

KLUBBHÅNDBOK



Grunnleggende informasjon om klubben

Klubbnavn	Nanset Idrettsforening – Fotballgruppe
Stiftet:	15. juli 1919
Postadresse:	Fagerli, 3269 Larvik
E-postadresse:	Leder.Fotball@nansetif.nomailto:even.svindal@posten.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

Klubbhåndboka skal fungere som en samlet retningslinje for drift, kultur og organisering i Nanset fotball. Klubbhåndboka er vedtatt av styret og revideres årlig. Klubbhåndboka skal sikre kontinuitet, tydeliggjøre klubbens verdier og forenkle hverdagen for alle tilknyttede parter i klubben.

Klubbens visjon, verdier og målsetninger

Visjon

“Spilleren i sentrum”

Alle som vil spille fotball, skal få et tilbud. Klubben skal tilrettelegge for utvikling etter forutsetninger, ønsker og mål.

Verdier

Trygghet- et godt og inkluderende miljø, **Trivsel**- fotball skal være gøy, **Respekt**- for medspillere, motspillere, trenere og dommere, **Utvikling**- både sportslig og menneskelig.

Nanset er en «Fair Play» klubb. All idrettslig aktivitet skal bygge på verdiene over både på og utenfor banen.

Målsetninger

Klubben skal gi så mange barn og ungdommer som mulig et godt fotballtilbud og gode fotballopplevelser. Vi skal jobbe sammen for å skape et miljø der alle føler seg velkomne og ivaretatt. Vi skal skape gode mennesker som ser verdien av tilhørighet, inkludering og fellesskap.

Lov for Nanset Idrettsforening gjelder også for Fotballgruppa.

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

Fair Play klubb

Nanset er en Fair Play-klubb og skal arbeide aktivt for å skape et trygt og positivt miljø både på og utenfor banen. Gjennom konkrete tiltak som kampverter, Fair Play-hilsen, Fair play kurs, Bruk hue kurs og tydelige forventninger til alle involverte, skal vi skape et miljø som er preget av trygghet og trivsel. Alle med tilhørighet til klubb skal opptre i tråd med Fair Play reglene.

- Trenerte skal være gode rollemodeller, vise respekt for dommer/motstander, og fokusere på mestring og spilleglede fremfor kun resultat.
- Spillere skal følger spilllets regler, viser respekt for dommeren og med-/motspillere (håndhilse før/etter kamp), og bidrar til et inkluderende lagmiljø.
- Foresatte skal bidrar til positive heiarop, støtter kampverten, respekterer dommeren, og skaper en trygg ramme rundt kampen for barna.
- Ledelse skal være ansvarlig for å forankre Fair Play i klubbens sportslige plan, gjennomføre kurs, og ha rutiner for håndtering av brudd på retningslinjene

Klubbens organisering

Årsmøte

Årsmøtet er fotballens øverste myndighet og avholdes i februar måned. Alle medlemmer over 15 år har stemmerett under årsmøtet. Saker på årsmøtet er regnskap, budsjett, årsrapport, inntømme forslag og valg av representanter til styret. Protokoll føres og legges på hjemmesiden til Nanset fotball.

Styret

Styret er klubbens øverste organ og skal sikre at klubben drives i henhold til NFF sine kvalitetsklubb-krav. Styret er ansvarlig for klubbens drift, økonomi, strategi og overordnede målsetninger. Styret vedtar klubbhåndbok og overordnet sportslig rammeverk (sportsplan).

Styret velges av medlemmene på årsmøtet. Styret godkjennes formelt av Nanset IF's årsmøte.

Sportslig Utvalg (SU)

Ansvarlig for all sportslig aktivitet, implementering av sportsplanen, og oppfølging av trenere og dommere. Sportslig utvalg rapporterer til styret. SU arrangerer trener og laglederforum og tilrettelegger for andre arenaer der sport kan diskuteres og kompetanse erverves.

Trenere

Trenere er ansvarlig for klubbens aktivitet på banen (trening og kamp) i tråd med klubbens sportsplan. Det er ønskelig at trenere i Nanset har kompetanse for det alderstrinnet de trener (Grasrottrenerkurs). Trenere skal delta på trener og laglederforumforum. Trenere kommuniserer med sportslig utvalg.

Styret og andre roller i fotballgruppa

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

Styret:	Navn	kontakinformasjon
Leder	Øyvind Aass	Leder.Fotball@nansetif.no
Nestleder/ sportslig leder	Anette Evensen Lund	Sport.fotball@nansetif.no
styremedlem	Heidi Andreassen	Styrer74@icloud.com
styremedlem	Magnus Lunde	Magnuslunde95@gmail.com
styremedlem	Tone Frydenlund	enotfrydenlund@gmail.com
Styremedlem	Camilla Bjørnum	Camilla.bjornum@gmail.com
Varamedlem	Terje Vaagen	tevaagen@hotmail.com
Andre funksjoner:		
Kvalitetsklubbansvarlig	Heidi Andreassen	Styrer74@icloud.com
Trenerveileder		
Fair- Play ansvarlig	Maria Hageland	mariahageland@gmail.com
Dommerkoordinator	Camilla Bjørnum	Camilla.bjornum@gmail.com mailto:oivind.jontvedt@live.no
Baneansvarlig	Sven Ferstad	anlegg@nansetif.no
Politiattestansvarlig	Heidi Jahnsen	heidi.jansen@bkgrafisk.no
FIKSansvarlig	Hege Mathisen	FIKS.fotball@nansetif.no
Utstyr/materiellansvarlig	Tone Frydenlund	enotfrydenlund@gmail.com
Rekruttering/oppstartansvarlig	Anja Hvaara	ahvaara@online.no
Overgang og utlånsansvarlig	Hege Mathisen	FIKS.fotball@nansetif.no
Dugnadsansvarlig	Heidi Andreassen	Styrer74@icloud.com
Arrangementansvarlig	Terje Vågen	tevaagen@hotmail.com
Medlemsansvarlig	Anette Andersen	medlem@nansetif.no

Rollebeskrivelser for styret og ansvarsområder i Nanset fotball

Leder

- Kontakten til hovedstyret
- Innkalle og fastsette agenda for styremøter
- Ansvar for daglig drift, herunder økonomi, utarbeide og videreutvikle strategier og planer i klubb
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF
- Pressekontakt
- Bistå trenere og lagleder i saker som omhandler overgrep og seksuell trakassering

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

Sportslig leder

- Stedfortreder for leder
- Øverste ansvar for alt sportslig innhold
- Utarbeide og inngå kontrakter til samtlige trenere
- Utvikling og implementering av sportsplan og andre retningslinjer for sportslig aktiviteter i klubb

- Sørge for at sportslig drift er i henhold til gjeldende styringsdokumenter og i henhold til mål og intensjoner gitt av styret
- Bistå trenere og lagledere i sportslige spørsmål knyttet til egen trenerkompetanse eller lagsutvikling

Sportslig leder vil kunne delegere oppgaver, men ikke ansvar til andre personer i Nanset fotball.

Trenerveileder

- Ansvarlig for implementering av sportsplanen hos trenere/lagledere
- Planlegge og gjennomføre trenerforum for trenere i klubb- 2-3 ganger i året
- Kartlegge utdanningsbehov hos trenere
- Arrangere grasrottrenerkurs i egen klubb
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål
- Være tilgjengelig for råd, veiledning og kompetanseheving på felt

Klubben har pr. februar 2026 ingen person som har denne rollen. Sportslig utvalg kan bistå på forespørsel.

Kvalitetsklubbansvarlig

- Kontaktpunkt mot NFF/krets
- Holde seg oppdatert på krav i kvalitetsklubb-konseptet og sikre at klubben oppfyller disse
- Sørge for oppdateringer av klubbens styringsdokumenter: klubbhåndbok, sportsplan og andre dokumenter tilknyttet kvalitetsklubbarbeidet

Fair- Play ansvarlig

- Gjøre forventninger til kampgjennomføring kjent for trenere, spillere og foreldre herunder Fair play-møtet/ Fair Play-hilsen/ Kampvert- oppgaver
- Gjennomføre Fair play og Bruk Hue kurs for utvalgte årskull i egen klubb
- Gjennomføre Fair play og Bruk Hue kurs på forespørsel fra trenere/lagledere

Dommeransvarlig:

- Ansvar for digital løsning for dommere
- Arrangere klubbdommerkurs i egen klubb
- Ansvar for utstyr til klubbdommere i samarbeid med utstyrsansvarlig
- Arrangere dommerforum 1-2 ganger i året
- Godkjenne dommerregninger i FIKS og videresende til økonomi for utbetaling

FIKS ansvarlig

- Ajourhold av spillere i FIKS, håndtere spilleroverganger (inn og ut av klubben) og sikre at spillere blir lagt inn i FIKS senest det året de fyller 12 år. Melde på klubbens lag i seriespill og turneringer innen fristene, registrere og oppdatere kontaktpersoner (trenere/lagledere) for lagene.
- Opprette brukernavn og passord for trenere/lagledere og tildele korrekte tilganger i FIKS. Fjerne brukertilganger for personer som slutter.

- Løpende ajourhold av alle tillitsvalgte med dedikerte nødvendige roller/oppgaver
- Oppdatere baneinformasjonen i samarbeid med kretsen
- Være kommunikasjonsledd med fotballkretsens FIKS-ansvarlige.
- 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.

Medlemsansvarlig

- Sørge for inn og uhttp://ekstranett.fotball.no/Documents/NFF Info/FIKS/manualer/IKT 2009 - FIKS - Manual klubbklienten - V1,3.pdfmeldinger i klubbens medlemssystem
- Fakturere og følge opp innbetalinger av kontingent og treningsavgift
- Utføre pålagt rapportering til forbund og krets.

Oppstartansvarlig

- Promotere for oppstart av nye kull. Organisere treningstid og trenere for de tre første øktene
- Gjennomføre et foreldremøte på samling 3
- Leverer ut skriv: «Velkommen til Nanset»
- Informere om mulighetene for grasrottrenerutdanning
- Jobbe tett med trenerveileder for kompetanse og trygghet mot nye trenere
- Delta på møter og andre arrangementer som har betydning for rollen i klubb

Spillerutvikler

- Bistå spillere med råd og veiledning ift. egentrening, individuelle utviklingsmål og planlegging
- Innstille spillere til sone- og bylag i samarbeid med sportslig leder og lagenes trenere.
- Bistå ved valg om hospitering
- Bistå og hjelpe til på trening ved behov

Klubben har pr. februar 2026 ingen person som har denne rollen. Sportslig utvalg kan bistå på forespørsel.

Politiattestansvarlig

- Innhente politiattest fra:
 - alle trenere og lagledere
 - alle tillitsvalgte/oppnevnte i klubben, herunder også fotballstyret
 - reiseledere og voksne deltakere på turneringer/Cuper med overnatting.
 - personer som tidligere har hatt verv i klubben og hvor engasjementet gjenopptas eller nytt avtales senere enn 3 måneder etter avsluttet engasjement.
 - Ha oversikt over alle personer som innehar funksjoner som nevnt ovenfor.

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 og dele ut treningsdresser og jakker til alle nye trenere og lagledere.
- Få avregning fra Sport 1 to ganger i året (juni/desember).
- Sørge for innkjøp og fordeling av baller, kjegler og 1 hjelps utstyr
- Sørge for at drakter/dresser sendes til trykk og har rett/oppdaterert sponsortrykk

Baneansvarlig

- Sette opp banefordeling og treningstider for alle lag på alle baner for vår og høstsesong
- Legge treningstider inn i banekalender

Dugnadsansvarlig

- Ha totaloversikt over klubbens faste dugnader pr år: Sandarcup, Høstlotteriet, Kiosk
Informere lagene i god tid om oppsett/ fordeling av dugnadsoppgaver

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 to ganger pr. år, vinter og sommer. Trenere melder inn ønske om antall dager/ dager og tidspunkt til baneansvarlig. Det skal legges til rette for at hele årstrinn kan trene sammen og at hospitering legges til rette for så langt det er mulig.

Trenere har tilgang til banekalender og kan booke og avbestille bane selv. Ved omberamming gjøres endringer av baneansvarlig.

Overganger og hospitering

Se sportsplan

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

- Kampløp
- Delta på trenerforum
- Spillersamtaler/-møter
- Følger opp hver enkelt spiller best mulig
- Samarbeider med lagleder og trenerteamet for å skape et godt miljø i gruppen/laget
- Hospitering og kontakt med styret/trenerveileder
- Være kjent med sportsplan

Trener bør gjennomføre treneropplæring tilpasset aldersnivå (Grasrottrener 1-4)

Lagleder

Laglederen er lagets administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk rundt laget fungerer.

- Oppdatering av spillerlister (spillerens navn, fødselsdato, adresse, foresattes epost/tlf)
- Arrangere foreldremøter
- Samarbeide med trenerne om spillermøter
- Være kjent med Sportsplan
- 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 garderobeskap til hjemmekamper.
- Deltar på laglederforum
- 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 lags kassen blir gjennomført
- 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
- Organisere dugnader og fordele oppgaver jevnt mellom foreldre/spillere

Kampvert

- Skal representere klubben og være et synlig Fair Play-ansikt
- Bidra til at barnefotballens verdier – trygghet, inkludering og glede – etterleves
- Ønske bortelag, dommer og publikum velkommen
- Sikre at banen er klar og trygg (mål, nett, baneoppsett osv.)
- Bidra til at lagene vet hvor garderober, bane og oppvarmingsområde er
- Påse at Fair Play-hilsen planlegges før kampstart
- Bidra til en god og positiv stemning rundt kampen
- Støtte og beskytte den unge dommeren dersom det er behov
- Være klubbens kontaktperson hvis det oppstår situasjoner eller konflikter

Materiell og utstyr

Styret vil to 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 og lagene kan derfor ikke foreta bestillinger av treningstøy og utstyr uten at dette er klarert med styret.

Alle lag plikter å medbringe medisinkoffert til kamp.

Rekrutteringsplan

Nanset IF skal være synlige i nærmiljøet og være en attraktiv klubb som rekrutterer medlemmer til klubben. 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 etablerte 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 elektronisk medlemsregistrering. Klubben sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter.

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

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Satsene er tilgjengelig på klubbens hjemmeside. 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 i fotballgruppa som hever lønn. Trenere på junior og seniornivå mottar godtgjørelse etter avtale med styret. I tillegg til disse vil enkelte roller i klubb ha en mindre godtgjørelse. Der hvor det er avtalt godtgjørelse, skal det foreligge en oppdragsavtale inneholdende ansvar, oppgaver og avtalt godtgjørelse.

Forsikringsordninger

Barnefotballen: Alle barn under 13 år som deltar i organisert aktivitet i klubbens regi er dekket av NIFs barneidrettsforsikring, uavhengig av medlemskap, så lenge barnet er bosatt i Norge eller har status som flyktninger/asylsøkere.

Barn bosatt i utlandet, uten flyktning-/asylsøkerstatus, er ikke dekket og kan derfor ikke delta på trening før forsikringsforholdet er avklart.

Ungdom og voksne er dekket gjennom sin nåværende klubbs lisens så lenge overgangen ikke er sendt og godkjent. Spillere uten klubbtilhørighet har ikke forsikringsdekning.

Dersom skaden oppstår så vil spilleren selv måtte ta kontakt med forsikringsselskap. Skade meldes til - <https://www.idrettshelse.no/>

Idrettens skadetelefon kan også kontaktes på tlf **02033**.

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

Infrastruktur- baner og klubbhus

Idrettsanlegget til Nanset på Fagerli består av en 11'er bane med internasjonale mål, en 7'er bane og to ballbinger. Anlegget har ingen baner med naturgress. Klubben disponerer dessuten to 11'er baner på Månejordet, hvorav en med naturgress.

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 eldres. Anlegget har kiosk som er mulig å åpne i forbindelse med kampavvikling. Hele anlegget er åpent hver dag og alle 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 innsendes mottar søker et skjema fra ansvarlig i klubben på at det foreligger et behov for politiattest. Skjemaet 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 søknaden 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 bidrar til å 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 utøvers, 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.

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 disse.

Faste dugnader

Høstlotteri, Sandarcup og kioskansvar (1-2 uker pr. sesong).

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.

Lagskasse

Alle lag får tildelt en egen konto når dette 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 dugnadsinntekter, loddsalg, gaver og sponsormidler skal føres mot denne kontoen. Likeledes 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.

Fakturabelastning

Klubbens 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 sesong. 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 hovedkonto, med mindre økonomiansvarlig har gitt beskjed om annet. Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere mv.

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.

- Trener, og lagledermøte Avholdes 1-2 ganger i året. Ledes av sportslig leder
- Dommerforum: Avholdes 1-2 ganger i året. Ledes av dommeransvarlig.
- Foreldremøter: Samtlige lag skal gjennomføre foreldremøte 1-2 g. pr. år. Ledes at lagets trener/lagleder. Representant fra styret stiller ved behov eller på forespørsel.
- Klubbens nett-side har mye relevant informasjon.
www.nansetif.no<http://www.nansetif.no><http://www.fotball.no><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/><https://no-fotball.s2s.net/home/><https://no-fotball.s2s.net/home/>

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 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.<https://minidrett.nif.no/>

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.
- 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.

Reglene gjelder alle medier – både papir og på nett.

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. Innhent 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 og i god dialog med avgivende klubb. Klubben har utarbeidet egne retningslinjer for nye spillere som dukker opp på trening.

Klubben arrangerer oppstart for nye kull fra 6 år. Invitasjon postes på sosiale medier.

Utdanning/Kompetanse

Det er ønskelig at alle trenere i Nanset skal ha kompetanse ut ifra det årskullet de trener. Grasrottrenerkurs tilbys i egen klubb dersom rollen som trenerveileder er besatt. Vestfold fotballkrets arrangerer grasrottrenerkurs i fylket og i egen klubb ved forespørsel. Alle kurskostnader dekkes normalt av Nanset.