

KLUBBHÅNDBOK



Grunnleggende informasjon om klubben

Klubbnavn	Nanset Idrettsforening – Fotballgruppe
Stiftet:	15. juli 1919
Postadresse:	Fagerli, 3269 Larvik
E-postadresse:	Leder.Fotball@nansetif.no
Internettadresse:	www.nansetif.no/fotball
Organisasjonsnummer:	971493011
Bankforbindelse:	Sparebank 1
Bankkonto:	2440.0297358
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite
Tilknyttet:	Norges Fotballforbund

Formålet med klubbhåndboka

En klubbhåndbok skal være et hjelpemiddel for alle i klubben – og spesielt for de tillitsvalgte. Den skal være en retningsgiver for all virksomhet, slik at det ikke skal være tvil om hvilke føringer klubben gir på de ulike områder. Hensikten med klubbhåndboka er å gi overordnede rammebetingelser og retningslinjer for klubbens drift og aktivitet. Gjennom klubbhåndboka vil det være enklere å lede i klubbhverdagen, og den vil være et oppslagsverk ved behov. Klubbhåndboka vil gjøre det enklere å vite hva man skal forholde seg til, slik at man kan unngå diskusjoner om hvordan ting skal gjøres. Det vil også være enklere å rekruttere frivillige som skal ta over oppgaver for andre, når man vet hva man skal gjøre. Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres. I klubbhåndboka skal man blant annet finne oversikt over organisering og funksjonsbeskrivelser. Klubbhåndboka er således en viktig del av klubbens kultur og miljø.

Klubbhåndboka er vedtatt av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Klubbhåndboka kan oppdateres fortløpende. Klubbhåndboka skal være tilgjengelig på Nanset If fotball sin hjemmeside.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvem vi er og hvilken målgruppe vi er til for.

Klubbens visjon

Nanset IF skal være en klubb hvor alle som ønsker å spille fotball skal få anledning til det. Vi skal legge til rette slik at hver enkelt spiller skal utvikle seg etter sine forutsetninger og ønsker. Nanset skal være en klubb der inkludering og fellesskap skal skape gode rammer. Spillerne skal ha mulighet til å utvikle seg etter sine forutsetninger og ønsker. Vi skal være behjelpelige med å legge et utviklingsløp som er tilpasset den enkelte spillers forutsetninger og mål.

Vi har derfor valgt “Spilleren i sentrum” som vår visjon.

Klubbens mål

Sosiale mål

Nanset skal fokusere på å etablere et godt miljø, der alle skal føle seg velkomne og ivaretatt. Spillere skal føle trygghet, tillit og tilhørighet til klubben. Vi skal være synlige i nærmiljøet og være en attraktiv klubb som rekrutterer medlemmer til Nanset IF. Gjennom samarbeid med andre nærmiljøorganisasjoner skal vi sammen skape et godt oppvekstmiljø. Som klubb skal vi ikke bare utvikle gode spillere men også gode mennesker.

Sportslige mål

Spillere på alle nivåer i barnefotballen skal oppmuntres til allsidighet i aktiviteten. Forskning viser at å delta i flere aktiviteter, spesielt i ung alder, øker sjansen for å lykkes på fotballbanen, men også utenfor. Det er viktig å ta hensyn til ferdighetsnivå og innrette treningene slik at «det å lykkes» oppleves så ofte som mulig.

Hovedmålet for klubben er å gi så mange barn som mulig et godt fotballtilbud og gode fotballopplevelser. Dette oppnår vi ved å gi spillerne trygge sosiale rammer, gode mestringsopplevelser, et differensiert treningstilbud og et jevnbyrdig kamptilbud. Målet er å skape best mulig balanse mellom mestring og utfordringer for å tilrettelegge for utvikling for alle.

Lov for Nanset Idrettsforening gjelder også for Fotballgruppa.

Klubbens verdigrunnlag

«Lov for Nanset IF» gjenspeiler verdigrunnlaget i fotballgruppa.

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

Som Fair Play Klubb skal vi skape gode rammer for alle involverte. Vi skal jobbe for et miljø som er preget av trygghet og trivsel.

Fair play ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å ha en positiv innstilling til alle (spillere, motstandere, dommere)
- Å være ærlige og rettferdige
- Å respektere hverandre
- Å ta avstand fra all voldsbruk og rasisme
- Å representere klubb på en positiv måte både på og utenfor banen
- Å ta ansvar for fellesskapet
- Å vise en sunn holdning, tillit, kvalitet og ærlighet både på og utenfor banen
- Å være et godt forbilde for andre

Verdisett og Fair Play

Nanset fotball er en Fair play-klubb. Fair play handler om hvordan vi oppfører oss mot hverandre, både på og utenfor banen. Nanset fotball som klubb er opptatt av at alle spillere, trenere, dommere, ledere og foreldre engasjerer seg og bidrar til at vi har et miljø som er preget av trygghet og trivsel. Det forventes derfor at alle med tilhørighet til klubben opptre i tråd med disse reglene.

Klubbens lover

<http://nansetif.no/hovedforeningen/nansets-lover>

Klubbens organisering

Styrets viktigste funksjon er å legge til rette for best mulige rammer rundt aktiviteten på alle plan. Arbeidsfordelingen i klubben og styret bestemmes av lokale forhold og rammebetingelser. Man må forsøke å trekke det beste ut av hver enkelt i et samlet teamarbeid. Dette betinger at styret går til en ny arbeidsperiode med åpenhet om sterke og mindre sterke sider – slik at oppgavene kan fordeles på en optimal måte

Styrets viktigste oppgaver :

- Lede klubbens mål- og strategiarbeid
- Lede driften iht. mål, strategi og fastsatte rammer (budsjett)
- Sikre god økonomisk kontroll
- Sørge for optimal organisering
- Følge pålagte lover og regler og representere klubben utad
- Legge til rette for god rekruttering av spillere og beholde dem over tid
- Sikre god rekruttering til verv og funksjoner

Alle roller i styret har egne arbeidsbeskrivelser. Dette gjelder også for andre funksjoner/ roller tilknyttet Nanset fotball.

Styret i Nanset IF Fotball velges av medlemmene på Årsmøtet. Styret godkjennes formelt av Nanset IF's årsmøte.

Årsmøte

Årsmøtet er fotballgruppas øverste myndighet og avholdes hvert år i februar måned. Årsmøtet legger grunnlaget for styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Innkalling til årsmøtet skjer siste del av desember. Alle medlemmer over 15 år har stemmerett under årsmøtet. Protokoll føres og legges tilgjengelig på hjemmesiden til Nanset

Styret og medlemmer med andre funksjoner i fotballgruppa

Styret i Nanset IF Fotball velges av medlemmene på Årsmøtet. Styret godkjennes formelt av Nanset IF's årsmøte.

Styret:	Navn	kontaktinformasjon
Leder	Anette Evensen Lund	Leder.Fotball@nansetif.no
Nestleder/ sportslig leder	Jonas Borvik Knutsen	
styremedlem	Heidi Andreassen	Styrer74@icloud.com
styremedlem	Hans Ragnar Lie	
varamedlem	Joakim Magnussen	
Andre funksjoner:		
Kvalitetsklubbansvarlig	Heidi Andreassen	Styrer74@icloud.com
Trenerveileder	Anja Hvaara	ahvaara@online.no
Fair- Play ansvarlig	Birte Støvland	Birte.stovland@larvik.kommune.no
Dommerkoordinator	Roy Gokstad	royeig@online.no
Baneansvarlig	Roy Gokstad	royeig@online.no
Politiattestansvarlig	Heidi Jahnsen	heidi.jansen@bkgrafisk.no
Fiksansvarlig	Stig Lomme	Fiks.fotball@nansetif.no
Utstyrsansvarlig		
Valgkomitè	Monica Wendel. Rolf Eigil Arnesen	Monica.wendel@sandefjord.kommune.no
Rekrutteringsansvarlig	Anja Hvaara	ahvaara@online.no
Overgang og utlånsansvarlig	Stig Lomme	Fiks.fotball@nansetif.no
HMS ansvarlig	Stig Lomme	
Materialforvalter	Roy Gokstad	
Dugnadsansvarlig	Anette Evensen Lund Heidi Andreassen	
Arrangementansvarlig	Hans Ragnar Lie	
Medlemsansvarlig	Anette Andersen	medlem@nansetif.no

Rollerbeskrivelser for styret og ansvarsområder I Nanset fotball

Leder

- Kontakten til hovedstyret.
- Innkalle og fastsette agenda for styremøter
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF.
- Økonomiansvarlig
- Pressekontakt
- Medlem i sportslig utvalg.
- Bistå trenere og lagleder i saker som omhandler overgrep og seksuell trakassering
- Treneransvarlig – Påse at samtlige lag har egne trenere, Lagledere, Fiksansvarlig og foreldrekontakt.
Dersom klubben har en sportslig leder faller denne inn under deres ansvarsområde.
- Ansette og utarbeide kontrakter til samtlige trenere og koordinatore og sørge for at disse etterleves.
Dersom klubben har en sportslig leder faller denne inn under deres ansvarsområde.

Leder vil kunne delegere nødvendige oppgaver til andre personer i Nanset fotball.

Nestleder

- Følge opp klubbhåndbok, rekruteringsplan, kompetanseplan
- Stedfortreder for leder
- Fast representant i styret

Sportslig leder

Sportslig leder har øverste ansvar for alt sportslig innhold i Nanset og vil være stedfortreder for leder.

Sportslig leder skal til enhver tid sørge for at den sportslige drift av Nanset Fotball er i henhold til gjeldende styringsdokumenter, og i henhold til mål og intensjoner gitt av Hovedstyret.

Sportslig leder kan foreslå delegering av oppgaver innenfor sitt ansvarsområde hvis det anses nødvendig. Ansvaret forblir hos Sportslig leder.

- Ansette og utarbeide kontrakter til samtlige trenere og koordinatore og sørge for at disse etterleves.
- Utvikling og implementering av sportsplan og andre retningslinjer for sportslig aktiviteter.
- Legge til rette for differensiering og hospitering
- Sette sammen et sportslig utvalg.
- Utvikling av generell sportslig kompetanse i Nanset
- Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet og at disse blir fulgt.
- Ansettelse av trenere og personer i andre sentrale (og sportslige) verv.

Trenerveileder

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for aktiviteten i klubben
- Planlegge og gjennomføre trenerforum for trenere i klubb- 3 samlinger i året
- Kartlegge behov for utdanningsbehov for trenere
- Holde grasrottrenerkurs-deltakere 1,2- i egen klubb
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål
Være tilgjengelig for råd, veiledning og kompetanseheving
- Evaluere sesongen
- Planlegge for ny sesong

Kvalitetsklubbansvarlig

- Følger opp de til enhver tid gjeldende krav fra NFF som kreves for å være en kvalitetsklubb.
- 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.

Fair- Play ansvarlig

- Gjøre forventninger til kampgjennomføring kjent for trenere, spillere og foreldre
 - [Fair play-møtet](#)
 - [Fair play-hilsen](#)
 - [Kampvert](#)
- Fair play som tema på allerede etablerte trener-, spiller-, og foreldremøter
- Medansvar for utarbeidelse av rutiner for håndtering av uønskede hendelser med utgangspunkt i NFFs rutiner
- Sammen med klubbens ledelse gjøre alle medlemmer kjent med [fotballens varslingskanal](#)
- Sammen med klubbens ledelse synliggjøre Fair play og klubbens verdier på klubbens anlegg og klubbhus
- Gjennomføre Fair play kurs i egen klubb
- Gjennomføre Fair play skolen for lag i egen klubb

Dommerkoordinator:

- Ansvar et vil ivareta av Nestleder, men vil kunne delegeres til egnet person i klubben.
- 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 styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag. Spiller ved fylte 13 år, må ha gjennomført dommerkurs før de starter dømming. Kurset avholdes lokalt og kjøres årlig før seriestart for barnefotballen.
- Stå for gjennomføringen av klubbdommerkurs for nye dommere i 3'er, 5'er og 7'er fotball før sesongstart (april).
- Påse at kampoppsettet blir riktig fordelt slik at dommere med mest kompetanse og trygghet dømmer 7'er kamper, mens nybegynnere dømmer 5'er.
- Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen. Følge opp og veilede eksisterende dommere i klubben.
- Oppdatere liste over klubbens autoriserte dommere, rekrutteringsdommere og klubbdommere.
- Videresende regelnytt og retningslinjer til styre, dommere alle lags lagledere før sesongstart (kommer i februar).
- Ansvarlig for oppfølging av klubbdommerne i deres kamper. Kan benytte seg av klubbens øvrige autoriserte dommere ved behov.
- Administrere forfall fra dommere i 5'er og 7'er fotball. Dommerne har selv ansvaret for å bytte kamper de selv ikke kan dømme. Dommerkontakt kan kontaktes ved sykdom.
- Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- Heve dommerens status i klubben.
- Dommerforum

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.
- Sørge for at alle spillere er registrert i FIKS
- Registrere alle nyinnmeldte spillere
- Registrere alle tillitsvalgte med dedikerte nødvendige roller/oppgaver årlig etter årsmøtet og valg av nytt styre eller endring av ansvarsområder.
- Oppdatere baneinformasjonen i samarbeid med kretsen
- Være kommunikasjonsledd med fotballkretsens FIKS-ansvarlige
- Sørge for å holde seg oppdatert i FIKS om endringer som skjer
- Kvalitetssikre at nødvendige oppgaver som å sette banesperrer, melde på lag, melde inn anti-lag osv er gjort, og gjort riktig.
- Være kontaktpunkt og veileder for å påse at andre brukere er oppdatert og opplærte
- Skal være oppdatert gjennom deltakelse på kurs og kompetansegivende samlinger i regi av NFF slik at klubben møter de formelle krav som ligger i FIKS.
- Brukeropplæring - påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med fotballkretsen
- Påse at nøkkelinformasjon om klubben, som anlegg, kontaktinfo etc er oppdatert med korrekt informasjon.

Andre oppgaver relatert til FIKS som ivaretas av andre roller:

- Medlemsregisteransvarlig (KlubbAdmin)
- Holde oversikt over og oppdatere FIKS slik at det til enhver tid er oppdatert og samstemt med klubbens medlemsregister.
- Sikrer at tilstrekkelig informasjon om aktive spillere, trenere og lag i ungdoms- og voksenfotballen ligger inne i FIKS, slik at de omfattes av NFFs forsikringsordninger
- Overganger
- Behandle overganger relatert til nye spillere som kommer til klubben og spillere som søker overgang fra klubben og/eller slutter i klubben.
- Støtte til sportslig leder
- Melde på lag til ny sesong innen tidsfrist satt av kretsen.
- Holde oversikt over klubbens trenere og påse at disse er registrert i FIKS

Rekrutteringsansvarlig

Pr nå har Nanset fotball ingen person som innehar rollen. Oppgaver ivaretas av andre verv i klubben.

- Sørger for oppstart av nye kull. Finner sted i april/mai. Oppgaver som medfølger:
 - Reklamere for oppstart på facebook, vellag og andre arenaer.
 - Finne banetid
 - Sørge for trenere som holder øktene- 3 første. Foresatte tar over
 - Foreldremøte: finner sted under samling 2. Klubben orienterer om drift, oppgaver og trenerutdanning.
- Forventninger
 - Få på plass treningstid i ukedag etter sommerferien. Kontakt med baneansvarlig.
 - Jobbe tett med trenerveileder for kompetanse og trygghet mot nye trenere. Trenerveileder følger opp trenere gjennom sesongen.
- Forme og legge ut info om trening til andre kull. Her spesielt kull med få spillere. Trenere/trenerveileder spiller inn dette.
- Delta på møter og andre arrangementer som har betydning for rollen i klubb.

Spillerutvikler

Pr nå har Nanset fotball ingen person som innehar rollen. Oppgaven ivaretas av andre verv i klubben.

- Bistå spillere med råd og veiledning ift egentrening, individuelle utviklingsmål, planlegging.
- Innstille spillere til sone- og bylag, i samarbeid med treneransvarlig/trenerkoordinator og lagenes trenere.
- Bistå ved valg om hospitering.
- Bistå og hjelpe til på trening ved behov.
- Utarbeide rød tråd, sammen med treneransvarlig/trenerkoordinator, aktuelle trenere og fotballstyre (sportsplan).

Politiattestansvarlig

- Innhente attest fra alle trenere og lagledere.
- Innhente attest fra alle tillitsvalgte/oppnevnte i klubben, herunder også fotballstyret.
- Innhente attest fra reiseledere og voksne deltakere på turneringer/Cuper med overnatting.
- Innhente attest fra personer som tidligere har hatt verv i klubben og hvor engasjementet gjenopptas eller nytt avtales. Pkt gjøres gjeldende om fraværet fra klubben er lengre enn 3. mnd.
- Innhente attest fra representanter med verv i klubben som skifter verv, eller påtar seg nye oppgaver i klubben.
- Ha oversikt over alle personer som innehar funksjoner som nevnt ovenfor og som er engasjert av Fotballgruppa på fast eller ad hoc basis (typisk turer/turneringer) og som vil være omfattet av ordningen.
- I samråd med fotballstyret i klubben sørge for at alle funksjoner hvor det er krav om politiattest foreviser denne så raskt som mulig etter etablert engasjement eller innen avvikling av cup eller lignende hvor attest er påkrevd.
- Frist for videre engasjement settes til 8 uker etter varsling om ikke attesten fremvises.
- Politiattestansvarlig har taushetsplikt i forhold til de opplysninger vedkommende får kjennskap til.

Materialforvalter

- Sørge for at alle lag har drakter. Samle inn/ dele ut minst 1 gang i året.
- Bestille inn og dele ut strømper og shorts til alle nye 6 åringer.
- Bestille inn/ dele ut treningsdresser og jakker til alle nye trenere.
- Få avregning fra sport 1 to ganger i året (juni/desember).
- Bestille inn utstyr
- Sørge for innkjøp og fordeling av baller, kjepler og 1 hjelps utstyr
- Sørge for at drakter/dresser sendes til trykk og har rett/oppdatert sponsortrykk

Baneansvarlig

- Sette opp banefordeling og treningstider for alle lag på alle baner for vår og høstsesong
- Legge treningstider inn i treningsøkta
- Påse at regler knyttet opp til kvalitet og sikkerhet på bane er ivarettatt

Dugnadsansvarlig

- Ha totaloversikt over klubbens faste dugnader pr år.

Faste dugnader pr: 01.11.2022:

- Høstlotteri (alle medlemmer i klubben)
- Sandarcup (ungdomslagene)
- Pw cup vakter (ungdom og dame/herrelag)
- Farrisrunden (barnelag)
- Informere lagene i god tid om oppsett/ fordeling av oppgaver
- Stå ansvarlig for detaljert dugnadsoppsett etter at tilbakemelding er gitt fra lagene
- Ta imot og fordele tilbud om dugnadsarbeid som klubben får tilbud om fra eksterne leverandører
- Evaluere hver faste dugnad og skrive referat fra evalueringen. Sendes leder i etterkant.
Legges inn i klubbens felles arbeidsplattform

Baner og banedisponering:

Nanset If disponerer baner på Månejordet og på Fagerli. Kampavvikling vil hovedsakelig foregå på Fagerli. Hovedarena vinterstid vil være Fagerli. Treningstider og fordeling av aktivitet vil utarbeides 2 ganger pr. år, vinter og sommer. Trenere melder inn ønske om antall dager/ dager og tidspunkt. Det skal legges til rette for at hele årstrinn kan trene sammen og at hospitering legges til rette for så langt det er mulig.

Endringer skal meldes baneansvarlig. Baneansvarlig legger treningstider inn i treningsøkta.

Overganger

Ved overganger og utlån skal leder i klubben kontaktes. Leder har ansvaret eller kan delegere ansvaret til andre i styret til å opprette forespørsler/ overganger/ utlån og også godkjenne overganger/ utlån fra egen klubb.

Alle overgang er regulert i NFF's reglement.

- Alle fotballspillere kan være registrert som spiller i kun én klubb.
- Elektroniske overganger
- Overganger barnefotball – helt ordinær overgang – FIKS (hvis registrert)
- Alle overganger som inneholder kontrakter (eldre eller nye) eller utlån behandles av NFF sentralt
- Overgang / førstegangsregistrering - utenlandske statsborgere behandles av NFF sentralt
- Kan delta i privatkamper og turneringer etter overgangsfristen (10. sept til 31.des) hvis overgang er fullført.

Hvis en spiller ønsker å trene med et lag eller søke overgang, klubben ønsker nye spillere eller låne spillere er det viktig at prosessene blir fulgt opp på en ryddig måte.

Ingen spillere fra andre klubber kan spille eller delta på trening uten at klarsignal er gitt fra ansvarlig i klubben! Trenere skal ikke ta direkte kontakt med spillere fra andre klubber- dette er klubbstyrt.

Lagenes organisering

Et lag har behov for flere støttespillere i tillegg til det sportslige. Ansvarsbeskrivelse for den enkelte rolle er avhengig av hvor mange roller oppgavene fordeles på. I Nanset har vi et ønske om minimum 4 roller rundt hvert lag. Et viktig poeng er å få med flere ledere og trenere i teamet fra starten av. Det viser seg alltid å være vanskeligere å dra inn flere foreldre i etterkant.

Trener

- Har ansvaret for det sportslige tilbudet
- Treningsopplegg
- Treninger
- Laguttak
- Kampledelse
- Delta på trenerforum
- 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
- Hospitering og kontakt med styret/trenerveileder
- Være kjent med sportsplan

Lagleder / oppmann

- Laglederen er lagets administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk rundt laget fungerer. Oppmann/lagleder - har ansvar for organisering av lagets aktiviteter.
- Oppdatering av spillerlister (spillerens navn, fødselsdato, adresse, foresattes epost/tlf) på «www.klubben.no»
- Orienterer styret fortløpende om spillere som kommer til og spillere som slutter
- Arrangere foreldremøter
- Samarbeide med trenerne om spillermøter

- Være kjent med Sportsplan
- Informasjonsansvarlig for sitt lag, inklusive oppdatering av lagets hjemmeside
- Ansvarlig for påmelding til cuper
- Ansvarlig for påfylling av førstehjelpskoffert
- Ansvarlig for bestilling av utstyr
- Ansvarlig for utfylling av dommerkort, signering og kontroll av kortet etter kamp
- Sørge for at dommeren får betaling
- Ansvarlig for omberamming av kamper
- Logistikkansvarlig ved bortekamper
- Bestille garderober i til hjemmekamper.
- Deltar på trenerforum
- Delta på kretsens ABC- laglederkurs
- Sikre Fair- Play vert på hver hjemmekamp

Økonomiansvarlig

- Har ansvar for lagets økonomi (lagskasse m.m.)
- Føre budsjett og regnskap hvert år. Informere om budsjettet/regnskapet på foreldremøte
- Levere forenklet regnskap til styret
- Sørge for at innbetalinger/utbetalinger til og fra lagskassen blir gjennomført
- Følge opp ubetalte avgifter (medlemsavgift/treningsavgift og egenandeler til lagskassen)
- Ha dialog med økonomiansvarlig i klubben

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-/oppmannsgruppa dersom laget ikke klarer å løse konflikten selv til leder/ styret
- Levere dommerkvittringer til økonomiansvarlig i klubben
- Ansvarlig for å organisere dugnader og fordele oppgaver jevnt mellom foreldre/spillere

Materiell og utstyr

Styret vil 2 ganger pr. år tildele nødvendig utstyr til alle lags spillere og trenere. Dette gjøres normalt på våren og i forkant av vintersesongen. Lag melder selv inn sine behov. Herunder: baller, kjepler, vester og lignende.

Nanset har egne sponsoravtaler slik at lagene ikke kan foreta bestillinger av treningstøy og utstyr uten at dette er avtalt med styret i forkant.

Alle lag plikter å medbringe medisinkoffert til kamp.

Rekrutteringsplan

Vi skal være synlige i nærmiljøet og være en attraktiv klubb som rekrutterer medlemmer til Nanset IF. Gjennom samarbeid med andre nærmiljøorganisasjoner skal vi sammen skape et godt oppvekstmiljø. Som klubb skal vi ikke bare utvikle gode spillere men også gode mennesker.

Nanset If skal tilrettelegge for at alle som ønsker å spille fotball skal ha like muligheter. Vi skal være en klubb der alle føler tilhørighet og vi skal gi et likeverdig tilbud til alle barn uavhengig av funksjonsevne, etnisitet og økonomiske forutsetninger.

Det er viktig at vi sammen finner gode løsninger for alle parter.

For å være en attraktiv klubb må vi ha rutiner for å rekruttere nye medlemmer.

Tiltak:

- Reklamere for oppstart av nye kull på facebook, vellag og andre arenaer
- Sikre god gjennomføring av oppstart gjennom å ha trenere som holder de 3 første treningene. Gjennomføre foreldremøte under samling 2.

- Sikre god kompetanse hos trenere i klubben
God kompetanse hos trener kan være med på å beholde og rekruttere spillere til klubben.

Medlemsregister

Nanset IF benytter i dag Elektronisk medlemsregistrering – KlubbAdmin. KlubbAdmin er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter.

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. På klubbens hjemmeside ligger en oversikt over hva medlemskontingenten og treningsavgiften koster og når på året den sendes ut til medlemmene. Alle medlemmer har en egen personlige idrettsside på Min Idrett. Denne 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, samt endre dine personopplysninger.

Medlemskontingent og treningsavgift

Alder	Hovedforeningen	Treningsavgift	Totalt
6-12 år	680 kr	950 kr	1630 kr
13-17 år	680 kr	1600 kr	2280 kr
Over 17 år	880 kr	1800 kr	2680 kr
Old boys og Damer 7èr	880 kr	1120kr	2000 kr
Støttemedlemskap	270 kr		350 kr

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Klubben kan vedta ulike typer kontingenter, for eksempel for barn, ungdom, voksne. Det er ikke hele familien som har et medlemskap, men hvert enkelt familiemedlem. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-post, da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap. Ved innmelding i løpet av årets siste 6 måneder vil det utstedes en halv årskontingent. **Medlemsansvarlig kan være behjelpelig med veiledning om ulike støtteordninger for medlemmer som av ulike årsaker ikke har mulighet til å betale medlems og/eller treningsavgift.**

Godtgjørelser

Nanset Fotball er en dugnadsbasert fotballklubb. Det er ingen ansatte ved foreningen som hever lønn. Trenere på junior og seniornivå mottar godtgjørelse. og seniornivå. I tillegg til disse vil enkelte roller i klubb ha en mindre godtgjørelse. Der hvor det er avtalt godtgjørelse, så vil arbeidet samt lønnen være regulert i egen avtale.

Forsikringsordninger

Barnefotball 6 t.o.m. 12 år

Ikke krav til registrering i spillerregisteret i FIKS. Krav om dokumentert medlemskap. Sorterer under barneidrettsforsikringen til Norges Idrettsforbund

Skade meldes til - <https://www.idrettshelse.no/>

Krav om dokumentert medlemskap

Ungdomsfotball 13 t.o.m. 19 år

Krav til registrering i spillerregisteret i FIKS. Klubbforsikring Sorterer under Fotballforsikringen. Skade meldes til - <https://www.idrettshelse.no/>

Må være registrert som aktiv i klubbens spillerregister i FIKS.

Seniorfotball 20 år og eldre

Krav til registrering i spillerregisteret i FIKS. Klubben betaler forsikringen Sorterer under Fotballforsikringen.

Skade meldes til - <https://www.idrettshelse.no/>

Må være registrert i klubbens spillerregister. Utfaktureres lagsforsikring fra NFF

Dersom skaden oppstår så vil spilleren selv måtte ta kontakt med forsikringsselskap. Idrettens skadetelefon kan også kontaktes på **tlf 02033**.

Det er også mulig for enkeltspillere å tegne egen individuell forsikring i tillegg.

Infrastruktur- baner og klubbhus

Idrettsanlegget til Nanset på Fagerli består i dag av en 11`er bane med internasjonale mål, en 7`er bane og 2 stk. ballbinger. Anlegget har i dag ingen naturgress bane. Klubben disponerer også 2 11`er baner på Månejordet.

Klubbhuset ligger på Fagerli. Klubbhuset har gode fasiliteter som egner seg for kurs, arrangementer og selskaper. Klubbhuset kan lånes ut til arrangementer arrangert av Nansets grupper, til medlemmer og andre. Utleieansvarlig og utleiepriser ligger på Nansetif.no.

Klubbhuset huser også grenene Nanset Sykkel, Nanset Ski, Nanset Diskgolf og Nanset triathlon. Anlegget har kiosk som er mulig å åpne i forbindelse med kampavvikling. Hele anlegget er åpent hver dag og samtlige oppfordres til å benytte banene til lek og fotballmoro også utenom den organiserte trening.

HMS

Nanset If har det overordnede ansvaret for sikkerheten til sine medlemmer samt alle som er i kontakt med idrettsanlegget. Dette omfatter også arrangement som cuper og lignende.

Nanset If har utarbeidet en HMS plan. Denne ligger på Nansetif.no

Nanset If har egen HMS ansvarlig.

Det vil bli arrangert ulike kurs som er med på å begrense, bevisstgjøre og forebygge hendelser, skader og god utvikling for medlemmene.

Om det avdekkes momenter som kan bidra til økt sikkerhet, eller forslag til skadebegrensede tiltak, så kan disse innrapporteres fotballstyret, eller hovedstyret direkte.

Politiattester

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. Politiattestansvarlig følger opp dette. Før søknad får søker et skjema fra ansvarlig i klubben på at det foreligger et behov for politiattest. Skjema vedlegges søknaden. Selve attesten sendes fra politiet til den enkelte. Attesten må fremvises politiattestansvarlig i klubb. Nanset skal ikke lagre denne i sine interne dokumenter.

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. Nanset kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene: e-post: politiattest@idrettsforbundet.no - telefon: 800 30 630. **Selve søknad kan gjøres på: <https://www.politi.no/tjenester/politiattest/>**

Seksuelle overgrep og trakassering

Nanset ønsker å være en trygg klubb for barn og ungdom. Å være bevisst på sin egen rolle og sitt ansvar overfor barn og ungdom kan skape trygge rammer. NFF har utarbeidet retningslinjer som gjelder for all norsk idrett.

1. Behandle alle med respekt og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
2. Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
3. Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
4. Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøvers kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
5. Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.

6. Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
7. Vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
8. Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
9. Ikke tilby noen form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
10. Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparatet (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere, foreldre mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i organisasjonen/idrettsmiljøet.

Ved mistanke om seksuelle overgrep eller vold i nære relasjoner til barnet skal politi og/ eller barnevern varsles. Styret varsler etter beskjed/ dialog med trener/ lagleder.

Oppstår det uønskede hendelser i forbindelse med trening og kampavvikling skal klubbens styre underrettes og styret melder dette inn til fotballkretsen. NFF sin varslingsplan for uønskede hendelser kan benyttes.

Aktivitetskalender

Årshjulet gir en oversikt over hvilke arrangementer Nanset fotball er ansvarlig for enten i regi av egen klubb eller som samarbeidspartner.

Aktivitetsturnering:

Arrangeres for de aller minste gutte – og jentelag. Denne avvikles normalt i juni måned.

Farrisrunden:

Et terreng/grusritt for aktive og mosjonister. Arrangementet er et dugnadsarbeid med medlemmer av Nanset IF og ikke-medlemmer som funksjonærer.

Sandarcup:

Vestfolds største og Norges nest største fotballturnering! Nanset er her en samarbeidsklubb til Sandar og bidrar med baner og ressurser. Cupen arrangeres gjerne siste helg før skolestart i sommerferien. Ungdomslagene har her dugnad.

Nansetdagen:

Dette er også en markering av UEFA Grassrootday. Alle medlemmene inviteres til smålagsspill, hvor vi deler inn på tvers av alder og kjønn. Fair play og samhold er hovedfokusområder. Denne dagen blir det mye fotball, innslag fra skigruppa, sykkel og annen underholdning. På kvelden inviteres foreldre og andre voksne med tilhørighet til Nanset til en sosial sammenkomst. Arrangeres i løpet av sesongen.

Tine fotballskole

Arrangeres forsommer/ ettersommer. Nanset ansvarlig for gjennomføring.

Dugnader

Nanset er en idrettsforening tuftet på dugnadsaktivitet. Dette er en absolutt nødvendighet for å opprettholde dagens størrelse på kontingent og de tilskudd av utstyr, banekvalitet og aktivitet vi tilbyr våre medlemmer. Klubben organiserer noen faste dugnader hvert år og samtlige lag må påregne å bidra på minimum en av disse. Nanset formidler også en del dugnader som varetellinger, vasking, rydding og lignende ut til lagene hvor inntektene går til den enkelte spiller. Lagenes inntekt etter dugnadsinnsats skal gå til sosiale aktiviteter rundt laget, som cuper, fotballkamper, hyggekvelder og lignende.

Faste dugnader: Høstlotteri (alle lag), Sandarcup (ungdomslagene), Pw cup ved forespørsel (ungdom/ dame/herrelag)

Retningslinjer for økonomistyring

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige. Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått, men ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodisering slik at bokføring skjer på "rett år".

Klubben har engasjert regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Klubben får regnskapsrapporter kvartalsvis eller etter forespørsel fra styreleder. Regnskapsåret følger kalenderåret.

Gode interne rutiner for økonomistyring og etablerte kontrollrutiner er viktige for en sunn økonomi i idrettslaget. Det er styrets plikt å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysningene.

De økonomiske grunnprinsippene:

Nansets overordnede mål er å være selvfinansiert gjennom kontingent samt inntektsbringende aktivitet som dugnad, loddsalg og cupaktivitet.

Bruk av konti:

Iht. NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av to personer i fellesskap, f.eks styreleder og økonomiansvarlig. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

Budsjett:

Budsjettet settes i november på bakgrunn av akkumulerte regnskapstall fra august/september. Det er et overordnet mål at det skal foreligge et økonomisk grunnlag for enhver økt aktivitet og ny investering. Det budsjetteres ned på kontonivå i henhold til regnskap. All budsjettering skjer ut fra forsiktighetsprinsippet. Kun sikre inntekter og kjente utgifter (historisk sett).

Dugnad:

En stor del av lagsinntekten kommer fra dugnadsaktivitet, men også en vesentlig del av klubbens inntekter kommer fra tilsvarende, herunder Cup, sykkelritt og Triatlon. Ingen i klubben vil kunne pålegges dette, men det henstilles til at både medlemmer og foreldre stiller opp til dette. Men, alt arbeid er basert på frivillighetsprinsippet.

Lagskasse:

Alle lag får tildelt en egen konto når denne etableres første gang. Ved etablering av nytt lag, så vil det velges en lagskasserer. Kontoen skal disponeres av Nansets hovedforening, samt to personer tilknyttet laget. Lagets dugnadsinntekt, loddsalg, gaver og sponsormidler skal føres mot denne konto. Likeledes så skal alle kostnader knyttet til Cup, reise og utstyr trekkes fra denne. Slik vil all økonomi bokføres gjennom klubben regnskap. Det skal ikke forekomme at lagene benytter private konti.

Fakturabelasting:

Klubben sine inngående fakturaer skal attesteres av styreleder før levering til økonomiansvarlig for anvisning og betaling. Dvs. at alle regninger skal signeres av to personer før betaling. Ved refusjoner av kontantutlegg skal det også signeres av to personer før betaling.

Kioskdrift:

Kiosken driftes i en 12 mnd. periode av det/de lag(ene) som tildeles denne. Kontantinntekter skal alltid telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto (innleveres til banken). Utlegg refunderes ved fremlegging av kvittering.

Bilgodtgjørelse / Reiseregning

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

Innkrevning

Innkrevning skal alltid gjøres til klubbens bankkonti, fortrinnsvis hovedkontoen. (Unntak dersom økonomiansvarlig har gitt beskjed om annen konto til spesielle formål.)

Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere mv. Unntak vil være lag som krever inn til for eksempel egen cup deltakelse eller lignende.

For utenom ovennevnte gjelder til enhver til NIF'S gjeldende lov om økonomistyring. Det er samtlige parter ansvar å sette seg inn i dette. Ved uklarheter så rådføres Vestfold Fotballkrets.

Informasjon/kommunikasjon

- Styremøte: Avholdes hver mnd. Ledes av Leder.
- Trenerforum: Avholdes 3 ganger i året. Ledes av trenerveileder
- Dommerforum: Avholdes 1-2 ganger i året. Ledes av dommeransvarlig.
- Lagledermøter: Avholdes 1-2 ganger i året. Ledes av leder.
- Foreldremøter: Samtlige lag skal gjennomføre et kort foreldremøte 2 g. pr. år. Ledes at lagets trener/lagleder. Representant fra styret skal stille på forespørsel.
- Klubbens Web-side har mye nyttig informasjon. Her finner du alt fra nyheter til treningstider. www.nansetif.no
- Fotball.no: NFF's side. <http://www.fotball.no/>
- Treningsøkta.no: Treningsverktøy for spiller og trener. Her finner du all aktivitet rundt eget lag. <https://no-fotball.s2s.net/home/>
- KlubbAdmin, SportsAdmin, MinIdrett: Klubbadmin og Sportadmin er beregnet for klubbledelsen. Min idrett er utøverens personlige side over all idrettsaktivitet. Her registrer du selv dine personlige data, betaler kontingent, laster ned CV og mye mer. <https://minidrett.nif.no/>

Kommunikasjonskanaler og Sosiale medier

Sosiale medier vil kunne styrke klubbens omdømme, markedsføre aktiviteten og synliggjøre klubben, men det er også viktig å ha klare retningslinjer: Alle personer med tilknytning til klubben skal utvise særlig stor aktsomhet ved bruk av sosiale medier. Ingen skal, i sosiale medier uttrykke meninger om spillere, dommere eller andre knyttet til sitt engasjement i klubben. Dette gjelder også mot andre klubber. Nanset skal godkjenne alle former for sosiale medier hvor klubbens spillere, aktivitet og navn benyttes.

- Sosiale medier som Facebook etc.

Bruker disse til informasjon og kommunikasjon som et supplement til klubbens hjemmeside. Det er klubbens navn som brukes og Nanset skal være sjef også på Facebook. Aldersgrense for å opprette profil skal overholdes. Både spillerne og deres foreldre bør være medlemmer. All kommunikasjon skal foregå på veggen der alle kan se alt som postes. Trener og støtteapparat skal ikke privatchatte med spillere. Dersom trener får spørsmål eller kommentarer på chat skal man legge ut spørsmål og svar på veggen.

- Bilder

Den gyldne regel: Spør først – publiser etterpå. Nansets retningslinjer er hentet fra Datatilsynets anbefalinger og bestemmelser i Åndsverkloven: - Spør de avbildede om det er greit at bildet av dem brukes. - Bilder og film av barn under 15 år kan ikke publiseres uten foreldrene/foresattes samtykke. - Publisering gjelder alle medier – både papir og på nett.

Portrettbilder er bilder som viser en eller flere bestemte personer og skal ikke publiseres uten samtykke fra de avbildete. Lagbilder er definert som portrettbilder og publisering kan bare skje hvis det er innhentet samtykke fra alle på bildet og fra deres foresatte dersom spillerne er under 15 år.

Situasjonsbilder er bilder der aktiviteten er hovedmotivet og ikke personen. Slike bilder kan offentliggjøres uten samtykke så lenge bildene er harmløse og ikke krenkende. Her må man utvise skjønn, og er det tvil - så innhentes samtykke.

- Video

Foreldre som filmer eller tar bilder kan gjøre det helt fritt fordi det regnes som til privat bruk jfr. personopplysningsloven. Hvis trener vil filme en kamp har personopplysningsloven en rekke krav som må oppfylles. Innhente tillatelse fra både eget og motstanderens lag. Forklare formålet.

Rekrutteringsplan

Nanset fotball har som mål å være den foretrukne fotballklubb i sitt distrikt. Vi ønsker å være en klubb å vokse i hvor spilleren er i sentrum. Rekrutteringsprosessen er kontinuerlig pågående i alle klubbens ledd.

I barne- og ungdomsfotballen rekrutterer vi først og fremst spillere som naturlig tilhører vårt nærmiljø. Dersom spillere utenfra vil spille i vår klubb skal dette foregå etter retningslinjer gitt av NFF. Klubben arrangerer oppstart for nye kull fra 6 år. Invitasjon postes på sosiale medier.

Utdanning/Kompetanse

Nansets tilfredsstillende i dag kravet om skolerte trenere i alle alderstrinn. Alle årskull i barnefotballen, 6 – 12 år, skal ha en trener med minimum UEFA C-lisens kurs. I ungdomsfotballen skal alle lag ha en trener med dette kurset. Det er dermed ikke tilstrekkelig å ha det i samme årskull, men nødvendig med kompetansen i eget lag. Trenere, lagledere, styremedlemmer og øvrige gis for øvrig muligheten til deltakelse på de ulike kurs og skoleringstilbud i regi av egen klubb, krets og forbund. Alle kurskostnader dekkes normalt av Nanset. Trenerveileder i klubb holder grasrottrenerkurs 1 og 3 for klubbens trenere/Lagledere hvert år.