

KLUBBHÅNDBOK FOR ERDAL IL



Skrevet 22.09.2018



Klubbinformasjon

Klubbnavn:	Erdal Idrettslag
Stiftet:	27.06.1944
Idrett(er):	Fotball, kampsport, idrettsskole
Postadresse:	Postboks 348, 5323 KLEPPESTØ
Besøksadresse:	Steinråsa 3, 5306 ERDAL
E-postadresse:	post@erdal-il.no
Internettadresse:	www.erdal-il.no
Organisasjonsnummer:	987 253 290
Bankforbindelse:	Sparebanken Vest
Bankkonto:	3624.67.13612
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknyttet:	Norges Idrettsforbund, Norges Fotball Forbund, Idrettsrådet Askøy (IRA)
Klubbfarger:	Blå/hvit
Hjemmebane:	Erdal idrettsplass kunstgress



Innhold

Innledning	5
Verdier	5
Visjon.....	5
Virksomhetsidé	5
Hovedmål	6
Klubbens arbeidsmål.....	6
Organisasjon	7
Organisasjonsplan	7
Årsmøtet	8
Styret.....	10
Utvalg/komiteer	18
Klubbens lov.....	18
Medlemskap	18
Medlemskontingent.....	19
Treningsavgifter	19
Startkontingenter – deltakeravgifter - Lagkasser	19
RUTINEBESKRIVELSE FOR LAGSKASSE/KONTO	20
Opprettelse av konto:	20
Klubbens aktivitetstilbud	21
Barne- og ungdomsidrett.....	21
Aktivitetsplan/terminliste	24
Klubbens arrangementer	24
Reise i regi klubben.....	24
Til deg som er:.....	25
Reiseleder	25
Utøver	26
Forelder/foresatt	26



Trener.....	27
Lagleder/foreldrekontakt.....	29
Dommer	30
Klubbdrift	30
Årshjul	30
Kurs og utdanning	31
Medlemshåndtering.....	32
Dugnad og frivillig arbeid	32
Politiattester	32
Klubbens antidopingarbeid.....	33
Kommunikasjon	34
Arbeidsgiveransvar	34
Sikkerhetsarbeid (HMS)	35
Økonomi.....	35
Forsikringer	36
Underslagsforsikring	36
Anlegg og utstyr	37
Regler for tildeling av æresbevisninger	39
Retningslinjer og instruksjoner i klubben	40
ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER FOR ERDAL IDRETTSLAG	41
Etikk/Holdninger	42
Maler og eksempler Erdal Idrettslag.....	43





Innledning

Erdal Idrettslag er et idrettslag på Askøy utenfor Bergen. Idrettslaget ble stiftet i 1944 og har siden den gang i hovedsak fokusert på fotball.

Fotballgruppen har ansvar for daglig drift av klubben. Klubbhåndbok er utarbeidet for å ivareta disse interesser og oppgaver.

Klubbens håndbok er først og fremst ment å være til hjelp for våre tillitsvalgte.

Særlig som nyvalgt i et verv kan det være behov for å sette seg inn i det klubben står for. I håndboka får vi kjennskap til klubbens administrative oppbygging, klubbens vedtekter, instruksjoner, stillingsinstruksjoner med mer. Vi skal ta vare på de gode ideer og arbeidsredskaper som eksisterer, og lære av hverandre. Vi håper at boken vil være et redskap for hele klubben.

Verdier

Erdal IL baserer sin aktivitet på felles vedtatte aktivitetsverdier for norsk idrett: Idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Klubben vår drives etter idrettens organisasjonsverdier: Frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har Erdal IL tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår. Verdiene beskriver hvordan vi er og hvordan vi vil bli.

Erdal IL sine verdier: Trygghet, samhold, rettferdighet, lojalitet og stolthet

Verdiene skal hjelpe oss til

- å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre på og utenfor banen
- å skape gode holdninger, som fører til et godt miljø i klubb og bygd
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- å være en klubb med felles verdier
- å være klubben i ditt hjerte

Visjon

Erdal IL sin visjon: Erdal IL skal bidra til å skape et godt miljø og samhold i bygden, samt bidra til videreutvikling av idretten på Erdal

Virksomhetsidé

Erdal Idrettslag er et fleridrettslag som skal skape idrettsglede, engasjement og tilhørighet ved å aktivisere barn, unge og voksne i unike og trygge omgivelser på Askøy, utenfor Bergen. Erdal IL





ønsker å gå i TAKT med bygden og sine medlemmer (skape Tilhørighet, Ansvar, Kompetanse og Tillit), samt legge forholdene til rette for at du ønsker å gå i TAKT med klubben.

Hovedmål

Hovedmålet til Erdal IL er at vi skal være et viktig samlingspunkt i bygden, preget av stabilitet og kontinuitet. En skal ha et miljø som bygger på trygghet og trivsel der spillere, trenere, ledere, foreldre og andre kan utvikle vennskap, selvtillit, respekt og toleranse.

Erdal IL skal ha et sportslig tilbud til de som ønsker å ta del i organisert idrett. Det sportslige tilbudet skal være av en slik karakter at alle spillere opplever utfordring og mestring i læringen.

Klubbens arbeidsmål

Klubben skal framstå som ryddig, utadvendt og inkluderende.

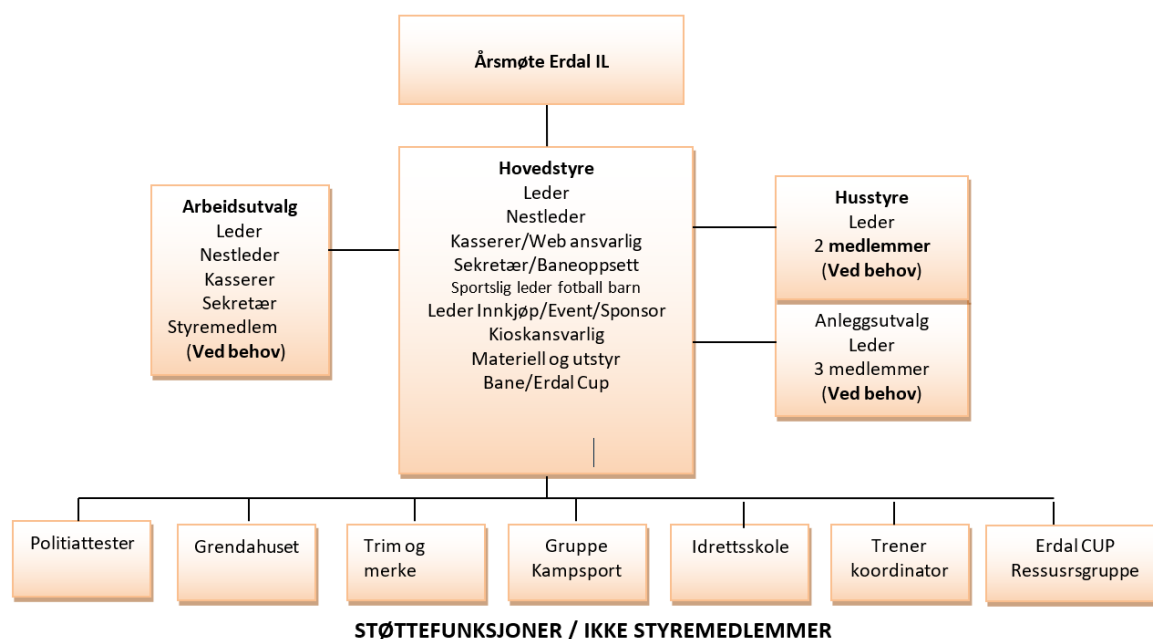
Klubbens lag skal føle tilhørighet til lokalsamfunnet.

Klubben skal gi et attraktivt tilbud til barn i alderen 3-12 år



Organisasjon

I denne delen av håndboka beskriver vi hvordan klubben er organisert.



Organisasjonsplan

Klubben har følgende [organisasjonsplan](#) vedtatt på årsmøtet

Utfyllende informasjon ved opprettelse av arbeidsutvalg og gruppestyrer:

Gruppestyrer opprettes ved behov. Dette vil være nødvendig om underlagene når en størrelse hvor det er naturlig. Det skal være minimum 3 personer

- Leder
- Nestleder
- Sekretær/økonomiansvarlig

Oppgaver

- Opprettelse og utførelse av oppgaver må utføres jf. NIF § 5 og klubbens vedtekter bestemt av årsmøte i hovedstyret.
- Gruppens leder rapporterer til hovedlagets styre.
- Gruppestyret er ansvarlig overfor gruppeårsmøtet og lagets styre for gruppens økonomi.
- Gruppens årsmøte kan vedta tilleggskontingent til særformål innen gruppen. Disse midler disponeres i gruppestyret.

Gruppestyret skal behandle alle faglige saker som gjelder gruppens idrettsgren. Det skal gjøres framlegg for hovedlagstyret om stevner og stå for det tekniske arrangement. I idrettstekniske saker som bare vedrører gruppen, handler gruppen selvstendig. Gruppestyret skal sørge for å få frem medlemmene til stevner, og hvis det er nødvendig, fungere som uttakskomite og sende rapport til lagstyret. Det skal sørge for at lover og disiplin holdes og rapportere overtredelser til lagstyret. Gruppestyret legger frem for årsmøtet melding om gruppens virksomhet, deltakelse og plassering i stevner m.m.

Årsmøtet

Lagets høyeste myndighet er årsmøtet som avholdes innen utgangen av februar hvert år. Gruppene må være ferdig med interne årsmøter i løpet av januar. Årsmøte innkalles av styret med minst 3 ukers varsel direkte til medlemmene eller ved kunngjøring i pressen. Forslag må være sendt til styret senest 2 uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste skal være tilgjengelig for medlemmer senest en uke før årsmøtet. Årsmøtet er vedtaksfør med det antall stemmeberettigete medlemmer som møter, men minst like mange som styrets medlemmer (jf. NIF §13.5). I alle saker skal vedtakene for å være gyldig, være fattet med flertall av de angitte stemmer, når ikke annet er bestemt i loven. Det vedtak som gjøres må være i samsvar med overordnet idrettsorganisasjoners lover og bestemmelser.

Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens [hjemmeside](#).

Årsmøtet skal:

Godkjenne de stemmeberettigede

Godkjenne innkallingen

Godkjenne saklisten

Godkjenne forretningsorden

Velge dirigent, referent og 2 medlemmer til signering av protokoll

Behandle idrettslagets årsberetning, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger

Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand

Behandle forslag og saker

Fastsette medlemskontingent / inkl treningsavgift

Vedta idrettslagets budsjett

Behandle idrettslagets organisasjonsplan

Foreta følgende valg:

- Styreleder
- Nestleder
- Regnskapsfører
- Øvrige styremedlemmer
- Leder av valgkomiteen
- Øvrige medlemmer av valgkomiteen
- Varamedlem til valgkomiteen

Årsmøtet skal også foreta følgende valg om det er opprettede grupper:

- Påse at grupper har valgt leder, sekretær og kasserer for inneværende år.
- Gjøre vedtak om å opprette eller legge ned grupper for de enkelte idretter.

Valgbare er alle stemmeberettigete medlemmer. Alle valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag. Blanke stemmesedler teller ikke og regnes som ikke avgitt. Leder, nest-leder og varamann i arbeidsutvalget og utvalgsformann velges enkeltvis. Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår flertall (dvs. mer enn halvparten av de avgitte stemmer), foretas bundet omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddrekning. Når flere skal velges ved avstemming, må alle for å ansees valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Det foretas så bundet omvalg mellom de øvrige kandidater, og etter denne avstemming ansees de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddrekning.

§ 11. Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt dirigent. Dirigenten behøver ikke være medlem av idrettslaget.

§ 12. Stemmegivning på årsmøtet

Med mindre annet er bestemt skal vedtak for å være gyldig være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn et forslag. Bare foreslåtte kandidater kan føres opp på stemmeseddelen. Skal flere velges ved samme avstemming, må stemmeseddelen inneholde det antall forskjellige kandidater som det skal velges ved vedkommende avstemming. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller annet antall kandidater enn det som skal velges, teller ikke og stemmene anses ikke avgitt.

§ 13. Ekstraordinære årsmøter

Ekstraordinære årsmøter holdes når styret bestemmer det eller en tredjedel av de stemmeberetigete medlemmene krever det. Det kunngjøres på samme måte som ordinære

årsmøter og innkalles av styret med minst 14 dagers varsel. Ekstraordinære årsmøter kan bare behandle den eller de saker kravet om årsmøte omfatter og som er kunngjort i innkallingen.

Styret

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og saker som er av ekstraordinær karakter eller av betydelig omfang i forhold til klubbens størrelse og virksomhet. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Oppnevne utvalg bestående av to medlemmer i tillegg til leder. (Ved behov)
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt
- Stå for idrettslagets daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere økonomiansvarlig
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka
- Generell intern og ekstern informasjon
- Samordning av sponsoravtaler for bank/forsikring.
- Utarbeide og sende søknader om kulturmidler, aktivitetsmidler (LAM) og spillemidler.
- Styret/arbeidsutvalget holder møte når lederen bestemmer eller et flertall av medlemmene forlanger det. Et møte er vedtaksfør når et flertall av medlemmene er tilstede. Alle vedtak fattes med flertall av de angitte stemmer. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslag. Over styre/arbeids-utvalgsmøter føres referat.

Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller sekretær på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at folk ser hvem de skal kontakte i ulike saker.

Styrets arbeid**Møteplan for Erdal idrettslag**

	Ja n	Fe b	Ma r	Ap r	Ma i	Ju n	Ju l	Au g	Se p	Ok t	No v	De s
Årsmøte		X										
Styremøte	X		X		X			X		X		VB
Seminar								X				
Trenersamling		X				X				X		

Det skal etterstrebes med 3 samlinger for alle trenere i klubben.
Møtene koordineres og ledes av trenerveileder i klubben. Dette skal fungere som ett fora for sportslig utvikling i klubben.

VB = Styremøte ved behov.

Møtene avholdes i Erdal grendahus i styrerommet i tredje etasje.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommendes egen stemme.

Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon, se lovnorm § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres. Om inhabilitet, se lovnorm § 9.

Maler

Mal for innkalling til styremøte – ligger i Dropbox

Mal for protokoll fra styremøte – ligger i Dropbox

<https://www.dropbox.com>

Styrets roller

Styret

- Mål- og strategiarbeid /rammene for arbeidet i klubben.
- Visjon- og verdiarbeid.
- Økonomisk -/ og drifts kontroll.
- Organisering og styresammensetning – underutvalg og roller.

- Følge idrettens lover og representere klubben utad.
- Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode fotballspillere.
- Oppnevne ansvarlig for politiattester.

Leder:

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Ansvarlig Kvalitetsklubb (Se detaljerte oppgaver under Kvalitetsklubbansvarlig).
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF.
- Overgangsansvarlig (Se detaljerte oppgaver under Overgangsansvarlig).
- Klubbens pressekontakt.
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Representere Erdal IL som styremedlem i Østsidan Askøy FK. Leder skal ikke motta styrehonorar fra ØFK og dermed ikke belastes med oppgaver tilknyttet drift av ØFK
- Delta i revisjon av [grunndokument](#) samarbeid Erdal IL/ASK Fotball/Østsidan Askøy FK

Nestleder:

- Stedfortreder for leder.
- Ansvarlig politiattestordningen (Se detaljerte oppgaver under ansvarlig politiattester).
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem.
- Representere Erdal IL som styremedlem i Østsidan Askøy FK. Nestleder skal ikke motta styrehonorar fra ØFK og dermed ikke belastes med oppgaver tilknyttet drift av ØFK
- Delta i revisjon av [grunndokument](#) samarbeid Erdal IL/ASK Fotball/Østsidan Askøy FK

Sekretær

- Innkalling / referat styremøter, føre protokoll.
- Ajourføre klubbhåndboken og være redaktør for klubben eller gruppas hjemmeside.
- Spillerregistrering.
- Søknader (cuper, fotballskoler, sammensatte lag, overårige mm).
- Påmelding av lag.
- Mottak og distribusjon av e-post.
- Utlån av grendahus til medlemmer.

Økonomiansvarlig:

- Lede og koordinere økonomiarbeidet - og lede et evt økonomiutvalg.
- Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.
- Støtte leder rundt økonomiske spørsmål i idrettslaget.
- Ansvar for ajourførte medlemslister, utfaktureringer og utbetalinger.

- Økonomiutvalget skal sikre klubben stabile inntektskilder.

Sportslig leder

- Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet – og at disse blir fulgt.
- Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering).
- Ansettelse av trenere og personer i andre sentrale (og sportslige) verv.
- Prioriteringer (økonomi, anlegg, trenere, etc.).
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.
- Ansvarlig for opprettelse av sportslig utvalg ved behov
- Overordnet ansvar for utvelgelse og innmelding til sonesamlinger
- Denne rollen vil jobbe tett med trenerveileder. Rollen vil ha en naturlig plass i styret, men er ikke påkrevd.

Andre Roller/Støttefunksjoner

Trenerveileder:

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben.
- Planlegging trenerforum – ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i klubben skal organiseres.
- Gjennomføring trenerforum – ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført etter sportsplan.
- 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.
- [Link: Kontrakt for trenerveileder Erdal Idrettslag](#)

Ansvarlig for politiattest:

Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige, skal ha politiattest.

Ordningen i korte trekk:

- Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige (under 18 år) eller mennesker med utviklingshemming, skal avkreves politiattest.
- Det skal gjøres kjent når en stilling eller aktivitet krever fremvisning av politiattest.
- Styret oppnevner en person som er ansvarlig for å avkreve politiattest.
- Idrettslaget sender inn søknad om politiattest på vegne av de som skal utføre oppgaver som

innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Selve attesten sendes fra politiet hjem til den enkelte som selv må fremvise den for den styreoppnevnte personen i idrettslaget.

- Politiattesten skal bare fremvises og aldri lagres hos idrettslaget.
- Personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten, skal ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene: e-post: politiattest@idrettsforbundet.no - telefon: 800 30 630.
- Link: [Veiledning for politiattest](#)

Låserunde:

- Tilsyn med garderober, eventuelt koste og fjerne boss.
- Låse garderober og bygg.
- Slukke lys/lysanlegg.
- Se over området for gjenglemt materiell.
- Disse oppgaver utføres på hverdager og søndager.

Roller/Støttefunksjoner Erdal IL bør arbeide for å bekle som langsiktige mål, Jf. Kvalitetsklubb.

Oppstartsansvarlig:

Den ansvarlige for oppstarten av nye lag kan være en ansatt/deltidsansatt, eller det kan være en dedikert frivillig. Den oppstartsansvarlige skal og bør kjenne til klubbens visjon, verdier, mål og handlingsplaner. Personen må gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for klubben. En oppstartsansvarlig i klubben bør inneholde noe om disse punktene:

- Kompetansekrav, hvilken faglig kompetanse bør tillegges denne funksjonen – her kan både formell trenerkompetanse og annen kompetanse (erfaring) bringes inn.
- Tidspunkt for oppstart av nye årganger. NFF anbefaler at klubben har ett eller flere «faste» tidspunkt for oppstart av nye årganger.
- Antall tiltak, funksjonsbeskrivelsen bør si noe om hvor mange og hvor lenge oppstartsansvarlig har ansvaret for treningene for disse nye gruppene. I noen klubber kan dette være nok med 2-3 tiltak, mens andre kan ha behov for at dette går over lengre tid.
- Oppstartsansvarlig bør også ha ansvaret for innholdet på disse tiltakene for på den måten bidra til at alle får mest mulig lik inngang til klubben.
- Noen klubber ønsker å dele årskullene inn i mer «faste» lag for kortere eller lengre perioder. Da er det naturlig at oppstartsansvarlig har en sentral rolle i denne laginndelingen, basert på retningslinjene fra klubbens sportsplan.
- Oppstartsansvarlig bør ha et ansvar for å kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene. Funksjonsbeskrivelsen bør si noe om hvordan dette ansvaret skal ivaretas.
- Oppstartsansvarlig bør ha et ansvar for å gjennomføre foreldremøter for de nye årskullene. Funksjonsbeskrivelsen bør si noe om når og hvordan disse kan organiseres og gjennomføres. Her er det naturlig at klubbens verdier, mål og retningslinjer blir presentert, samt kontingenter og annen nyttig informasjon.
- Oppstartsansvarlig bør ha et ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.

Kvalitetsklubbansvarlig:

- Være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot krets.
- Sørge for at kvalitetsklubbsystemet 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.

Dommerveileder:

- skal ha god kontakt og godt samarbeid med:
 - klubbens dommere (Erdal har kun dommere i Erdal cup)
 - klubbens styre og administrasjon
 - lagledere og trenere
- har sammen med styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- skal legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det, følge opp og veilede disse i kamper.
- ha ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- har ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- ha ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstysavtale.
- tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- skal heve dommerens status i klubben.

FIKS-ansvarlig:

- Forankring – påse at klubbens ledelse til en hver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- Brukeradministrasjon - påse at klubben til en hver tid har personer i klubben med nødvendige "tilganger" til FIKS.
- Brukeropplæring - påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med fotballkretsen.

Spillerutvikler:

- Følge opp spillere som er med på by/sone/krets/landslag.
- Bistå spillere med råd og veiledning ift egen trening, individuelle utviklingsmål, planlegging.
- Innstille spillere til sone- og bylag, i samarbeid med treneransvarlig/trenerkoordinator og lagenes trenere.
- Bistå ved valg om hospitering.
- Bistå/hjelpe til på trening ved behov.

- Utarbeide rød tråd, sammen med treneransvarlig/trenerkoordinator, aktuelle trenere og fotballstyre (sportsplan).

Fair Play ansvarlig:

Klubbens styre oppnevner en Fair play-ansvarlig som kan, men ikke må, være et styremedlem som er ansvarlig for å koordinere Fair Play tiltakene i klubben og bruke Fair Play programmet som en veileder.

Overordnede ansvarsområder:

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

Praktiske ansvarsområder:

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

Utdanningsansvarlig:

- 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 utdannings-tiltak.

Frivillighetskoordinator:

- Ha oversikt over de frivillige i klubben med informasjon verv/roller, formell/uformell kompetanse og kontaktopplysninger.
- Opprette og vedlikeholde register over alle frivillige i klubben.
- Ha oversikt over de kurs og utdanningstilbud som tilbys fra krets og forbund og sørge for at invitasjoner sendes aktuelle deltakere.

- Kartlegge utdanningsbehov og ønsker hos de frivillige. Tett samarbeid med trener- og dommerkoordinator.
- Bindeledd mellom styret i klubben og de frivillige. Koordinatoren bør sitte i styret.
- Skape møteplasser for de frivillige samt planlegge og gjennomføre sosiale aktiviteter.
- Kartlegge og rekruttere inn nye frivillige til klubben i nært samarbeid med valgkomiteen.

Overgangsansvarlig:

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 lederen kjenner til rutinene i slike saker, eller eventuelt delegerer slike saker til en annen person i styret.

- 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 elektroniske i FIKS.
- Disse gis ansvar til å opprette forespørsler/overganger, og også godkjenne overganger fra egen klubb.
- Norges fotballforbund og Fotballkretsen krever at det i hver klubb skal være én til to personer som av klubbstyret gis tilgang til FIKS.

Ansvarlig banedisponering:

Det er mange fordeler ved å la hele årstrinn trene samtidig. Spillere på årstrinnet kjenner hverandre på banen og dermed også i skolegården! Samtidig blir barn fra forskjellige skoler kjent med hverandre gjennom fotballen før de skal gå sammen på ungdomstrinnet. Man kan tilrettelegge for differensierte treninger ut fra ferdighetsnivå og modning. Det er også mange fordeler med å organisere klubbens treningstider slik at det legges til rette for hospitering.

En ansvarlig for banedisponerings oppgaver:

- Til enhver tid ha den fulle oversikten over klubbens treningstider og kamper.
- Sørge for at disponeringen av banen legges lett tilgjengelig for alle i klubben, på f.eks. hjemmesiden.
- 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 (eks at 12 og 13 åringer trener på ulike dager)

Utvalg/komiteer

Mandat og oppgaver for utvalg/komiteer som er lovpålagte, går frem av klubbens lov. Det gjelder valgkomité og valgt revisor (ev. kontrollkomité der det er et krav).

For de styreoppnevnte utvalgene bør ansvar og hovedoppgaver for utvalgene beskrives av styret selv når styret vedtar å opprette utvalgene. Slik blir det lett å finne ut hva de tillitsvalgte i komiteer og utvalg kan og skal gjøre. Beskrivelsen bør inneholde hvordan utvalget/komiteen er bygd opp, og hvilket mandat og hvilke oppgaver utvalget/komiteen har.

Aktuelle styreoppnevnte funksjoner/utvalg:

- Sportslig ansvarlig/utvalg
- Hovedtrener
- Trener
- Dommeransvarlig/utvalg
- Anleggsansvarlig/utvalg
- Utdanningsansvarlig/utvalg
- Dugnadsansvarlig/utvalg

Klubbens lov

Klubben skal ha en egen lov. Loven skal være basert på lovnorm for idrettslag, som finnes på NIFs hjemmeside. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. Klubben kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen. Alle lovendringer må vedtas av årsmøtet og godkjennes av idrettskretsen.

Les mer:

[Erdal IIs lovnorm.](#)

Medlemskap

Ved innmelding skal medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Navn og kontaktinformasjon til foresatte skal oppgis. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller administrativt ansatt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte regninger hos en annen klubb. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt (jf. NIFs §3 Medlemmer).

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Der finnes egne prosedyrer for ekskludering.

Et medlem kan ikke representere andre lag i idrettsgrener som laget selv driver. Ett hvert medlem plikter å overholde Norges Idrettsforbunds, dets organisasjons-ledds samt lagets lover og bestemmelser. For straffesaker gjelder Norges Idrettsforbunds straffebestemmelser om forgåelser.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av [årsmøtet](#) og betales forskuddsvis. Egne satser gjelder for barn som blir medlemmer ved skolestart, inneværende kalenderår. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-postadresse, siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i lagets aktivitetstilbud. Det kan være treningsavgifter for de ulike aktivitetene, inngangspenger ved arrangementer eller egenandeler i forbindelse med deltakelse i konkurranser og på kurs. Slike avgifter trenger ikke årsmøtevedtak.

Styret har høve til å sette ned eller frafalle kontingent ved sykdom, arbeidsløshet, militærtjeneste eller av andre gyldige grunner.

Klubben har vedtatt egne satser for følgende medlemmer:

Æresmedlemmer	0 kr.
Støttemedlemmer	250 kr.
Styremedlemmer	0 kr.
Trenere	0 kr.

Treningsavgifter

Erdal Idrettslag operer ikke med treningsavgift.

Treningsavgiftene fastsettes av styret/gruppene på bakgrunn av faktiske kostnader med aktivitetene. Dersom medlemskontingenten kreves inn sammen med treningsavgiften, skal begge være spesifisert på fakturaen.

Startkontingenter – deltakeravgifter - Lagkasser

Deltagelse på fotballcuper ses på som positivt både sportslig og sosialt. Erdal Idrettslag prøver ut fra økonomiske rammer å legge forholdene til rette for dette. Det er felles påmelding til arrangement klubben dekker. Sportslig leder står for denne påmeldingen.



Erdal Idrettslag dekker serieavgift for alle årskull samt påmeldingsavgift for følgende cuper og kurs:

Erdal Cup

Hetlevik Cup

Askøy Jule Cup

Valgfri cup for aldersgruppe 10 til 12 år. Her gir klubben også cupstøtte.

Keeperskole for 4 medlemmer pr årskull (2 gutter/2 jenter)

Trenerkurs 1-4 for trenere i klubben

Aktuelle seminar for styremedlemmer eller trenere

Invitasjon til kurs kommer via facebook eller e-post, egen påmelding hvor faktura sendes:

faktura@erdal-il.no

Påmelding og betaling til ALLE andre turneringer utenom dette dekker laget selv enten gjennom lagskasse eller andre inntekter laget har jobbet seg fram til. Utbetalingene betinger at kontingent er betalt. Lagskasse utbetales til alle årganger som har etablert lagskassekonto.

RUTINEBESKRIVELSE FOR LAGSKASSE/KONTO

Alle transaksjoner som gjelder lagene skal gå via bankkonto i Sparebank Vest som er underlagt Erdal Idrettslags organisasjonsnummer, dette være seg betaling for dugnader, evt egenandeler etc.

Alle utbetalinger fra konto skal ha to godkjennerne, dette gjelder både utbetalinger via nettbank og via skranke i banken. Alle lag må derfor melde inn til økonomiansvarlig hvem som skal ha tilgang, i tillegg til de som allerede har disposisjonsrett.

- Kontoene blir liggende under Erdal Idrettslag.
- Du som privatperson slipper formuesbeskatning.
- Penger for utført dugnader (for eksempel Norsk Tipping) kan uten problemer overføres direkte til kontoen som er underlagt klubben (Erdal Idrettslag ,Org.nr. 987 253 290)
- Endring av kontohaver ved bytte skjer via klubben

Opprettelse av konto:

Dersom du har kundeforhold til Sparebank Vest Askøy tar du kontakt med økonomiansvarlig. Trenger følgende opplysninger: Navn, adresse, fødselsnr. (11 sifre), mail og mobil.

Dersom du ikke har kundeforhold til Sparebank Vest Askøy så går du inn på bankens nettside og følg instruksjoner.

Kontoen vil følge laget i årene fremover med samme kontonavn. Hvis det endres kasserer for laget ordnes endringen gjennom styreleder i Erdal idrettslag som vil ajourføre hvem som har disposisjonsrett til den enkelte konto.

Disposisjonsrett kontoer: Leder og økonomiansvarlig til en hver tid.



Klubbens aktivitetstilbud

Erdal har følgende aktivitetstilbud

Fotball 5-12 år (fra året man fyller 13 år overføres medlemmene til Østsiden Askøy FK)

Idrettsskole 3-7 år

Kampsport Senior

Se treningstider på hjemmeside <http://www.erdal-il.no/>

Barne- og ungdomsidrett

Erdal IL er en utviklingsklubb med målsetning om å skape idrettsglede, fellesskap, god helse og tilhørighet i klubb og bygd. Målet er å ha med flest mulig lengst mulig. På bakgrunn av dette ønsker vi å skape et livslangt engasjement rundt idrett og aktivitet.

Fotballen på Erdal skal være et tilbud til bygda. Tilbudet skal omfatte utfoldelse, sunn idrett og et sosialt tilbud og miljø også utenfor fotballbanen. Hensynet til et bredt tilbud for flest mulig unge i bygda, skal gå foran smal satsing for å oppnå gode resultater.

Klubben skal være våken for individuelle fotballtalenter, og gjennom bevisst individuell oppfølging forsøke å utvikle disse. For lag med spesielt potensiale, har klubben som mål å gå inn med ekstra satsing. Dette kan f.eks. være i form av trenere, støtteapparat og miljøskapende tiltak. Tiltakene vil måtte utvikles over tid i den grad det kan skaffes ressurser til dette arbeidet

All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene for barneidrett. Det innebærer at

- aktiviteten skjer på barnas premisser
- barna har det trygt
- barna har venner og trives
- barna opplever mestring
- barna får påvirke egen aktivitet
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

I tillegg **SKAL** Følgende grunnprinsipper følges for alle årsklasser i klubben

- Inndeling av lag med likt nivå på alle (ikke geografisk eller andre inndelinger)
- Rotasjon på lagene til ny sesong
- Påmelding av så mange lag som mulig.
- Hospitering om det lar seg gjøre (Kommunikasjon i 3 årskull av trenere)
- Rotasjon på posisjoner på banen, alle skal få prøve seg
- 100% regel – Bytter utføres med stoppeklokke (alle spiller likt)
- Når spillere kommer til under sesong anbefales det at det trenes 4 uker før det spilles kamper
- Treningstider følger som prinsipp skoleruten, men kan vurderes av den enkelte trener
- Oppfordring til egentrening blant medlemmer og utøvere

- **Link:** [Sportslig plan for Erdal IL](#)
- **Link:** [Mål og treningsfokus](#) (se under)

Mål og treningsfokus (overordnet)

ALDERSTRINN	KAMPARENA	MÅL	TRENINGSFOKUS
5-7 år	3ER	1. Grunnleggende ballbehandling 2. Stimulere koordinasjon og motorikk 3. Skape forståelse for spillet	Lekpreget trening med mye ballinvolving. Sjef over ball-øvelser for å utvikle basisferdigheter.
8-9 år	5ER	1. Videreutvikle ballbehandling 2. Fortsatt stimulere koordinasjon og motorikk 3. Videreutvikle spillforståelse	Kortpasning og mottak med begge bein. Involvere seg uten ball Smålagsspill for å gi spillerne mange repetisjoner
10-11 år	7ER	1. Kunne passere motspiller med ball 2. Utvikle retningsbestemt kortpasningsspill	Øvelser 1 mot 1 eller 2 mot 2. Pasninger/mottak med begge bein korter og lenger avstander. Smålagsspill med retning og mye involvering
12 år	9ER	1. Videreutvikle retningsbestemt pasningsspill 2. Utvikle gode driblere, pasningsspillere og førsteforsvarer	Utvikle rollespesifikke spillere og etablere tydelig offensiv og defensiv spillestil og forståelse for denne.

Rollebeskrivelser og fokusområder



ERDAL IDRETTSLAG



BASIS	MENTALT	FYSISK	
- Grep - Fallteknikk - Feltarbeid - Komfortabel med å ha ball i beina	- Posisjonering - Kommunikasjon	- Spent - Styrke - Reaksjonsevner	

Back:

BASIS	MENTALT	FYSISK	
1 mot 1 defensivt - Pasninger og innlegg	- Posisjonering - Markering - Timing/vurdering	- Hurtighet - Balanse - Styrke - Utholdenhet	

Stopper:

BASIS	MENTALT	FYSISK	
1 mot 1 defensivt - Pasninger	- Posisjonering - Markering - Kommunikasjon	- Balanse - Styrke - Hurtighet	

Sentral midtbane:

BASIS	MENTALT	FYSISK	
1 mot 1 - Mottak og pasning - Ballbehandling	- Posisjonering - Orienteringsevne - Timing/vurdering - Kommunikasjon	- Hurtighet - Balanse - Styrke - Utholdenhet	

Kantspiller:

BASIS	MENTALT	FYSISK	
1 mot 1 offensivt - Pasninger og innlegg - Ballbehandling i høyt tempo - Avslutninger	- Bevegelse uten ball - Timing/vurdering - Offensivt innstilt	- Hurtighet - Balanse - Utholdenhet	

Angriper:

BASIS	MENTALT	FYSISK	
- Ballbehandling i høyt tempo - Avslutninger	- Bevegelse uten ball - Offensivt innstilt - Timing/vurdering	- Hurtighet - Balanse	

Les mer

Idrettsforbundet:

[Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](#)

[Norges Fotball Forbund](#)

Ungdomsidrett

Erdal IL har per september 2018 kun tilbud for barn i alder 3 til 12 år. Fra året man fyller 13 overføres medlemmer til Østsiden Askøy FK.

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil

- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

Les mer

[Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

Medlemmer med funksjonsnedsettelse

Erdal IL skal inkludere medlemmer med funksjonsnedsettelse i alle årsklasser.

Les mer

Informasjon fra [Norges Idrettsforbund](#)

Aktivitetsplan/terminliste

Hvert lag får tilsendt terminliste og tilgjengeliggjort på grupper på Facebook. Klubben har egen kalender på hjemmesiden www.erdal-il.no

Klubbens arrangementer

Erdal IL har følgende arrangementer utover trening og seriespill.

- [Erdal Cup](#)
- Sesongavslutning for barnefotball
- Jentedag
- Teknisk fotballskole (Vurderes fra år til år)

Reise i regi klubben

I aldersgruppen 10-12 år kan lagene søke stønad fra styret til cupreiser utenfor kommunen. Klubben har mulighet til å gi kr 5000 i støtte. Klubben anbefaler at dette brukes til kost og losji for trenere og lagledere. Resterende bør benyttes til sosiale tiltak for laget. Erdal IL skal ha redegjørelse for hva stønad er benyttet til. Dette skal komme fra reiseleder.

På alle reiser i regi av klubben (samlinger, cuper, turneringer, konkurranser osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på et stevne eller et annet arrangement. Det kan være en eller flere reiseledere, og det velges ut én hovedansvarlig blant dem. Alle skal være kjent med og følge instruksjonen. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.

Vær oppmerksom på at det vanligvis må innhentes politiattest for foreldre som er med en gruppe mindreårige på et utenlandsopphold eller trenings-/konkurransopphold i regi av laget.

Se egen rollebeskrivelse under

Til deg som er:

Reiseleder

Foruten det sportslige, er det et mål for alle turer i klubbens regi at alle utøverne kommer hjem med en positiv totalopplevelse. Reiselederne kan i stor grad bidra til dette ved å tilrettelegge for nok mat, nok søvn og gode sosiale forhold. Trenerne har først og fremst et sportslig ansvar, så en god dialog mellom reiseledere og trenere er viktig. Dersom en trener er reiseleder, må han/hun dekkes opp med støtte på oppgaver som er utenomsportslige.

1. På alle reiser i regi av klubben, skal det utpekes en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Styret bestemmer i samarbeid trenere hvem som skal være reiseledere på reiser til stevner, treningsleirer og konkurranser. Om det settes opp flere reiseledere blir disse enig seg mellom om eventuell fordeling av arbeidsoppgaver.
2. Alle barn under 10 år skal ha følge av foresatte eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting. Det kan settes avtaler med annen forelder om å overdra dette ansvaret. Dette skal være skriftlig inngått på forhånd.
3. Alle foreldre som deltar på reisen skal bistå reiseledere om dette er nødvendig.
4. På reiser til utlandet skal alle barn under 12 år ha med foresatt. Er det første gang noen mellom 12 og 13 år deltar i utlandet skal foresatte være med, selv om barnet er over 12 år.
5. Reiseleder har det overordnede ansvaret for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med trenerne bidra til trivsel for alle deltakerne.
6. Reiseleder rapporterer til styreleder i følgende saker: 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.
7. Reiseleder har ansvar for at alle utøverne er med til enhver tid.
8. Reiseleder påser at nødvendig informasjon blir gitt til deltakerne underveis.
9. Reiseleder påser at all bagasje er med. De yngste deltakerne kan trenge bærehjelp av noen eldre.
10. Reiseleder skaffer seg oversikt over stedet og gir beskjed om hvor deltakerne skal sove, sanitærforhold og hvor man skal spise. Dette gis det beskjed om.
11. Tidspunkt for måltider avtales med trenerne i forhold til stevnetider. Reiseleder legger best mulig til rette for måltidene ut fra hvilken informasjon som er gitt på forhånd og de kjøkkenmuligheter som er tilgjengelige.
12. For enkelte turer må tørrmat, saft, engangskopper, bananer, rosiner etc. kjøpes inn på forhånd. Dette er reiseleders ansvar.
13. Reiseleder(e) er også heiagjeng og oppmuntrer under stevnet. Trener har full konsentrasjon om de som til enhver tid konkurrerer. Reiseleder bør håndtere alle utenomsportslige spørsmål, sosiale konflikter, hodepine etc. underveis.
14. Oppmøte til øvelsene er den enkelte utøvers og treners ansvar.
15. Tilstrekkelig søvn er essensielt for å kunne yte godt. Det bør legges til rette for at også de yngste får nok søvn. Reiseleder i samarbeid med trenerne er ansvarlig for at leggetid og "stille-tid" formidles. De eldste kan gjerne ha senere tidspunkt enn de yngste.

16. Ved hjemkomst må reiseleder sjekke at hver enkelt blir hentet på riktig sted og til rett tid.
17. Reiseleder i samarbeid med kommunikasjonsansvarlig koordinerer reiserapport med bilder og tekst som kan legges ut på hjemmesiden.
18. Krav om utlegg som reiseutgifter, innkjøp mv. leveres til kasserer senest en uke etter turen sammen med originale kvitteringer og et kort regnskap.
19. Foreldre er ansvarlig for å informere reiseleder om medisiner som utøvere trenger hjelp til.
20. For enkelte utøvere er dette kanskje deres første stevne eller deres første reise uten foreldrene. Enkelte kjenner kanskje heller ikke de andre barna særlig godt. Reiseleder må være spesielt oppmerksom ovenfor disse barna.
21. Reiseleder bør ha med plaster og smertestillende. I konkurransehaller er det hallen/stevnearrangør som har hovedansvar for medisinsk hjelp.
22. All bruk av rusmidler er forbudt. Brudd rapporteres til styret.

Utøver

Utøvere i klubben skal:

- Vise gode holdninger
- Respektere hverandre
- Vise lojalitet mot klubb og trenere
- hjelpe hverandre og stille opp for hverandre
- Følge klubbens regler
- Være ærlig overfor trener og andre utøvere
- Ta ansvar for godt samhold
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til
- Vise engasjement
- Være stolt av sin egen innsats
- Anerkjenne andre sin innsats
- Ta ansvar for miljø og trivsel

Reagere på mobbing eller annen adferd som ikke er i tråd med klubbens verdier

Utøverne bør også være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne

Forelder/foresatt

Til deg som er foreldre i klubben:

- Respekter idrettslagets arbeid. Det er frivillig å være medlem av idrettslaget, men er du med følger du idrettslagets 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!

Klubbens retningslinjer er i tråd med Olympiatoppens anbefalinger om hvordan være en god idrettsforelder.

Lenke:

<http://www.olympiatoppen.no/fagomraader/ungeutovere/fagstoff/media41142.media>

Foreldre bør også være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Les mer

[Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

Trener

Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Trenerne bør derfor også være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- kompetansetilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs ...)

Trenerveileder

Trenerveileder har et overordnet ansvar for all sportslig aktivitet som skjer i klubben eller gruppen. Trenerveileder skal følge klubbens sportslige plan og arbeide for å realisere klubbens sportslige målsettinger. Vedkommende skal følge opp alle trenere og all treningsaktivitet i klubben/gruppen og sikre at aktiviteten skjer i tråd med det klubben har bestemt. Som trenerveileder i klubben dekkes utvalgte plagg fra klubbkolleksjonen som årlig kompensasjon.

Oppgaver

- Ansvar for å utarbeide og følge opp klubbens/gruppens sportslige plan
- Rapportere jevnlig til styret om klubbens/gruppens sportslige aktivitet
- Utarbeide aktivitetsplan/terminliste
- Arrangere trenermøter
- Delegere ansvar for treningsgruppene til respektive ansvarlige trenere
- Oppfølging og utvikling av trenerne i klubben
- Koordinere og følge opp det sportslige støtteapparatet
- Informasjon til foreldre/foresatte og utøvere
- Rapporterer til styret etter konkurranser/treningsleirer
- Årsmelding for klubbens sportslige plan

Trener

Trenerne er ansvarlige for oppfølging av sine respektive tildelte utøvere/grupper/lag. Trenerne rapporterer til hovedtreneren. I lagidretter samarbeider trenerne med laglederen om organiseringen av aktivitetene som laget deltar i. Som trener i klubben dekkes utvalgte plagg fra klubbkolleksjonen som årlig kompensasjon.

Oppgaver

- Sette opp sportslige og sosiale mål for laget foran hver sesong i samsvar med klubbens sportslige plan
- Planlegge trening i samsvar med aktivitetsplan/terminliste og klubbens sportslige plan
- Lede treningene i samarbeid med eventuelt andre trenere/hjelpetrenere
- Møte i god tid til trening og konkurranser/kamp
- Ha dialog og samarbeid med foreldre
- Lede laget/gruppen/utøverne under kamper, turneringer eller løp
- Bidra i trenergruppen og møte i trenerforumet i regi av klubben
- Følge gjeldende regelverk
- Sette seg inn i barneidrettsbestemmelsene og retningslinjer for ungdomsidrett fra Norges idrettsforbund
- Sette seg inn i klubbens verdigrunnlag og retningslinjer for utøvere/spillere og trenere
- Se til at både egen og utøvernes/lagets opptreden er i samsvar med klubbens verdier og retningslinjer
- Være oppdatert på informasjon fra styret
- Representere klubben på en god måte

Les mer

Mal på [treneravtale](#) fra Norges Idrettsforbund

Informasjon om [trenerutdanning](#) fra Norges Fotball Forbund

Lagleder/Foreldrekontakt

Laglederen er lagets/treningsgruppas administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget/treningsgruppa. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/stevner, gjennomføring av kamper osv. Som lagleder i klubben dekkes utvalgte plagg fra klubbkolleksjonen som årlig kompensasjon.

Oppgaver

- Ajourføre og sende inn navnelister på spillere/utøvere og lag
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan
- Arrangere møter for foreldre og spillere/utøvere
- Gå igjennom fair play-regler, foreldrevettregler og sportslig plan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagleder- og allmannamøter
- Gi informasjon til spillere/utøvere, trenere og foresatte
- Oppdatere lagets informasjonskanal (Facebook)
- Ansvar for lagskasse
- Melde på til cuper, stevner og turneringer
- Innkalle til dugnader
- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere.
- Administrere reiser til/fra kamper eller stevner
- Skaffe dommere
- Ha korrekt utstyr/medisinbag sammen med treneren

Lagledere/foreldrekontakt bør også være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- klubbens aktivitetstilbud
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine oppmenn/lagledere (utstyr, bekledning, kurs ...)

Denne rollen kan håndteres av trenerteamet.

Les mer her om rollen som foreldrekontakt i Erdal IL

- [Foreldrekontakt Erdal IL](#)

Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne delta i seriespill og ønsket konkurranseaktivitet. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper/konkurranser.

Dommere må ha godkjent kurs. For dommere som får kurs av klubben medfører det krav om innsats under Erdal Cup uten kompensasjon.

Dommerne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- krav til dommere på ulike nivåer
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- klubbens retningslinjer og forventninger til dommere
- hva klubben tilbyr sine dommere (utstyr, bekledning, kurs ...)

Det er opprettet egen facebook gruppe [Erdal IL – Dommere](#) hvor trenere legger ut kamper med behov for dommere. Her kan alle med klubbdommerkurs melde sin interesse for dømming. Alle som ønsker å dømme skriver inn i kommentarfeltet og trenere fordeler jevnt utfra interesse. Det er ikke førstemann til mølla prinsippet som gjelder. Nye dommere skal prioriteres for dømming av 3er kamper.

Følgende kompensasjon er vedtatt av klubben for dommere:

Dømming av:

3er fotball	50kr
5er fotball	100kr
7er fotball	100kr
9er fotball	150kr

Klubbdrift

Årshjul

Klubben har utarbeidet års hjul med oversikt over klubbens viktigste oppgaver.

Års hjul finnes i Dropbox oppdatert til en hver tid.

[Link: Års hjul Erdal IL](#)

Kurs og utdanning

Ledere.

Det må tas sikte på å rekruttere og videreutvikle ledere til ulike aktiviteter for best mulig å være rustet til å følge opp klubbens målsetting. Det skal spesielt vektlegges å gi lagene det nødvendige støtteapparat. Styremedlemmer oppfordres som minimum til å ta lederkurs 1. Leder, nestleder og sportslig leder bør ha lederkurs 2. Klubben skal ha som mål å rekruttere kvinner som tillitsvalgte.

Trenere.

Rekruttere og utdanne et antall trenere hvert år slik at alle lag kan ledes av trenere med relevant utdanning. For trenere til de yngste lagene satses det i stor grad med egenutvikling av trenere. Målet er på sikt at alle trenere har del kurs 1-4 samt aktivitetslederkurs. Klubben har som ledd i denne målsetningen utdannet trenerveileder i klubben som også kan holde del kurs 1.

Klubbmål: Klubben ønsker at alle trenere utdanner seg med del kurs 1 og 2 av grasrottreneren.

Dommere

Rekruttere og utdanne et antall klubbdommere slik at klubben til enhver tid kan dekke kamper som avvikles i løpet av en sesong og Erdal cup

Spillere.

Det må rekrutteres nok spillere i de yngre årsklasser og gis et tilstrekkelig tilbud til at nok spillere fortsetter, slik at klubben kan stille lag på alle årstrinn. Her er det viktig å være synlig ved oppstart av 1.klassinger hvert år.

Det er viktig at klubben kan bidra til kompetanse for trenere, ledere og andre tillitsvalgte, slik at de kan utvikle seg i den jobben de skal gjøre.

Klubben har følgende muligheter til kurs og utdanning for sine medlemmer. Trenerveileder i klubben er utdanningsansvarlig i Erdal IL

- Klubbdommerkurs
- Leder kurs
- Aktivitetsleder kurs
- Deltrenerkurs 1-4 (Trenerveileder er godkjent instruktør på enkelte del kurs)

Klubben ønsker å være bidragsyter for utdanning av unge ledere og trenere med spesielt fokus på jenter/kvinner

| Les mer

Informasjon om [trenerutdanning](#) fra Norges Idrettsforbund

NFF Hordaland: [Kursoversikt](#)

Erdal IL skolerings og kompetanse plan: [Klubboversikt](#)



Medlemshåndtering

Klubben benytter *Idretten online*, som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender faktura på e-post til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter. I tillegg tilbys kontingentbetaling med Vipps.

Link hjemmeside: [Betalingsløsninger i klubben](#)

Medlemsliste oppdateres av lagleder/foreldrekontakt (Excel). Foreldrekontakt sender listen til post@erdal-il.no. Komplette medlemsliste lagres i Dropbox. Innmelding kan også gjøres direkte på klubbens hjemmeside. Link: [Innmelding Erdal IL](#)

KlubbAdmin er gratis for idrettslag, og det er integrert med idrettens øvrige systemer. Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

Dugnad og frivillig arbeid

Idrettslaget drives av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Det er mange oppgaver som skal løses i idrettslaget, blant annet vaske drakter, rydding i klubbhuset, parkeringsvakt under turneringer, kjøring til og fra kamper og kiosksalg. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad».

Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

Klubben har som mål å belaste medlemmer minst mulig med dugnader i regi av klubben, men er helt avhengig at medlemmer stiller opp under vår store inntektskilde Erdal Cup

Her vil det bli satt vaktlister for stort sett samtlige medlemmer i klubben. Arbeidet består en rekke oppgaver tilknyttet arrangementet. Hovedregel her er at det **tildeles 1 oppgave pr barn man har i klubben**. Utover dette må det påregnes minimum 1 vakt i kiosken i løpet av sesongen. Det vil så langt det lar seg gjøre forsøkes å frita medlemmer med andre verv/oppgaver i klubben for dugnadsarbeid under sesongen.

Link hjemmeside: [Kioskrutiner Erdal IL](#)

Les mer

Informasjon om idrettens kjøreregler for [dugnad](#) fra Norges Idrettsforbund

Politiattester

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med



utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.
 - [Retningslinjer overgrep og trakassering](#)

Prosedyre for politiattest i klubben:

- Styret har oppnevnt Tommy Berntsen som ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Leder av styret er fast vararepresentant. Styret og Tommy Berntsen informerer den enkelte om at man må ha politiattest.
- Den enkelte som trenger politiattest sender inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og den styreoppnevnte. Ferdigsignert søknad fra idrettslaget ligger på klubbens hjemmeside. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søkeren.
- Alle som skal ha politiattest, må fremvise attesten for politiattestansvarlig eller leder i klubben som vara..
- politiattestansvarlig lagrer opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist, og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Erdal IL gir ikke 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.
- Link hjemmeside: [Politiattest Erdal IL](#)

Les mer

Informasjon om [politiattest for idrettslag](#) fra Norges Idrettsforbund

Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben kan bruke Antidoping Norge i arbeidet mot doping.

Les mer

Informasjon om [rent idrettslag](#) fra Antidoping Norge

Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til. Klubber som klarer å kommunisere godt og er bevisst hvordan de oppfattes, vil ha en stor fordel.

All formell informasjon finnes på klubbens hjemmeside www.erdal-il.no

Trenere i Erdal oppretter egen facebook gruppe for årskull. I disse gruppene kan leder/sportslig leder være medlemmer for å lette informasjon innad i klubben og besvare spørsmål rundt Idrettslaget. Her kan trenere/lagledere og foreldre kommunisere med hverandre.

Navn på sider/grupper:

- Erdal IL – Gutter/Jenter <Årskull>

Hva kommuniseres: Hvem kommer på trening, dugnadslister, intern kommunikasjon, kjøreplan og annen relevant kommunikasjon for årskullet.

I tillegg til klubbens hjemmeside er det opprettet følgende facebook gruppe hvor relevant informasjon fra idrettslaget legges ut:

- [Erdal Idrettslag](#)
- [Erdal IL – Klubbinfo](#)
- [Erdal IL - Dommere](#)

Klubbens logo er offisiell og skal kun benyttes når det er gitt tillatelse til dette fra styret. Skal årskull ha dugnad i egen regi må det sendes søknad til styret for å benytte logo på informasjonsskriv rundt dugnad. Skal det avholdes basarer, flaskeinnsamlinger, salg av produkter skal nødvendig tillatelse fra styret være synlig og framvisbart til givere.

Les mer

[Kommunikasjonsstrategi i Erdal idrettslag](#)

Arbeidsgiveransvar

Klubben drives av frivillighet og har ingen ansatte

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

Les mer

Mal for [midlertidig ansettelsesavtale](#) fra NIF

Veiledning om [klubben som arbeidsgiver](#) fra NIF

Brosjyre fra Skatteetaten: [Arbeidstaker eller næringsdrivende](#)

Sikkerhetsarbeid (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Klubben skal være bevisst på innkjøp av materiell og ha sikkerhet i fokus til en hver tid.

Dersom klubben har ansatte, foreligger det et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i «Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Den daglige lederen har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

Økonomi

Det er styret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at styret har ansvar for at

- klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte
- klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen kan delegere arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til økonomiansvarlig i klubben.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

Klubben bør utarbeide en egen økonomihåndbok og tilpasse den til lagets størrelse.

Les mer

Informasjon og nyttige tips om [klubbøkonomi](#)

Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Erdal Idrettslag har ingen utøvere over 13 år i klubben og dekkes gjennom nevnte forsikringsordning

Klubben må i tillegg tegne en underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto. Dette gjelder til enhver tid for:

- Leder
- Økonomiansvarlig (regnskapsfører)

Klubben har tegnet underslagsforsikring med selskapet Codan Forsikring

[Forsikringsavtale](#)

[Forsikringsvilkår](#)

Dekker opp til kr 1 million pr. skadetilfelle

Egenandel kr 25.000,- pr. skadetilfelle

Underslagsforsikring

I NIFs lov § 2-11 punkt 7 er det hjemlet at alle organisasjonsledd NIF skal sørge for at organisasjonsleddet skal:

- Ha to stykker som disponerer bankkonti i fellesskap (dvs. ingen skal kunne overføre/ta ut penger fra en bankkonto alene)
- Ha underslagsforsikring minimum for de som disponerer bankkonti.

Det er det enkeltes organisasjonsledds ansvar å tegne underslagsforsikring.

Klubbene må selv tegne en egen forsikring. Det gjøres oppmerksom på at hvis klubben har klubbforsikring i IF så er underslagsforsikring inkludert i denne forsikringen.

Fellesforsikring:

NIF har tegnet en felles underslagsforsikring/kriminalitetsforsikring som dekker samtlige organisasjonsledd tilknyttet NIF, med unntak av klubbene. NIFs felles underslagsforsikring gjelder følgende:

Dekker alle organisasjonsledd tilknyttet NIF med unntak av klubbene. Dvs. at følgende organisasjonsledd er dekket innenfor denne ordningen: Norges idrettsforbund, idrettskretser, særforbund, særkretser/regioner og idrettsråd.

Dekker alle ansatte og valgte tillitsvalgte

Dekker opp til kr 1 million pr. skadetilfelle

Egenandel kr 25.000,- pr. skadetilfelle

Hvis organisasjonsleddet ønsker en dekning utover NIFs fellesforsikring står det enkelte organisasjonsledd fritt til å tegne en egen forsikring som har dekning utover fellesforsikringen.

Les mer

Informasjon om [Idrettsforsikring for barn](#)

Anlegg og utstyr

Anlegget eies og driftes av Askøy kommune ved Askøyhallene KF

Erdal fotballbane

Erdal idrettsplass kunstgress

Adresse: 5306 ERDAL

Del:    



[Få veibeskrivelse og vis i stort kart](#)

Baneinfo

Underlag: Kunstgress m/gummispon

Banetype: 11er

Belysning: 150 lux

Lengde: 100

Bredde: 60

Driftsform: Kommunal

Tilhører krets: [Hordaland Fotballkrets](#)

Baneoversikt

[Erdal fotballbane](#)

[Erdal idrettsplass kunstgress](#)

[Erdal idrettsplass kunstgress 9er](#)

B

[Erdal idrettsplass kunstgress](#)

[7er C](#)

[Erdal idrettsplass kunstgress](#)

[7er D](#)

[Erdal idrettsplass kunstgress 9er](#)

A

[Erdal idrettsplass kunstgress](#)

[7er A](#)

[Erdal idrettsplass kunstgress](#)

[7er B](#)

Klubber som benytter bane

[Erdal IL](#)

[Libido Fotballklubb](#)

- Alt utstyr tilknyttet materiellboden samt styrerommet 3.etg og kiosk Erdal grendahus tilhører klubben.
- Hjertestarter, prosjektor, lydanlegg og sanitetsutstyr - Styrerommet 3.etg Erdal grendahus.
- Erdal grendahus kan leies av medlemmer etter avtale. Kommunen skal etter avtale ha 50% av inntekter fra utleie.
- Link: [Avtale mellom kommune og Erdal IL](#) Link hjemmeside: [Grendahuset](#)

Les mer

[Erdal idrettsplass kunstgress](#)

Personlig utstyr:

Fotballsko, leggskin, treningstøy, drikkeflasker alt som ikke er dekket av klubben.

Klubbens utstyr: **TA GODT VARE PÅ UTSTYRET!**

- Melde fra til leder materialforvalter om mangel på utstyr, ønske om nytt utstyr eller supplering av utstyr.
- Sørge for at garderober, etc. blir forlatt i den stand man selv ønsker å finne det i.
- Påse at alle spillere er iført passende treningstøy på trening og kamper.
- Sørge for at det er et godt idrettsmiljø både på trening og i kampsituasjoner. Disiplinære problemer skal rapporteres til sportslig leder og passende reaksjon skal avtales.
- Fremme forslag om sesongopplegg og ønsker om turneringer etc. til sportslig leder.
- Være lagleder behjelpelig med utførelsen av hans oppgaver.

Et godt samarbeid mellom trener, lagleder og sportslig leder er en forutsetning for å lykkes. Det er ingenting til hinder for at trener og lagleder for et lag seg imellom kan avtale en annen fordeling av oppgavene enn det som er antydning.

Utstyr.

Trener/Lagleder er ansvarlig for lagets utstyr.

Ved sesongstart skal lagleder i samarbeid med trener og leder materiellgruppen sørge for at lagets utstyr er i orden. Utstyret skal oppbevares forsvarlig. Hvert lag har til disposisjon et eget avlukke i utstyrshuset. Lagene skal ha følgende utstyr:

- * Lagsbag.
- * Baller.
- * Ballpumpe.
- * 1 førstehjelpskuffert, komplett.
- * 1 sett overtrekksvester.
- * Keeperdrakt og hansker.
- * Spillerdrakter.

Vask av drakter.

Trener/Lagleder er ansvarlig for at draktvask blir foretatt samle etter endt sesong. Vask **SKAL** foretas etter følgende anvisning:

- * Draktsettet vaskes på vrangen med temperatur på 40°, uten sentrifuge og uten annet tøy i maskinen.
- * Det skal ikke brukes tørketrommel.

Regler for tildeling av æresbevisninger

1. Æresmedlemskap

Tildeling av lagets høyeste utmerkelse, **GULLMERKE**, med krans og gratis medlemskap i laget så lenge det enkelte æresmedlem ønsker.

Kriterier for denne utmerkelsen;

Minimum 20 års aktiv tjeneste i laget og markert med positiv holdning innenfor minst en av følgende kategorier:

- a) Mange års arbeid i lagets ledelse.
- b) Mange års trenerledelse blant barn og ungdom.
- c) Sportslige prestasjoner og lagarbeid

En kandidat kan foreslås av grupper eller enkeltpersoner og forslaget må være begrunnet. Forslaget sendes styret som legger dette frem for årsmøte som har den endelige avgjørelse.

2. Sølvmerke

Minimum 10 års aktiv tjeneste i laget og markert seg med positiv holdning. Forøvrig samme kriterier som for æresmedlemskap.

3. Spillermerker (pr 2018 er Erdal IL blitt en ren barneklubb)

Spillermerker består av lagets merke i bronse, sølv eller gull.

Spillermerker for fotball:

Spillermerket tildeles spillere som har spilt på førstelaget senior.

Bronse: 50 kamper

Sølv: 150 kamper

Gull: 200 kamper

Serie og cupkamper teller.

Alle benyttede spillere i hver kamp teller.

Fotballgruppen fører statistikk over antall kamper, og innstiller aktuelle spiller for styret.

4. Påskjønnelser

Klubben bør så langt det lar seg gjøre påskjønne aktive medlemmer ved jubileum etc.

Blomsterhilsen eller gave på :	50 års dager
	60 års dager
	70 års dager
	80 års dager
Bryllup :	Gave med inskripsjon
Begravelse:	Krans
Lagsvimpel:	Laget bør ha en lagsvimpel som kan brukes ved jubileumskamper o.l.

Æresmedlemmer i klubben

- John Davidsen
- Arild Ingvaldsen
- Arne Ingvaldsen
- Leif M Larsen
- Andreas Lyngbø
- Per Raunehaug
- Odd I Skogen
- Ida Solheim
- Ørjan Soltvedt
- Geir Stølen
- Rune Søreide
- Malvin Teigland
- Gerhard Ulvenes

Link: [Æresmedlemmer](#)

Retningslinjer og instruksjer i klubben

Det er vedtatt flere felles retningslinjer i idretten som gjelder for alle klubber. Ut fra disse felles retningslinjene kan klubben lage egne retningslinjer som utdyper hva klubben gjør for å ivareta de felles retningslinjene. I klubbhåndboka gis en oversikt over de viktigste retningslinjene som klubben skal forholde seg til og følge.

- Link Hjemmeside: [Planverk](#)

ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER FOR ERDAL IDRETTSLAG

Sesongforberedelser.

Styrets forberedelser for neste sesong må senest starte i september måned.

Innen utgangen av november måned skal lagledere og trenere starte forberedelsene til neste sesong. Lagleder skal innen 10 januar informere sportslig leder hvor mange lag som ønskes påmeldt i de aktuelle klasser.

Klubbrom - spillermøter, klubbkvelder og sesongavslutning.

Klubbrommet kan benyttes gratis på ukedager etter avtale.

Alle lag bør avslutte sesongen med et sosialt samvær

Inntektsbringende tiltak.

Alle lag skal delta aktivt i inntektsgivende tiltak. Av aktivitetsplanen vil det fremgå hvilke aktiviteter lagene skal være behjelpelige med. Dette gjelder også periodene før og etter seriespill.

- Link hjemmeside: [Aktivitetsplan](#)

Gjelder spesielt Erdal Cup og drift av kiosk under sesong

Innmeldinger og utmeldinger.

Spiller tar kontakt med foreldrekontakt/trener som sørger for at spiller blir meldt inn/ut av Idretten online som er klubbens administrative verktøy. Kan også sendes samlet totaloversikt på excelskjema utgitt av klubben.

- Link hjemmeside: [Inn/Utmelding](#)

Dommerregning.

Lagleder skal etter kampslutt oppsøke dommerne, og foreta oppgjør mot regning, etter gjeldende satser. Når kiosk er åpen foretas oppgjør derfra. Satser er opplyst i eget dommerskjema. Dersom kiosk ikke er åpen betaler lagleder dommer. Husk kvittering!! Pengene fås refundert hos Leder/kasserer.

Flytting av kamp.

Alle kamper skal normalt avvikles i samsvar med oppsatt terminliste, jfr. pkt. 5.12.

Flytting av terminfestede kamper skal godkjennes av kretsen. Søknad skrives på kretsens hjemmeside, og skal være kretsen i hende 7 dager før terminfestet dato.

NB: For hjemmekamper - undersøke ledig bane. Dommer og kioskansvarlig må også varsles om flytting av hjemmekamp.

- Link hjemmeside: [Tilbakemeldinger til klubb](#)

Årsrapport for årskull

Lagleder skriver årsrapport for sitt lag. Denne skal inneholde:

- * Lag.
- * Navn på lagleder og trener(e)
- * Positive og eventuelle negative hendelser fra sesongen.
- * Rapport om deltagelse i CUPer og turneringer.
- * Avholdte aktiviteter/Sosiale tiltak
- * Rapporten leveres til styret senest 3 uker før ordinært årsmøte

Mal for årsrapport

- Link hjemmeside: [Mal årsrapport](#)
- [Last ned](#)

Etikk/Holdninger

Ledere skal

- * Vise rettferdighet.
- * Være et forbilde.
- * Være presis i forhold til avtaler.
- * Vise lojalitet mot klubbens mål.
- * Ha respekt ovenfor dommere.
- * Foreldre skal vise respekt ovenfor lagledere, spillere, motstanderne samt dommerne.
- * Ha ansvar for klubbens verdier.

Ledere skal ikke

- * Benytte seg av rusmidler når en representerer klubben.
- * La egne mål gå foran spillernes, spillerne er hovedobjektet

Instruks for kioskgruppen.

Kioskgruppen skal ta seg av innkjøp og salg ved kamper og andre arrangementer. Kioskgruppen har økonomiansvarlig som kontaktperson i styret.

Leder for kioskgruppen skal:

- * Organisere innkjøp og salg fra kiosk.
- * Betale dommere ved hjemmekamper, lage system for å ivareta dette.
- * Hjelp til ved innkjøp til større arrangementer.
- * Organisere varemottak til kiosk og større arrangementer.

- * Organisere salg fra kiosken. Fordele oppgaver til
- * Betale ut penger til dommere etter hjemmekamper.
- * Føre regnskap i samarbeid med kasserer.
- * Være ansvarlig for at det ryddes og vaskes i kiosken.

Instruks for sponsorgruppen.

Bidra til klubbens økonomi ved å arbeide for inngåelse av sponsoravtaler. Sponsorgruppen har leder som kontaktperson i styret.

Leder for sponsorgruppen skal:

- * Lede arbeide for å finne potensielle sponsorer.
- * Følge NFF's reklameregler.
- * Følge opp inngåtte avtaler.
- * Legge frem inngåtte avtaler for styret til godkjenning.

Maler og eksempler Erdal Idrettslag

Årshjul med faste oppgaver i klubben
Sjekkliste årsmøter
Innkalling til årsmøte
Saksliste og saksdokumenter til årsmøte
Årsberetning til årsmøte
Protokoll fra årsmøte
Innkalling til styremøte
Protokoll fra styremøte
Økonomihåndbok
Kommunikasjonsstrategi for idrettslag

Alle maler ligger tilgjengelig i Dropbox Erdal IL
<https://www.dropbox.com>

Eksempler på retningslinjer i klubb

Retningslinjer valgkomité
Retningslinjer for utdanningsansvarlig
Retningslinjer revisorer og kontrollkomité
Retningslinjer foreldre/foresatte
Retningslinjer utøvere
Retningslinjer trenere
Retningslinjer alkohol
Retningslinjer mobbing



Retningslinjer for reiseleder ved representasjon

Retningslinjer skikk og bruk e-post

Retningslinjer i klubben er gjort tilgjengelig på klubbens hjemmeside.

<http://www.erdal-il.no/p/37588/planverk>

Revidert 22.09.2018

Bjørn Ove Astrup, Sissel B Astrup, Torstein Aabrekk-Sørensen, Hilde Aabrekk-Sørensen, Pål F Hansen,
Vidar B Gjertsen.

Godkjent styremøte 16.01.2018

Leder Erdal IL - Bjørn Ove Astrup

