt i planleggingene av våre turneringer og SIL Ekstra.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	18/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

5.4.16 SIL FOTBALL/KEEPER EKSTRA (13-16 ÅR)

Ekstra tilbud til de som ønsker et utvidet tilbud med organisert trening.

Ledelse fra styret eller sportslig utvalg som hovedansvarlig. Øktene gjennomføres av trenere/instruktører/aktivitetsledere i hovedsak fra klubbens medlemmer.

Oppgave: Planlegge, administrere og gjennomføre ekstra-tilbudet innenfor de vedtektene som er vedtatt av styret i SIL Fotball.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	19/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

6 Lagenes organisering

Et lag har behov for flere støttefunksjoner i tillegg til det sportslige.

Ansvarsbeskrivelser for den enkelte rolle er avhengig av hvor mange roller oppgavene fordeles på. Oppgavene kan fordeles på flere roller, men det bør minimum være følgende roller rundt et lag:

6.1 TRENER

- Har ansvaret for det sportslige tilbudet
- Treningsopplegg
- Treninger
- Laguttak
- Kampløp
- Deltar på klubbens trener- og oppmannsmøter
- Spillersamtaler/-møter
- Følger opp hver enkelt spiller best mulig
- Samarbeider med oppmann og trenerteamet for å skape et godt miljø i gruppen/laget
- Ta trenerkurs
- Følge klubbens sportsplan
- Lagene oppfordres til å ha en hovedtrener som har ansvaret for treningsopplegg
- Hospitering og kontakt med styret/sportslig utvalg/trenerkoordinator/trenerveileder

6.2 LAGLEDER

- Laglederen er lagets administrative leder og har ansvaret for at alt det praktisk fungerer rundt laget. Lagleder - har ansvar for organisering av lagets aktiviteter ut over det sportslige.
- Oppdatering av spillerlister (spillerens navn, fødselsdato, adresse, foresattes epost/tlf). Levere oppdaterte lister senest 28.feb til styret/Fiks ansvarlig.
- Orienter styret & Fiks ansvarlig fortløpende om spillere som kommer til og spillere som slutter.
- Arrangere foreldremøter i samarbeid med trenerne.
- Samarbeide med trenerne om spillermøter.
- Være kjent med klubbens sportsplan.
- Ansvarlig for intern registrering av gule/røde kort, og oversikt over når spillere skal stå over pga. karantene.
- Ansvarlig for å omberamme kamper, gi beskjed per mail til krets og daglig leder
- Logistikkansvarlig ved bortekamper
- Bestille garderobesaker til hjemmekamper
- Delta på klubbens trener- og oppmannsmøter
- Informasjonsansvarlig for sitt lag, inklusive sende oppdatering av relevante saker rundt laget til klubbens hjemmesideansvarlig
- Ansvarlig for påmelding til cuper

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	20/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

- Ansvarlig for påfylling av førstehjelpskoffert, koordinere dette med klubbens utstyrsansvarlige.
- Ansvarlig for å gi beskjed om ønsket utstyr til utstyrsansvarlige

6.3 KASSERER

- Har ansvar for lagets økonomi (lagskasse m.m.)
- Føre budsjett og regnskap hvert år. Informere om budsjettet/regnskapet på foreldremøte
- Levere forenklet regnskap til SIL Fotballs regnskapskontor/regnskapsfører.
- Sørge for at innbetalinger/utbetalinger til og fra lagskassen blir gjennomført
- Hjelp styret å følge opp ubetalte avgifter (medlemsavgift/treningsavgift) samt egenandeler til lagskassen.
- Ha dialog med økonomiansvarlig i klubben.
- Betale lagets cuper, busstransport, sosiale arrangement osv.
- Stille på klubbens økonomiske møter
- Ansvar for at lagets regnskap blir levert ferdig ført med alle bilag innen 15.januar

6.4 FORELDREKONTAKT

- Har ansvar for å være bindeledd mellom foreldregruppa/lagledelsen og fremme det sosiale miljøet i spiller-/foreldregruppa
- Bindeledd mellom trenere/oppmann og foreldregruppen
- Jobbe for et godt miljø blant foreldre på laget og sørge for at uenigheter tas opp
- Arrangere møteplasser som skal fremme et godt miljø blant spillere og evt. foreldre på laget
- Melde inn konflikter mellom spillergruppa og trener-/lagleder dersom laget ikke klarer å løse konflikten selv til Sportslig Leder/styret. Viktig at det føres referat ved eventuelle møter med spillegruppe/trener/lagledergruppe.
- Ansvarlig for å organisere dugnader og fordele oppgaver jevnt mellom foreldre/spillere
- Organisere enkelt kafesalg på alle hjemmekamper, etter EMS modell
- Sørge for at laget har Fait Play/kampvert på lagets hjemmekamper

Dersom støtteapparatet rundt et lag velger å fordele de nødvendige arbeidsoppgavene internt i rollene rundt laget er dette uproblematisk. Det viktigste er at det er en tydelig ansvarsfordeling og at arbeidsoppgavene rundt laget utføres på en tilfredsstillende måte.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	21/41



7 Klubbdrift/rutiner

7.1 Politiattest - hvorfor og hvordan?

Norsk idrett skal være et trygt og godt sted å være for barn, ungdom og personer med utviklingshemming. Derfor må alle trenere, instruktører og lagledere som har nær kontakt med mindreårige og personer med utviklingshemming fremvise politiattest.

Hvorfor kreves det politiattest?

Idretten krever fremvisning av politiattest uten anmerkninger – en ren attest - fra alle personer med oppgaver i norsk idrett som innebærer nær kontakt med og/eller et tillitsforhold til barn, unge og personer med utviklingshemming. Det er fordi vi ønsker et trygt og godt miljø for alle våre medlemmer.

Man må selv sende søknaden til politiet. Dette kan gjøres elektronisk på nett eller per post.

Før man kan søke om politiattest må man få en bekreftelse fra politiattestansvarlig i klubben, på at det foreligger et behov for politiattest.

Denne bekreftelse på formål skal vedlegges søknaden, og må signeres av ansvarlig i idrettslaget. Etter at politiet har behandlet søknaden blir attesten sendt til søkeren selv, og så må man selv fremvise den for politiattest ansvarlig i idrettslaget.

Attesten er gyldig i 3 år og er gratis å få.

Vi er underlagt det som er bestemt i NIF - og utfyllende informasjon om Politiattest og link for pålogging kan leses om ved å følge linken under her: <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>

Den godkjente attesten skal fremvises for idrettslaget.

Politiattestansvarlig i vår klubb er nestleder i SIL Fotball.

Nærmere informasjon på hjemmesiden.

7.2 Kontingenter, avgifter, medlemskap

Medlemssystemene i SIL Fotball er Klubbadmin og FIKS.

Begge disse systemene skal holdes oppdatert i forhold til medlemsmassen.

Systemene er utarbeidet av NFF og NIF.

FIKS er NFF sitt Interne kommunikasjonssystem. Her foregår elektrisk kommunikasjon i forhold til kampprotokoller, overganger, lagspåmelding i serie. Alle spillere og dommere fra 12 år MÅ/SKAL være registrert i FIKS for å være forsikret av klubbens lagsforsikringer.

Hovedstyret og alle undergruppene skal bruke Klubbadmin som sitt medlemssystem.

Kasserer i SIL Fotball er ansvarlig for våre medlemslister i Klubbadmin.

7.2.1 Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	22/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

Medlemskontingenten skal betales for hvert enkelt medlem.

Nåværende sats: 150.- for hvert enkelt medlem.

Medlemsavgiften faktureres av - og går uavkortet til SIL hovedlag
Svolvær IL Fotball har ingen inntekter gjennom medlemmenes medlemskap i Svolvær IL.

7.2.2 Treningsavgift

Treningsavgiftene skal vedtas på årsmøte i Svolvær Idrettslag.

Årsmøte 2018 vedtok at SILs undergrupper bestemmer selv treningsavgift i den aktuelle undergruppen.

Hvert enkelt medlem eller medlemmets foresatte mottar faktura i Minidrett i løpet av januar for gjeldende sesong.

Årlig treningsavgift i SIL Fotball:

✚ A-lag Herrer:	kr 1300.-
✚ A-lag Damer:	kr 1300.-
✚ REK-spillere (G/J):	kr 1300.-
✚ G/J19:	kr 1300.-
✚ G/J 14-16 år:	kr 1300.-
✚ G/J 12-13 år:	kr 1300.-
✚ G/J 10-11 år:	kr 1000.-
✚ G/J 8-9 år:	kr 1000.-
✚ G/J 6-7 år:	kr 1000.-

Treningsavgift dekker blant annet:

Leie anlegg, utstyr, påmeldings- og kampavgifter i serien (inkluderer forsikring), turneringskostnader påmeldinger. Det presiseres at forsikringer er inkludert i lagspåmeldingen som klubben betaler til kretsen/NFF.

Trenere og ledere/styremedlem i hoved eller fotballstyret får fritak for betaling av treningsavgift for ett barn uavhengig om de trener flere lag.

7.2.3 Egenandeler

Egenandeler kan forekomme ved deltakelse på spesielle arrangementer. Dette skal vedtas av styret i hvert enkelt tilfelle. Dette kan f.eks. være deltakelse på større turneringer som Norway Cup, Dana Cup etc.

7.3 Forsikring og rutiner ved skader

Fotballforsikringen inkluderer fotballspillere i alle aldre.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	23/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

For spillere under 12 år er det et krav om at spillerne er registrert som medlem av en fotballgruppe / 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 12 år må være registrert i FIKS som aktive med lagsforsikring inneværende sesong for å være dekket av forsikringsordningen.

følgende link: <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>

Ved skader av antatt alvorligere grad som trenger medisinsk oppfølging MÅ spilleren selv (spillere over 18 år) eller foresatte dersom spilleren selv er under 18 år ringe registrere skaden: Dette gjøres enklest på

følgende link: <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/2016/hva-gjor-ieg-ved-fotballskade/>

Klubben anbefaler at alle spillere fra 14 år og oppover kjøper utvidet forsikring.

Utvidet forsikring må kjøpes individuelt, og informasjon om fordeler ved utvidet forsikring kan leses på

følgende link: <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/2019/fotballforsikringen-2020/>

7.4 Arbeidsgiveransvar

Formelt sett er det hovedstyret i Svolvær Idrettslag som har arbeidsgiveransvaret til alle i klubben.

Hovedstyret må godkjenne alle arbeidskontrakter som overgår en øvre grense for lønn. Her gjelder den sum som til enhver tid er vedtatt av hovedstyret. SIL Fotball har per i dag ingen faste ansatte.

Oppfølgingsansvaret for SIL Fotball sine utvalg ligger hos styret i fotballgruppa.

7.5 Gjennomføring av klubbens hjemmekamper

For å skape gode rammer rundt alle kamper i klubbens regi, både seriekamper og turneringer, skal alle SIL Fotballs hjemmekamper gjennomføres etter NFFs retningslinjer og Fair play-kriterier.

Dette innebærer at alle kamper skal ha minst én kampvert som også fungerer som Fair Play vert. Kampvertene spiller en sentral rolle i arrangementet og er klubbens ansikt utad i kampsammenheng. Kampvertene skal ha synlig Fair Play vest.

På alle aldersbestemte lag (barne- og ungdomsfotball) skal oppgaven gå på omgang blant foreldrene, og retningslinjene er en veldig konkrete og oppgavene overkommelige for alle. Her kreves ingen sportslig utdanning eller kurs for å gjennomføre kampvert oppgavene.

Fra klubben sin side er det ett krav at alle lag som stiller i seriespill har Fair Play vert på sine hjemmekamper. Fair play vertene skal stille i gule vester med Fair Play skrevet bak på vesten.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	24/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

Oppgaver for Kampvert/Fair Play vert:

- ✚ Vær tilstede ca 1 ½ time før kampstart.
- ✚ Sørg for at baner er i tråd med klubben retningslinjer.
- ✚ Se over anlegget og bane området, er det synlig søppel bør dette plukkes før «bortelaget» kommer. Sett ut stoler til innbyttere på bortelag og hjemmelag.
- ✚ Pass på at det ligger brosjyren foreldrevettregler tilgjengelig og synlig.
- ✚ Ta imot dommere og anvis dem til garderobe. Sett inn kaffe og frukt til dommerne før de ankommer anlegget vårt.
- ✚ Ta imot motstanderlaget og anvis dem til deres garderobe og vis dem til rette. Sett inn kaffe til de trenere og lagledere, og fruktfat til spillerne.
- ✚ Vær behjelpelig med å holde tilskuere og publikum borte fra innbytterbenker til både hjemmelaget og bortelaget.
- ✚ Hjelpe trenerne med Fair Play hilsen/ Fair Play-møtet. se info om fair play møte.
- ✚ Etter endt kamp ryddes stoler inn og søppel tømmes og kastes i containeren.
- ✚ Takke bortelaget og dommerne på vegne av SIL fotball for kampen.
- ✚ Kontrollere at garderobene forlates i skikkelig stand. Dette gjelder både for hjemme garderobe og «bortegarderoben»

7.6 Bruk av klubbhus, garderober/kafe og stadionanlegg

Klubbhuset eies og driftes av SIL Fotball.

Klubbhuset består av to etasjer. 1.etasje og ½ parten av 2. etg leies ut til LIAS som har barnehage i disse lokalene.

Den andre ½ parten av 2.etg er ett lite klubbrom.

Dette brukes i stor grad av SIL Fotball til klubbrom, styrerom og møterom.

2. etg er tilgjengelig for alle grupper i SIL til bruk til f.eks møter, avslutninger, styremøter etc.

Booking for leie sendes på email til leder@silfotball.net

For å sjekke ledig kapasitet så ligger «booking kalender» på vår nettside, www.silfotball.net

SIL Fotball leier garderober og kafe av Vågan Kommune.

Gardrobene og kafeen skal prioriteres først og fremst til kamp, deretter trening.

SIL Fotball i samarbeid med Knausen FK har gått til anskaffelse og satt opp 2 garderober,

1 dommergarderobe samt ett handicap toalett ved Svenningsletta Stadion.

Disse gardrobene brukes først og fremst til kamp. Skal man bruke disse til trening MÅ disse ryddes og vaskes etter trening. Nøkler fås av leder SIL Fotball.

SIL Fotball bruker vår egen fotballbane Svenningsletta Stadion, ca fra midt mai til ca 20 oktober. Denne banen brukes i hovedsak til barn og unge samt at Knausen FK disponerer denne banen til kamp og trening.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	25/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

I tillegg til Svenningsletta Stadion disponere SIL Fotball Stranda Stadion hvor det blant annet er satt opp egen bu til streaming av kamper. Tribune kapasitet er ca 1000 stk. I tilknytning til tribunen er det satt opp grillbu.

SIL Fotball setter opp sine egne treningstider på disse banene. Treningstider på Stranda Stadion må dog godkjennes av Vågan Kommune siden de er eier av banen.

SIL Fotball arrangerer minimum 2 ganger i året fellesmøter sammen med trenerne for å legge opp til best mulig utnyttelse av banekapasiteten.

Kamper og organisert trening har prioritet foran uorganisert trening. Dersom banene er ledig kan den benyttes til uorganisert trening.

ORDENSREGLER for garderober, kafè og klubblokalene:

- ✚ Garderobene skal forlates rene og ryddige.
- ✚ Alt avfall skal plukkes opp. Sand og grus skal feies opp fra gulvet.
- ✚ Det er lagleders ansvar å påse at gjestende lag følger punkt 1.
- ✚ Lagleder/trener, evt. annen særskilt utpekt ansvarlig, skal være den siste som forlater garderoben etter trening og kamp. Husk å låse!
- ✚ Hvert lag skal kun benytte en garderobe.
- ✚ Stranda Stadion og Svenningsletta skal være snus-/røykfri både innendørs og utendørs!
- ✚ Dagens siste bruker av banen på Stranda skal passe på at alt lys slukkes og at alle lokaler er låst.

7.7 Oversikt ekstratilbud, turneringer, fotballskoler og diverse tiltak i klubben

Klubben har følgende ekstratilbud, turneringer og fotballskoler i løpet av et år:

Sommerfotball: Periode Juli/august.

Gratis fotball ordning for barn og unge fra 6-12 og 12-18 år.

Arrangeres mandag, onsdag og fredager. «SIL Fotball lønner» spillere/unge trenere fra egen klubb som fungerer som aktivitetsleder, i tillegg til dette har vi minimum 2 stk voksne som er ansvarlig både for det sportslige og for det sosiale rundt fotballen.

Hver økt avsluttes med gratis frukt og juice til alle som deltar.

SIL Keeper Ekstra: periode jan til midt juni og midt august- til midt nov.

Tilbud for keepere i ungdomsfotball i hele Vågan kommune fra 7.til og med 10. klasse.

Beregnet på deltakere fra SIL Fotball, KIL Fotball og HIL Fotball.

Arrangeres 1 dag i uken, som regel på søndager.

2 timer med allsidig trening med fokus på utvikling av keepere i ungdomsfotballen.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	26/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

SIL Fotball ekstra: Periode sept til midt nov og jan til midt juni.

Ekstra tilbud 1 gang i uken for ungdommer generelt fra 7. klasse til og med 10. klasse.

SIL Fotball er et tilbud til spillere i SIL Fotball, KIL Fotball og HIL fotball.

Deltakelse fra de andre klubbene må godkjennes av styrene i de andre klubbene.

Turneringer

- **Eat Move Sleep**, arrangeres rett etter skolestart i august.
Arrangeres på Svenningsletta Stadion og Stranda Stadion over en helg (lørd & sønd).
- **Skårungen Cup**, SIL Fotball sin egen fotballcup. Cupen arrangeres helgen etter EMS.
Arrangeres for ungdomsfotballen, her brukes baner som Svenningsletta Stadion, Stranda Stadion, Kabelvåg kunstgress samt Kong Øysteins Hall.

Disse 2 turneringene er store turnering hvor det er stort behov for dugnadsinnsats fra foreldregruppene.

Vågan Cup er et samarbeidsprosjekt mellom klubbene i Vågan for å gi et lokalt turneringstilbud for spillere i klassene Mini 1 og Mini 2. Lillegutter og Lillejenter var tidligere en del av tilbudet, men har de siste årene hatt et samarbeid mot tilsvarende opplegg i Vest-Lofoten.

Informasjon og turneringsopplegg finnes på Facebook,

<https://www.facebook.com/groups/784823288238771/>

Andre tiltak

- Ulike EMS og Skårungen Cup møter
- Fotball kvelder i Klubbhuset
- Sosiale tiltak for lagene på Klubbhuset
- Jentefotballdag
- Klubbkveld hos vår samarbeidspartner Sport1
- Kick off for Senior
- Kick off for SIL Fotball (Oppstart 2020)

7.8 Informasjon om dommere

7.8.1 Dommerutbetaling

Dommerne får utbetaling på konto ved at de fyller ut riktig dommerskjema på korrekt måte.

Dette skal sendes til ansvarlig for dommerregninger, leder av styret i SIL Fotball på følgende e-post:

leder@silfotball.net. Satser fastsettes av NFF/kretsen.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	27/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

7.9 Retningslinjer knuttet til utstyr og materiell i klubben

Scantrade er klubbens utstysleverandør med Sport1 Svolvær som klubbens foretrukne lokale leverandør.

Avtalen med Scantrade er at SIL Fotball SKAL handle kun UTSTYR fra UMBRO.

Samtlige spillere og trenere forplikter seg til utelukkende til å benytte Umbro sportsutstyr og SIL Fotballs klubbkolleksjon fra Umbro.

Utstyr som baller, vester, kjepler etc kjøpes av hvert enkelt lag, (skal være Umbro).

Alle plagg hvor Svolvær Idrettslag sin logo tykkes på, skal være i klubbens offisielle valgte utstyrskolleksjon. Annen type treningstøy eller utstyr skal ikke merkes med klubblogo eller klubbnavn.

Hjemmedrakt

- Spillerdrakt kjøpes inn av SIL Fotball
- Shorts og strømper holder hver enkelt spiller

Alle spillertrøyene er SIL Fotball sin eiendel og skal leveres tilbake etter endt sesong.

Det skal ikke være noen reklame på spillerdrakter annen enn det som er avtalt med styret i SIL Fotball.

Trykk på overtrekk eller annet plagg i klubbkolleksjonen skal være avtalt med Styret i SIL Fotball før eventuell trykking. Kostnader for trykking av SIL logo og Sport1 logo skal SIL Fotball betale. Skal det trykkes andre ting som navn etc på klær skal denne kostnaden dekkes av hvert enkelt lag.

SIL Fotball sin avtale med Sport1 gir oss 20% rabatt på kjøp av alt av klær og utstyr fra Umbro som er i SIL Fotball sin klubbkolleksjon.

Hvert lag i SIL Fotball får 1 sett med keeperhansker som SIL Fotball dekker. Forespørselen på dette rettes til styret på e-post til leder@silfotball.net

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	28/41



8 Økonomi – plan for økonomistyring

8.1 Ansvar

Hovedstyret er øverste ansvarlig organ for klubbens økonomi, og hele idrettslaget hefter for klubbens forpliktelse. Hovedlaget har utstedt en fullmakt til klubbens styre til å inngå begrenset til hovedlagets til enhver tid gjeldene grense.

Fotballstyret skal holde kontroll på klubbens økonomi, og påse at denne plan følges og målsetninger nås. Hvis ikke økonomiske målsetninger blir oppfylt er klubbens styre ansvarlig for å iverksette tiltak for å nå de målsetninger som er vedtatt på årsmøte i Svolvær Idrettslag.

Kasserer i SIL Fotball er ansvarlig for å informere og oppdatere styret om regnskapet og likviditeten.

8.2 Økonomiske mål og budsjett

For at klubben skal nå sine målsetninger er det viktige å ha en sterk økonomi. I det ligger det at vi skal til enhver tid ha tilfredsstillende likviditet i forhold til omsetning og risiko.

Klubben og SIL Fotball skal **ALLTID** være i stand til å betale sine kreditorer.

I klubbens budsjettarbeid skal det tas sikte på:

- Minimum 5 % resultat av omsetningen.
- Minimum 5 % av resultatet settes av på egen konto til spiller og dommerutvikling.

Et positivt resultat fører til høyere egenkapital og gjør klubben i stand til å finansiere større investeringer internt og sikre seg mot uforutsette utgifter eller f.eks. sponsorsvikt.

For å få til dette må budsjettarbeidet være etter «føre var» prinsippet, som vil si at det skal kun budsjetteres med forholdsvis sikre inntekter.

I tillegg skal alle kjente og forutseende kostnader tas med.

Budsjettet skal utarbeides etter samme mal (på kontonivå) som regnskapsrapportering, slik at det er sammenlignbart, og lett å se avvik. Budsjettarbeidet bør starte på senhøsten når sesongen er ferdig, og være ferdig i løpet av januar.

Budsjettet vedtas på årsmøte.

8.3 Regnskap

Klubben skal bruke autorisert regnskapsførerselskap til å føre regnskapet.

Dette for å sikre at lover og regler blir overholdt.

Regnskapsrapporter utarbeides i henhold til oppdragsavtale.

Kasserer i samarbeid med styrets leder, er ansvarlig for å holde styret oppdatert angående den økonomiske situasjonen, ikke minst den likvide situasjonen i laget. Klubbens regnskapsår følger kalenderåret.

Samarbeidet med regnskapsfører evalueres årlig.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	29/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

Klubbens inngående faktura attesteres og konteres av styreleder før oversending til kasserer og føres i Power Office GO.

Utbetalinger skal alltid signeres av mottaker. Bilagene leveres til regnskapsfører iht. oppdragsavtalen eller fortløpende.

8.4 Revisjon

Svolvær Idrettslag sin omsetning overstiger ikke 5 millioner per år. Dermed har idrettslaget ikke revisjonsplikt. Svolvær Idrettslag ønsker at SIL Fotball sitt regnskap skal revideres av 1 revisor, valgt på årsmøtet.

8.5 Bank (SIL Fotball)

SIL Fotball kan ha flere drifts- og sparekontoer.

Bankkonti skal disponeres av to personer i fellesskap.

Det skal aldri blandes private bankkonti inn i klubbens økonomi.

Dersom noen har foretatt utlegg på vegne av klubben skal utgiftsbilag leveres til, og godkjennes av kasserer eller leder av styret i SIL Fotball. Klubben skal da refundere utlegget innen 3 dager.

8.6 Kiosksalg og kontanter

Omsetning av varer fra kiosk fra klubben er unntatt fra merverdiavgift, jfr. Merverdiavgiftsloven § 3-12 tredje ledd. Vilkåret for dette er at salget skjer i forbindelse med kamper eller andre arrangementer og at det benyttes ulønnet arbeidskraft. Merverdiavgiftsforskriften har i tillegg satt følgende betingelser for unntaket:

- Begrenset åpningstid: Kiosken må bare være åpen under arrangementer eller treninger. Fritaket gjelder selv om det foregår daglige, permanente arrangement og treningsvirksomhet.
- Kjøpergruppe: Minst 80 % av omsetningen må skje til deltakere eller tilskuere under arrangementer/treninger.
- Vareutvalg: Vareutvalget kan bare bestå av typiske kioskarer og varer tilberedt av organisasjonens medlemmer, emballert is mv. samt vafler, boller, kaker, kaffe mv. Vareutvalget tilpasses naturligvis Eat Move Sleep konseptet i vår klubb.

Det er ikke krav til kassaapparat ved ambulerende eller sporadisk kontantsalg, når omsetningen ikke overstiger 3G eksklusive merverdiavgift. Ved økt omsetning fra kiosk skal det anskaffes kassaapparat.

Ved kamp eller arrangement skal kontantkassen(e) telles opp og eventuell bankterminal avstemmes. Eventuelle billettinntekter skal også telles opp. Oppgjørsskjema skal så fylles ut og signeres av minimum to personer.

Eventuelle differanser skal alltid forklares.

Kontantene settes så inn på klubbens driftskonto, og merkes med arrangement.

Dokumentasjon på innskudd overleveres kasserer.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	30/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

Klubbens ambisjon er å være kontantfri.
Vipps/betalingsterminaler muliggjør dette.
Årsaken er mindre ressursbruk og redusert risiko for mislighold.

8.7 Lagskonto

SIL Fotball har en bankkonto (heretter kalt lagskonto) for hvert aldersbestemte lag. Denne kontoen benyttes til innsamling av penger ved ulike dugnader, egenandeler, sponsormidler etc. i forbindelse med et lags deltakelse i turneringer og sosiale samlinger.

Ansvarlig for Lagskontoene er kasserer i SIL Fotball og SIL Hovedlag.

Det er ikke tillatt å opprette private kontoer (f.eks. av foreldre/foresatte) på vegne av lagene i klubben. All innsamling av penger (dugnad, sponsor, egenandel etc.) i forbindelse slik deltakelse skal godkjennes av styret. Dette for å sikre at man ikke er i konflikt med klubbens strategi og samarbeidspartnere.

Ved godkjent aktivitet er lagets foreldrekontakt(er) ansvarlig for organisering av dugnaden/tiltaket og innsamling av penger:

1. Mottak av kontanter:

- Foreldrekontakt setter inn pengene på lagskontonummeret
- Kvitteringen merkes med lagets navn og sendes pr epost til lagets kasserer.

2. Utgående Fakturering:

- Foreldrekontakt sender epost til lags kasserer med følgende innhold:
 - ✚ Lagets navn
 - ✚ Fakturamottaker og adresse
 - ✚ Fakturatekst og beløp
 - ✚ Forfallsdato dersom avtalt med fakturamottaker
- Kasserer utfakturerer og fører faktura opp i økonomioversikten. Bilag skal oppbevares i egen perm.
- Kasserer følger opp videre innfordring.

3. Reisetilskudd:

- Hvis det er behov for "reisetilskudd" i forbindelse med f.eks. transport til/fra cupen, kollektive aktiviteter eller felles bespisning så utbetales dette til foreldrekontakt eller annen som gis fullmakt.
- Behov for reisetilskudd meldes pr epost til lagets kasserer.
- Alle kvitteringer må tas vare på, merkes med lagets navn og sendes pr epost til lagets kasserer rett etter reises slutt.
- Restbeløp settes inn/overføres til lagskontoen. Kvitteringen merkes med lagets navn og sendes pr epost til lagets kasserer.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	31/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

4. Inngående faktura

- Dersom et lag får tilsendt faktura i forbindelse med deltakelse på en aktivitet skal den sendes på epost til lagets kasserer. Fakturaen må være stilet til SIL Fotball. Følgende må påføres fakturaen.
 - ✚ Attestasjon ved dato og signatur fra foreldrekontakt/fullmaktshaver.
 - ✚ Lagets navn hvis det ikke fremgår fra avsender.

Innsamling av midler skal inntektsføres i klubbens regnskap og bilag skal derfor attesteres og konteres på vanlig måte. Det føres avdelingsregnskap for hvert lag, slik at en har kontroll med hvor mye hvert lag har samlet inn og brukt til enhver tid. Det enkelte lags kasserer må til enhver tid ha oppdatert lagets økonomioversikt for å ha tilfredsstillende kontroll.

Ved deltakelse på cuper betaler klubben for påmeldingsavgift, kost og losji fra lagskontoen med innsamlede midler.

Det presiseres at pengene må være innsamlet (kommet på lagskonto) før de kan brukes.

8.8 Reiseregning

Klubben dekker etter avtale kjøring og andre utlegg som trenere eller andre tillitsvalgte har hatt, i forbindelse med utføring av oppgaver på vegne av klubben.

Slik utgiftsdekning kan enten reguleres i kontrakt eller på forhånd ved sporadiske tilfeller.

Klubben har vedtatt i styre at man dekker kjøring med kroner 4,10 pr km, og at det ikke gis tillegg for passasjer.

Den som har fått innvilget dekning skal fylle ut og levere klubbens reiseskjema til klubbens kasserer eller leder av SIL Fotball styre, før utbetaling finner sted.

8.9 Elitetiltak i klubben

Spesielle tiltak eller spesielle aktiviteter som enkeltpillere får tilbud om å delta på, kan det søkes om tilskudd til. Slike tiltak kan etter søknad innvilges med inntil 50% av total kostnad, oppad begrenset til 1500.- for hver søknad.

Ved spesielle anledninger kan styret i SIL Fotball dekke mer enn fastsatte 50%

Fondets årlige størrelse er på kroner 15.000.-

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	32/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

9 INFORMASJON/KOMMUNIKASJON

Klubben vår har flere informasjonskanaler og møter for å informere klubben, lagene og klubbens virksomhet.

Her er våre viktigste kanaler

Hjemmeside, sosiale medier og andre informasjonskanaler

- ✚ SIL Fotball sin hjemmeside, www.silfotball.net
- ✚ Sosiale medier: Facebook og Instagram, Svolvær il fotball, Svolvær idrettslag
- ✚ FIKS
- ✚ Treningsøkta
- ✚ Hålogaland Fotballkrets hjemmeside, www.fotball.no/Kretser/haalogaland/
- ✚ Appen «min fotball»
- ✚ Vår samarbeidspartner/sponsor Lofotposten

Møter

- ✚ Foreldremøter møter med foreldre og trenere/lagleder
- ✚ Klubbmøter møter med hele organisasjonen SIL Fotball
- ✚ Trenerforum møter med Sportslig Utvalg, styret, trenerveileder og klubbens trenere
- ✚ Lagledermøte møter med styrets representant, utstysansvarlig og lagenes lagleder
- ✚ Foreldrekontaktmøter møter med styret og foreldrekontakter
- ✚ Oppstarstmøte
- ✚ Kick Off senior Åpen kick off for alle medlemmer hovedvekt på seniorlagene
- ✚ Kick Off SIL Fotball Vårens info-møte for medlemmer, foresatte og andre rundt klubben.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	33/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

10 REKRUTTERINGSPLAN

Rekrutteringsarbeidet er veldig viktig i vår klubb.

For å unngå at årganger faller bort, er det vesentlig å sikre kontinuerlig drift i dette arbeidet.

Klubben vår har flere ulike rekrutteringstiltak for å skape aktivitet og interesse for spesielt barn i alderen 6-10 år, men også for barn og unge generelt.

De siste årene har SIL fotball jobbet mer og mer opp mot vår egen SIL Idrettskole for å bidra til en godt organisert rekrutterings og oppstartsfase, når barna begynner å spille fotball.

For å legge til rette for et best mulig tilbud for barn er foreldre rekruttering helt avgjørende. Foreldregruppene må rekrutteres inn i roller rundt lagene og dette bør skje så tidlig som mulig.

Skriftlig påmelding etterfulgt av foreldremøter med fast møteagenda er viktig i denne sammenhengen. God og riktig informasjon om klubbens organisering, sportsplan, klubbens årshjul, lagenes årlige aktivitet og økonomiske forpliktelser, samt avklaringer rundt disse punktene er momenter som klubben går gjennom på disse foreldremøtene.

Oversikt over rekrutteringstiltak i SIL Fotball:

- ✚ Oppstartsmøte med foreldre, dette skjer hver høst med nye årganger
- ✚ Jentefotballdag hvor bare jenter kan delta og hvor jenter er trenere.
- ✚ Fotballturneringer som Eat Move Sleep og Skårungen Cup
- ✚ Sommerfotball, lavterskeltilbud hvor det ikke koster noe å delta.

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	34/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

11 Kompetanse og utdanning

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

Klubbens aktivitetsomfang skaper behov for svært mange frivillige som bekler ulike funksjoner. Jo bedre kvalifiserte disse er, desto bedre fotballaktivitet vil klubben kunne tilby barn og ungdom, gutter som jenter.

Kriteriene for utdanning/kompetanse i kvalitetsklubbsystemet 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 og NIF har en rekke utdanningstilbud. Som klubb ønsker vi å legge til rette for at klubbens ledere, trenere, dommere og øvrige tillitsvalgte får den kompetansen vervet krever.

SIL Fotball har lagd en utdanningsoversikt som til enhver tid gir oversikt over kompetansenivå på klubbens ledere, trenere og øvrige. Det gir også et godt utgangspunkt for vår jobb med å hele tiden planlegge og tilrettelegge fremtidig skoling av ledere/trenere med manglende kompetanse eller de som vil øke sin kompetanse.

11.1 LEDERKURS

Lederkompetanse er avgjørende for god styring av klubben vår.

Mange har erfaring fra lederjobber i sine private jobber, noen har lederutdanning og noen har kanskje liten eller ingen erfaring som leder.

Alle kan selvfølgelig gjøre en god jobb som leder i klubben uten lederutdanning, men SIL Fotball ønsker å legge til rette for at alle som skal være leder i klubben kan få muligheten til å ta lederkurs for å øke sin kompetanse som leder.

NFF fire lederkurs inneholder sentrale kompetanseområder for ledernivået i klubben.

Kompetansen man tilegner seg, sikrer en mer interessant arbeidshverdag for den frivillige med økt forståelse for lederrollene.

Det er ett ønske at styrets medlemmer har de 4 modulene som NFF tilbyr.

NFF tilbyr følgende kurs:

- Fotballeder 1
- Fotballeder 2
- Fotballeder 3
- Fotballeder 4

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	35/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

I tillegg tilbyr blant annet NIF kurset «Klubbens styrearbeid»
4 timers gratis kurs for innføring i regelverk rundt det å lede ett idrettslag.

Link til Hålogaland Fotballkrets sine nettsider hvor du kan lese mer om NFF`s Lederutdanning.
<https://www.fotball.no/kretser/haalogaland/utdanning/lederkurs/>

11.2 TRENERKURS

Trenerkompetanse er ett av SIL Fotballs viktigste satsingsområder.
Dyktige og gode trenere er avgjørende for kvaliteten på aktivitetene.

En god trener er både en god leder og har fotballfaglig innsikt.

SIL Fotball ønsker til enhver tid å være innenfor de kompetansekrav som er gjeldende for klubben i kvalitetsklubb-prosjektet.

SIL Fotball ønsker også at alle trenerne i klubben har den formelle kompetansen som kreves av klubb, krets og forbund.

SIL Fotball ønsker dermed kontinuerlig å tilrettelegge for at trenerne får tilbud og har mulighet for å ta trenerkurs, og gjerne lokalt i egen kommune.

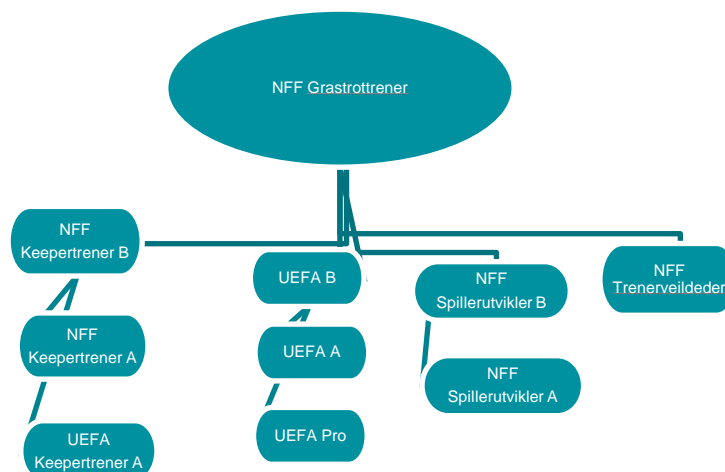
NFFs trenerstige er:

-  Barnefotballkvelden
-  Ungdomsfotballkvelden
-  Barnefotballkeeper
<https://www.fotball.no/contentassets/223be3a243a3497e9bb879de1c19b6f3/barnefotballkeeperen.pdf>

-  Grasrottrener <https://www.fotball.no/trener/grasrottrener/nff-c--lisensutdanningen/>
-  UEFA B-lisens <https://www.fotball.no/trener/uefa-b-lisens/>
-  UEFA A-lisens <https://www.fotball.no/trener/uefa-a-lisens/>
-  UEFA Pro-lisens <https://www.fotball.no/trener/uefa-pro-lisens/uefa-pro-lisens/>
-  Trenerveileder <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/kvalitetsklubb-niva-1/aktivitet/treneransvarlig/>

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	36/41

- Trygghet, trivsel og sunn helse -



- ✚ Keepertrenerkurs del 1 <https://www.fotball.no/trener/keepertrener/keepertrenerkurs-c-lisens-del-1---barnefotball/>
- ✚ Keepertrenerkurs del 2 <https://www.fotball.no/trener/keepertrener/keepertrenerkurs-c-lisens-del-2---ungdomsfotball/>
- ✚ UEFA Keeper B <https://www.fotball.no/trener/keepertrener/nff-keepertrener-a-lisens/>
- ✚ UEFA Keeper A <https://www.fotball.no/trener/keepertrener/uefa-keepertrener-a-lisens/>

- ✚ Spillerutvikler UEFA B
- ✚ Spillerutvikler UEFA A <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/kurs/abc-trener-og-laglederkurs/>

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	37/41

- Trygghet, trivsel og sunn helse -



11.3 Dommerkurs

På krets nivå arrangeres det rekrutteringsdommerkurs hvert år.

SIL Fotball ønsker hvert år å gjennomføre kurs internt i vår klubb.

Spesielt i forkant av våre turneringer. Dommerkurs som arrangeres hver høst er:

- Klubbdommerkurs barnefotball
- Klubbdommerkurs ungdom

Disse kursene gjennomføres av instruktør fra Hålogaland Fotballkrets i klubbhuset.

Andre dommerkurs.

- Påbyggingskurs Futsal
- Påbyggingskurs assistendommer

Se forøvrig info fra Norcore

https://www.fotball.no/globalassets/dommer/presentasjoner/nff-dommerseksjonen---planer-norcore-2019_versjon-3.pdf

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	38/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

12 Årshjul

Fotballåret har størst sportslig aktivitet i perioden mai til oktober.

Men mange av oppgavene har tidsfrister før og etter denne perioden. En rekke ting skal på plass for å gjøre fotballhverdagen enklest mulig. Det er svært viktig å overholde tidsfrister spesielt inn mot påmelding av lag, årsmøte, krets og forbund.

Følgende datoer er viktig for gjennomføring av fotballåret

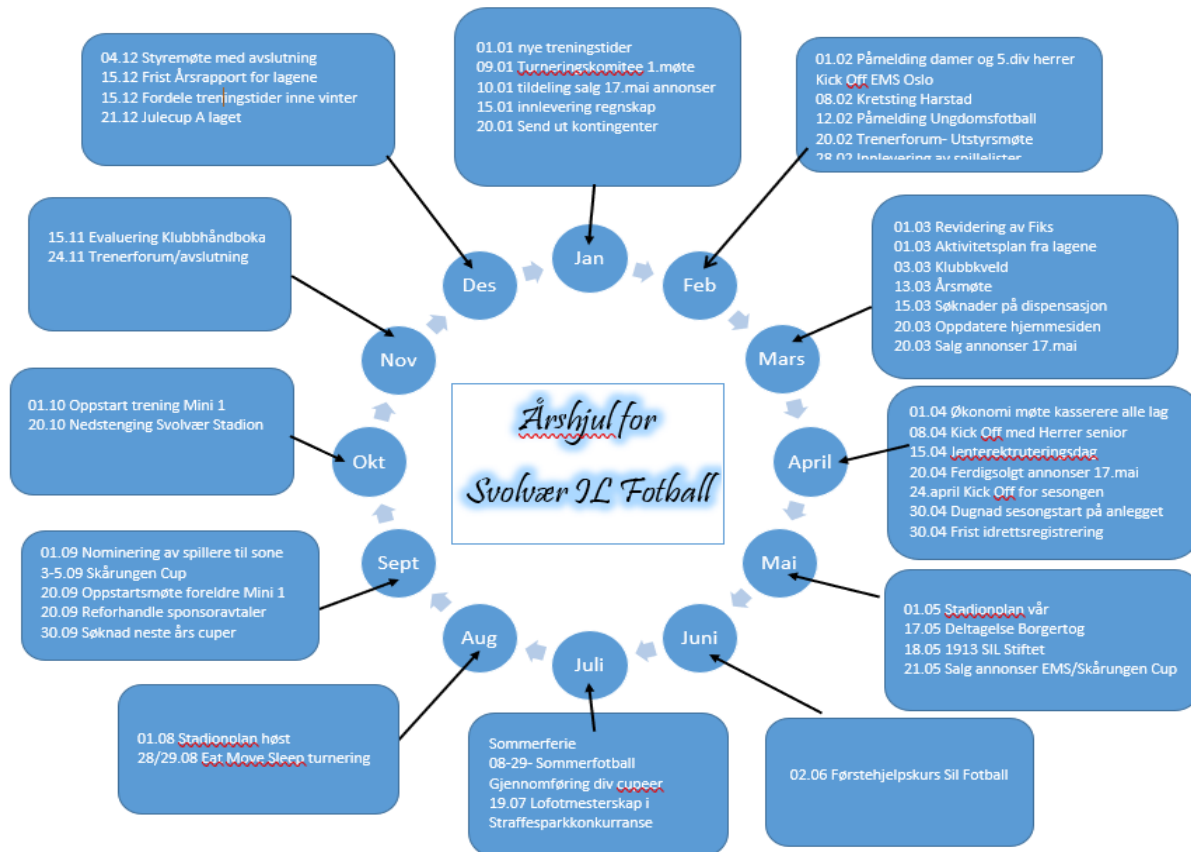
- 01. jan Nye treningstider
- 09. jan Turneringskomite møte
- 10. jan Tildeling av salg 17. mai annonser
- 15. jan Innlevering av regnskap fra alle lag
- 20. jan Kontingent og treningsavgift sendes ut
- 01. feb Påmelding senior damer og 5 divisjon
- 08 feb Kretsting Hålogaland Fotballkrets, Harstad
- Feb Kick Off EMS i Oslo
- 12. feb Påmelding lag ungdomsserien
- 20. feb Trenermøte vår
- 28. feb Innlevering av spillerlister fra alle lag
- 01. mars Spillerregistrering – Oppdatering i FIKS
- 01. mars aktivitetsplan fra alle lag over årets aktiviteter
- 03. mars Klubbkveld på Sport1
- 13. mars Årsmøte Svolvær Idrettslag
- 15. mars Siste frist for søknad om dispensasjoner
- 20. mars Oppdatering av hjemmesiden silfotball.net
- 20. mars Oppstart salg av annonser til 17.mai progra,
- 01. april Økonomi møte med alle kasserer i alle lagene
- 08. april Kick Off med alle senior lagene våre
- 15. april Jenterekreteringsdag
- 20. april Ferdig stille annonsesalget til 17.mai programmet
- 24. april Kick Off SIL Fotball- Fair play, verdier, EMS
- 30. april Siste frist for Idrettsregistreringen- Viktig for blant annet Lam midler
- 30. april 1 vårdugnad på stadion
- 01. mai Status på mål og utstyr fra anleggskomiteen
- 17. mai Deltakelse i Borgertoget-
- 21. mai Oppstart av salg annonser til EMS og Skårungen Cup.
- 02. juni Førstehjelpskurs for trenere/lagledere
- Juli 08-29 juli Sommerfotball
- 19. juli Lofotmesterskap i straffesparkkonkurranse
- 08. aug Treningstider høst offentliggjøres
- 01. sept Nominering av spillere til sonesamlinger

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	39/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

- 20. sept Oppstartsmøte med foreldre mini 1
- 20. sept Reforhandling av sponsor/samarbeidsavtaler
- 30. sept Søk om neste års cuper og turneringer.
- 01. okt Oppstart av trenergruppe mini 1
- 20. okt Nedstenging av stadion- Anleggskomiteen
- 15. nov Evaluering og revidering av Klubbhåndboka
- 24. nov Høstens trenerforum med middag.
- 30. nov Årlig revidering av Klubbhåndboken
- 04. des Styremøte med planlegging av Årsmøte
- 15. des Årsrapportering fra alle lag i SIL fotball
- 21. des Intern juleavslutnings cup



Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	40/41



- Trygghet, trivsel og sunn helse -

13 Dokumenter

Følgende rollebeskrivelser, retningslinjer og veiledninger mv. er tilgjengelig på klubbens hjemmeside

- Fair play ansvarlig
- Politiattestansvarlig (Utøves av nest leder i fotballstyret)
- Kvalitetsklubbansvarlig (utøves av leder av fotballstyret)
- Utdanningsansvarlig (utøves av fotballstyrets leder i samarbeid med sportslig leder)
- Overgangsansvarlig (utøves av sportslig leder)
- Fiks Ansvarlig
- Trenerveileder
- Sportslig leder
- Utdanningsansvarlig
- Rekrutteringsansvarlig
- Dommerkoordinator
- Utstysansvarlig i klubben
- Anleggskomite
- Turneringskomite
- Sportslig utvalg
- Retningslinjer trener
- Retningslinjer lagleder
- Retningslinjer kasserer
- Retningslinjer økonomiansvarlig
- Retningslinjer foreldrekontakt
- Regler bruk av klubbhus
- Regler buss leie
- Fair play vert hjemmekamp
- Kampforberedelser
- Gjennomføring hjemmekamper

Hjemmeside	Vedtatt dato	Versjon	Dokumentnavn	Side
www.silfotball.net	27.11.19	1.0	Klubbhåndbok	41/41